

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Port Security Piombino SRLU

Indice

Parte Generale	pag. 7
Parte Speciale	“ 35
Appendice	“ 140

Parte Generale

Premesse	pag. 8
Note sull'aggiornamento del Modello	“ 8
Quadro normativo di riferimento e “sistema normativo 231”	“ 8
Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Port Security Piombino	“ 15
L'Organismo di Vigilanza	“ 22
Il Codice Etico	“ 27
Il sistema disciplinare	“ 32
Comunicazione, informazione e formazione. Aggiornamento del Modello	“ 34

Parte Speciale

Premessa	pag. 36
Criteri generali cui si ispirano i protocolli ed i controlli a presidio	“ 36
Reati ricompresi in ambito 231, condotte tali da comportare potenzialmente la commissione degli stessi ed attività a rischio reato	“ 39
Protocolli e controlli a presidio relativi ai reati a maggior rischio di commissione ed alle rispettive aree sensibili	“ 45
Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione	“ 46
Reati societari	“ 50
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	“ 56
Acquisto di beni e servizi - Conferimento di incarichi e consulenze	“ 75
Selezione, assunzione e gestione del personale - Delitti contro la personalità individuale	“ 77
Delitti di criminalità organizzata	“ 78
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati personali	“ 80
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	“ 83
Reati ambientali - Ecoreati	“ 86
Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	“ 96
Razzismo e xenofobia	“ 100
Whistleblowing	“ 102

Sistema disciplinare	“	104
Statuto e disciplina dell’Organismo di Vigilanza	“	112
Codice Etico	“	120
Appendice	“	140

Appendice

Testo del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (aggiornato all'1.1.2018)

Elenco dei reati presupposto (aggiornato all'1.1.2018)

Dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse

Dichiarazione e clausola risolutiva espressa nei rapporti con i terzi

Aree di attività a maggior rischio di commissione reati e di infrazione al Modello/codice etico -
Valutazione e valorizzazione del rischio (da 3 a 5) - Mappa dei controlli a presidio

PARTE GENERALE

Premesse

Note sull'aggiornamento del Modello

Il presente ulteriore aggiornamento si è reso necessario a seguito di innovazioni legislative intervenute successivamente all'aggiornamento precedente, che hanno integrato e modificato il testo del D. Lgs. 231/2001, introducendo altresì nuovi reati presupposto.

Trattasi, in sintesi, di **modifiche** ai reati in materia di **corruzione tra privati** e di **impiego di lavoratori provenienti da paesi terzi**, all'inserimento nell'ambito di applicazione del decreto dei reati in materia di **razzismo e xenofobia**, all'introduzione dell'istituto dello *whistleblowing*.

Quadro normativo di riferimento e “sistema normativo 231”

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

L'8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231/2001, contenente la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

Tale norma, emanata in attuazione della delega di cui alla Legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

In particolare, ci si riferisce a: Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Inoltre successivamente il legislatore italiano ha ratificato, con legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

La portata innovativa del Decreto in parola è di grande rilievo, in quanto pone per la prima volta, nell'ordinamento giuridico italiano, a carico degli enti, una forma di responsabilità amministrativa, peraltro assimilabile ad una responsabilità penale, fino ad allora ritenuta esclusa sulla base dell'art. 27 Cost., secondo il quale la responsabilità penale è personale (da cui il brocardo latino *societas delinquere non potest*). Si precisa che per “enti”, ai fini della norma in oggetto, si intendono: gli enti dotati di personalità giuridica, le società, le associazioni anche se prive di personalità giuridica;

sono invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli Enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità di che trattasi nasce in caso di commissione, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, dei reati elencati dal decreto da parte di:

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. *soggetti in posizioni apicale*: art. 5, comma 1, lettera a);
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. *soggetti in posizione subordinata*: art. 5, comma 1, lettera b).

Reati previsti ex D.Lgs. 231/2001 e relativa evoluzione

Precisato che la responsabilità dell'ente si configura solo quando siano stati commessi, dai soggetti di cui sopra, solo i reati espressamente previsti dal decreto stesso e dalle successive integrazioni (e non qualsivoglia altro reato), si evidenzia che tale ambito si è venuto notevolmente ampliato nel tempo, cosicché una norma nata, in origine, al precipuo (ancorché non esclusivo) scopo di prevenire e combattere la corruzione ed i reati in materia economica e finanziaria, si è dilatata fino a ricomprendere tipologie di reato tutt'affatto diverse.

Le tipologie di reato indicate dal decreto e dalle norme che ne hanno costituito l'evoluzione successiva sono sinteticamente esemplificabili come segue:

- reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo
- reati societari, tra cui le false comunicazioni sociali
- reati in materia di corruzione tra privati
- reati in materia di criminalità organizzata
- delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico
- delitti contro la personalità individuale; reato di caporalato (art. 603-bis c.p.)
- reati in materia di pedopornografia
- reati di abuso dei mercati
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- alcuni reati aventi carattere transazionale
- reati in materia di antiriciclaggio e autoriciclaggio

- reati (limitatamente ad omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
- reati in materia di diritto d'autore
- reati in materia ambientale ed i c.d. ecoreati
- reati consistenti nel rendere o indurre a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- reati in materia di impiego di lavoratori extracomunitari
- reati in materia di corruzione
- reati nei confronti di minori (adescamento di minorenni)
- scambio elettorale politico – mafioso
- reati in materia di razzismo e xenofobia
- inosservanza delle sanzioni interdittive che siano state disposte dal giudice in applicazione del decreto.

La competenza in materia dei reati in questione ai fini dell'accertamento della responsabilità dell'ente è demandata al giudice penale investito del procedimento relativo ai reati commessi dalla persona fisica.

In appendice al presente modello si riporta il catalogo dei reati presupposto rilevanti ai fini del decreto 231/2001 e successive integrazioni.

Sanzioni

Si riportano, in sintesi, le tipologie di sanzioni previste dal “sistema 231” (cioè dal decreto e dalle successive integrazioni apportate dal legislatore) a fronte della commissione dei reati suddetti, o del relativo tentativo.

- Sanzioni pecuniarie. Tali sanzioni (da distinguersi rispetto all'eventuale risarcimento del danno) sono determinate dal giudice sulla base di un sistema di quote (da un minimo di cento ad un massimo di mille) di importo compreso tra un minimo di € 258,22 ed un massimo di € 1.549,37 ciascuna. I criteri che presidono alla determinazione delle quote sono: gravità del fatto, grado di responsabilità dell'ente, condotta dello stesso per eliminare o attenuare le conseguenze e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

Invece, il criterio per la determinazione dell'importo delle singole quote è riferito alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

- Sanzioni interdittive. Dette sanzioni limitano in tutto o in parte l'attività dell'ente, con particolare riferimento alla specifica attività alla quale si riferisce l'illecito, possono essere inflitte esclusivamente nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, a condizione che

l'ente abbia tratto profitto di rilevante entità dalla condotta criminosa di soggetti in posizione apicale o anche di soggetti sottoposto all'altrui direzione in presenza di gravi carenze organizzative che abbiano determinato o agevolato la commissione del reato; esse, inoltre, hanno di regola - fatto salvo quanto previsto dall'art. 16, che prevede i casi di sanzioni interdittive a carattere definitivo - carattere temporaneo (da un minimo di tre mesi ad un massimo di due anni) e sono a loro volta classificabili come segue:

- a) interdizione (temporanea o definitiva) dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni e servizi.

In alternativa alle sanzioni interdittive, il giudice può consentire la prosecuzione dell'attività a cura di un commissario da lui nominato.

Si precisa che le sanzioni interdittive possono essere irrogate anche in via cautelare, in presenza di gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato, e di fondati e specifici elementi che facciano concretamente ritenere l'esistenza del pericolo di commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

- f) confisca. Tale sanzione segue necessariamente la sentenza di condanna (art. 19);
- g) pubblicazione della sentenza; trattasi di una sanzione eventuale, che presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Detto tutto quanto sopra in ordine alla responsabilità amministrativa degli enti, ai reati che la integrano ed alle sanzioni che la assistono, si deve peraltro precisare che il Decreto in parola prevede espressamente forme di esonero rispetto a detta responsabilità (artt. 6 e 7).

In particolare, l'art. 6, comma 1, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a c.d. soggetti in posizione apicale, l'esimente scatta qualora l'ente provi:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- di aver affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento (tali compiti peraltro, negli enti di piccole dimensioni, possono essere svolti dall'organo dirigente: art. 6, comma 4);
- che chi ha commesso il reato lo ha fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

I requisiti prescritti per i suddetti modelli consistono (art. 6, comma 2):

- nell'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- nella previsione di specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- nell'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- nella previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di cui alla lettera b), cioè dell'Organismo di Vigilanza;
- nell'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

N.B.: si vedano, a proposito dei requisiti dei modelli, anche le modifiche apportate all'art. 6 in materia di *whistleblowing*, riportate più avanti nell'apposito paragrafo.

Una ulteriore garanzia rispetto all'efficacia del modello è data dalla facoltà di adottare modelli redatti sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Nell'ipotesi in cui invece (art. 7, comma 1) il reato sia commesso da soggetti in posizione subordinata, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, sempreché l'ente non abbia adottato ed efficacemente attuato il modello di cui sopra.

A tali fini, da un lato il modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio; dall'altro, perché possa dirsi che è attuato efficacemente, occorre:

- i) una verifica periodica e la modifica/aggiornamento del modello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, quando intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione, nell'attività o nell'assetto societario, oppure in presenza di

innovazioni legislative sulla materia, come nei numerosi casi in cui sono stati aggiunti nuovi reati presupposto;

ii) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Linee guida elaborate dalle associazioni di categoria.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 231/2001, le principali associazioni di categoria hanno provveduto all'elaborazione dei "codici di comportamento" richiesti dal citato art. 3, comma 6.

Il primo documento, emesso da parte di Confindustria, è del marzo 2002, aggiornato con modifiche nel maggio 2004.

Il Ministero di Giustizia ha ritenuto tali linee guida adeguate al raggiungimento dello scopo fissato, rispettivamente con "Nota del Ministero della Giustizia" del 4 dicembre 2003 e con "Nota del Ministero della Giustizia" del 28 giugno 2004.

Successivamente, Confindustria ha trasmesso una nuova edizione delle Linee Guida aggiornate alla luce sia dei reati successivamente introdotti dal legislatore nell'ambito "231", sia delle decisioni giurisprudenziali e degli orientamenti della dottrina, sia dell'esperienza maturata nel frattempo.

Anche altre associazioni di categoria, come l'ABI, hanno emesso linee guida relative al settore di appartenenza.

Whistleblowing - Art. 6 D. Lgs. 231/2001

Un particolare cenno deve essere fatto a questo istituto, di recentissima introduzione nel testo del decreto.

Con la L. 30 novembre 2017, n. 179, pubblicata nella G.U. del 14 dicembre 2017 ed in vigore dal 29 dicembre 2017, è stato introdotto nel sistema 231 l'istituto del "whistleblowing", con una sostanziale modifica all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 (v. appendice), con la quale si integrano i requisiti previsti dalla legge per i modelli ex D. Lgs. 231/2001.

Con detto termine si intende la segnalazione di illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Le norme introdotte, pertanto, sono finalizzate a garantire la tutela del soggetto che segnali illeciti (o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente) di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Tali soggetti sono quelli previsti dall'articolo 5 del decreto, e cioè:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

In proposito, la suddetta legge ha introdotto una rilevante modifica all'art. 6 del decreto, per la parte in cui definisce i requisiti di idoneità dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex 231.

In particolare, secondo la nuova formulazione dell'art. 6, i modelli dovranno prevedere l'attivazione di uno o più canali che consentano la trasmissione delle segnalazioni stesse a tutela dell'integrità dell'ente; tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Dovrà inoltre essere previsto almeno un canale alternativo, idoneo a garantire la riservatezza: il canale alternativo, pertanto, sarà di carattere informatico o tradizionale, in alternativa alle caratteristiche degli altri canali.

Il sistema di tutele previsto dal Modello e dall'art. 6 sopra citato, nonché i canali resi disponibili delle segnalazioni devono essere adeguatamente portati a conoscenza dei potenziali segnalanti.

Le segnalazioni circostanziate delle condotte illecite (o della violazione del modello di organizzazione e gestione dell'ente) devono fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti.

Sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

I modelli di organizzazione, infine, devono prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante.

Pertanto il presente Modello prevede, nella parte speciale, protocolli idonei a soddisfare i dettami dell'art. 6 sopra citato.

Prevede altresì, nel Codice Etico, principi e norme di comportamento coerenti con detti dettami.

Infine, le sanzioni disciplinari inserite nel Sistema Disciplinare si applicano, secondo i criteri ivi previsti, per chi violi la tutela del segnalante, in termini sia di riservatezza sia di atti ritorsivi.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Port Security Piombino

Origine, assetto societario e organizzativo, oggetto sociale di Port Security Piombino.

Port Security Piombino viene costituita nel 2010, come articolazione organizzativa del socio unico Autorità Portuale di Piombino (oggi Autorità di Sistema Portuale dell'Alto Tirreno).

L'oggetto sociale è indicato all'art. 4 dell'atto costitutivo ed all'art. 4 dello Statuto, nei quali si specifica: "1. La Società ha per oggetto esclusivo lo svolgimento per conto del socio unico dei servizi di sicurezza inerenti all'attuazione delle norme di security per i quali all'Autorità Portuale di Piombino sia attribuita specifica competenza in virtù di normative vigenti.

2. La società non potrà svolgere la propria attività per soggetti diversi dall'Autorità Portuale di Piombino".

La societizzazione dell'attività oggi svolta da Port Security Piombino, precedentemente affidata ad istituti esterni sotto il coordinamento dell'Autorità Portuale, risponde all'obiettivo di meglio identificare ed individuare le caratteristiche tipiche delle responsabilità connaturate all'attività di vigilanza, previste dalla specifica legislazione vigente in materia. Dette attività infatti, se da un lato sono strettamente funzionali al ruolo istituzionale dell'Autorità, dall'altro sono contraddistinte da caratteristiche assolutamente peculiari, tali da consentire ed anzi da suggerire una gestione separata da quella dell'Autorità (esigenza a cui risponde la natura societaria di Port Security Piombino), ancorché, appunto, ad essa funzionale (esigenza a cui risponde la soggezione alla direzione e al controllo dell'Autorità).

Tra le principali fonti normative specificamente preposte all'attività di Port Security Piombino si citano: il Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS - R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e successive m. e i.), con particolare riferimento agli artt. da 134 a 141; il relativo regolamento attuativo (R.D. 6 maggio 1940, n. 635 e successive m. e i.); il D.M. (Ministero dell'Interno) 15 settembre 2009, n. 154, che ha profondamente innovato il quadro normativo relativo al sistema della sicurezza nei porti.

Dal punto di vista della normativa relativa all'anticorruzione ed alla trasparenza, le fonti normative di riferimento sono le seguenti: L. 6.11.2012, n. 190, D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, D.Lgs. 08.4.2013, n. 39, determina ANAC n.8 del 17.6.2015, determina ANAC n.12 del 28.10.2015, delibera ANAC n. 1134 dell'8.11.2017; a tali normative la società, dopo attente valutazioni, si è adeguata adottando il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, e nominando il relativo Responsabile. In materia si cita poi il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (che tra l'altro supera l'obbligo di redazione del programma triennale per la trasparenza,

integrandone però i contenuti nel piano per la prevenzione della corruzione), delle cui prescrizioni la società tiene conto, provvedendo al relativo adeguamento.

I documenti suddetti sono stati redatti in termini coerenza con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e con il Codice Etico adottati dalla Società; a loro volta, il Modello ed il Codice Etico ne recepiscono i contenuti, che pertanto acquisiscono la stessa efficacia cogente del Modello (sempre fermo restando quanto appena precisato in ordine all'abolizione del Programma Triennale per la trasparenza).

Come detto in premessa, la conferma dell'applicabilità alla società della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, unitamente all'introduzione di nuovi reati presupposto, ha comportato la necessità di aggiornare il Modello.

Metodologia.

La Società, la cui conduzione è stato fin dalla sua costituzione particolarmente ispirata a rigorosi criteri di trasparenza, anche in virtù della peculiarità del settore in cui opera e della particolare legislazione che ne regola l'attività, una volta raggiunto uno standard operativo che ha consentito di considerarla ormai "a regime", ha ritenuto opportuno procedere alla formalizzazione di detti criteri anche ai fini del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 e successive modifiche ed integrazioni, mediante l'adozione di un adeguato Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il particolare regime in cui la Società opera per i motivi suddetti, e la spinta procedurizzazione e formalizzazione dei processi, per buona parte assimilabili - quanto meno per tutto ciò che riguarda gli aspetti decisionali e di controllo - a quelli adottati nelle amministrazioni pubbliche, è tale da facilitare la redazione del Modello; si deve presumere altresì che, dato che il Modello si cala in una realtà già fortemente orientata ad operare secondo norme, regole e procedure predefinite, sia alquanto agevole la sua applicazione, sia da parte dei vertici e degli organi sociali che da parte del personale operativo.

Si deve anche ritenere che il fatto che Port Security Piombino possa esercitare la propria attività esclusivamente in favore dell'Autorità Portuale restringa il campo dei rischi da reato astrattamente possibili, anche se proprio i rapporti tra i due enti devono essere attentamente presidiati.

La Società ha conferito un incarico ad un professionista con specifica esperienza in materia, che ha anzitutto sottoposto - sulla base dell'analisi del materiale aziendale e di interviste mirate - il sistema di *governance*, la struttura organizzativa e le procedure ad una attenta verifica, in particolare per ciò che concerne le attività maggiormente interconnesse con i reati previsti dal Decreto in parola e dalle

successive rilevanti evoluzioni legislative (attività “sensibili”), e le posizioni organizzative ed i ruoli cui le stesse sono demandate.

Ciò ha intanto consentito di effettuare una mappatura delle aree in linea teorica maggiormente a rischio di commissione di reati ex 231.

Successivamente, ci si è potuti dedicare ad una verifica prima e ad un perfezionamento poi del sistema di garanzie e controlli per la prevenzione della commissione di detti reati.

Si è pertanto proceduto a formalizzare i criteri cui, allo scopo, devono rispondere il sistema di poteri e deleghe, l’assetto organizzativo ed il sistema di protocolli e procedure.

Si è poi proceduto a prescrivere i comportamenti da tenersi, ai vari livelli, provvedendo altresì ad assistere tali prescrizioni con un sistema disciplinare che ne sanzioni le violazioni.

Su questa base si è infine passati a determinare le specifiche attribuzioni dell’Organismo di Vigilanza, nonché a definire i criteri per la sua nomina e la sua composizione, il tutto in linea con le previsioni del decreto.

Da ultimo, si sono definiti i passaggi da effettuare per assicurare la diffusione del modello a tutti i livelli, sia in azienda che nei confronti dei suoi interlocutori (stakeholders), e la formazione/informazione permanente di tutti i dipendenti.

In particolare, l’attività si è sviluppata secondo le seguenti fasi di lavoro:

1. Fase di documentazione ed analisi, così articolata:
 - Colloquio preliminare con il Presidente ed Amministratore Delegato (all’epoca), allo scopo di prendere conoscenza della tipologia della Società, del suo assetto societario ed organizzativo e delle sue attività.
 - Acquisizione della documentazione più significativa, e relativa analisi.
 - Colloqui con il personale preposto alle posizioni chiave della Società, allo scopo sia di completare la raccolta delle informazioni che di avviare una sensibilizzazione dei responsabili.
2. Individuazione delle aree, processi ed attività sensibili, in cui è configurabile in astratto la commissione di reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001, nonché dei punti e dei meccanismi di controllo attualmente previsti.
3. Mappatura delle attività “sensibili” e “strumentali”.
4. Analisi del sistema dei controlli.
5. Individuazione delle specifiche funzioni e della composizione dell’Organismo di Vigilanza.
6. Redazione di una prima bozza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, e discussione della stessa con i responsabili della Società.

7. Redazione definitiva del Modello

8. Approvazione del Modello da parte del CdA (prima edizione e precedenti aggiornamenti; oggi l'approvazione avviene da parte dell'Amministratore Unico).

Dato l'inserimento, dopo la prima approvazione del Modello, di ulteriori reati presupposto nell'ambito di applicazione 231, si era reso necessario un aggiornamento del Modello stesso. Per lo stesso motivo, oltre che per le rilevanti variazioni a livello di governance e di assetto societario nel frattempo intervenute, si procede oggi ad un ulteriore aggiornamento. Detti aggiornamenti tengono inoltre conto, come sopra accennato, della specifica normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza riguardante le società in controllo pubblico.

Le componenti del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Port Security Piombino si compone di:

- una Parte Generale, nella quale si illustrano: la particolare disciplina del D. Lgs. 231/2001, le relative responsabilità, il sistema sanzionatorio e la funzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; gli specifici criteri ai quali risponde il Modello della società; la natura e l'oggetto sociale di Port Security Piombino; il ruolo dell'Organismo di Vigilanza; il sistema di comunicazione e di formazione/informazione;
- una Parte Speciale, contenente i vari protocolli sulla *governance*, sulla struttura organizzativa, sul sistema di poteri e deleghe, sui processi decisionali e di controllo, sulle procedure nonché, in particolare, su specifici reati in astratto realizzabili nella società in quanto maggiormente connessi con le attività cosiddette "sensibili" (in materia di corruzione, sicurezza nei luoghi di lavori ed altri); nella Parte Speciale si fa inoltre specifico richiamo alle norme in materia di anticorruzione e trasparenza che riguardano specificatamente le società direttamente controllate da società o enti pubblici; la parte speciale contiene altresì: il Codice Etico, la Disciplina e Statuto dell'Organismo di Vigilanza con i relativi criteri di nomina, le attribuzioni e la composizione, il Sistema Disciplinare;
- una appendice con il testo aggiornato del D. Lgs. 231/2001 ed il catalogo aggiornato dei reati presupposto; l'appendice contiene inoltre una dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse, una dichiarazione e relativa clausola risolutiva espressa nei rapporti con i terzi, la mappatura dei rischi alla base del Modello.

Le componenti del Modello sono illustrate di seguito nella Parte Generale, quanto ai protocolli, al sistema di comunicazione ed alla disciplina dell'Organismo di Vigilanza, in termini di criteri di

nomina e di composizione, nonché dei compiti affidati, e negli appositi documenti per quanto riguarda il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare.

I reati ricadenti sotto la disciplina del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni, in relazione alle attività ritenute a rischio reato ed alle funzioni aziendali cui le stesse sono riferibili, sono invece riportati nella Parte Speciale del presente documento.

La governance

La Società si è affidata ad un sistema di *governance* di tipo tradizionale, ritenuto adeguato al settore di attività ed al contesto in cui opera.

Gli organi sociali sono:

- l'Assemblea;
- l'Amministratore Unico (in luogo del precedente Consiglio di Amministrazione, in applicazione delle recenti norme di legge sulle società a partecipazione pubblica);
- il Collegio Sindacale.

A livello societario, a seguito del riassetto del sistema delle Autorità Portuali, l'attuale socio unico è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale, subentrata all'Autorità Portuale di Piombino e dell'Elba.

Il sistema di poteri e deleghe

Deleghe e poteri di firma verso l'esterno sono allo stato fortemente concentrati nella figura dell'Amministratore Unico.

Ciò comporta una forte limitazione del numero dei soggetti che hanno il potere di impegnare la società verso terzi e quindi della possibilità, in astratto, di commettere reati rilevanti ex 231, pur richiedendo, per contro, uno stretto controllo sugli atti della Società da parte del Socio unico e del Collegio Sindacale.

Si rileva anche che la concentrazione nel vertice dei poteri verso l'esterno, ed in particolare dei poteri di spesa, consente allo stesso di mantenere il controllo su tutte le operazioni.

Ai livelli operativi sono demandate solo le prerogative strettamente necessarie allo svolgimento delle rispettive attività, per cui i singoli dipendenti o collaboratori non sono in grado di impegnare formalmente la Società verso i terzi, e compiono azioni (non atti in senso proprio) rilevanti verso l'esterno esclusivamente in funzione dei compiti loro demandati dall'organizzazione interna, e nell'ambito degli atti formali della Società.

Lo stesso dicasi per quanto riguarda le deleghe interne, esercitabili solo per quanto espressamente consentito in base ai livelli gerarchici della struttura organizzativa.

Nei fatti, si rileva che un costante sistema di reporting consente il controllo delle attività e dei comportamenti rilevanti sul piano professionale posti in essere da parte dei singoli agenti in relazione alle attribuzioni ad essi conferite.

Quanto alle deleghe interne: ove si renda necessario attribuire deleghe interne per particolari motivazioni, il conferimento avviene per iscritto da parte dell'Amministratore Unico, fatte salve ulteriori formalità espressamente richieste dalla legge. Nel documento di conferimento sono espressamente e puntualmente riportati i contenuti ed i limiti della delega.

Il sistema di deleghe della società, in conclusione, consente l'agevole individuazione del delegato, del delegante e della sua legittimazione, del contenuto e dei limiti della delega (ivi compresi i limiti di valore).

Il sistema di deleghe viene rivisto, ove necessario, sulla base di:

- variazioni nell'ambito dei soggetti deleganti;
- variazioni organizzative;
- avvicendamento nei ruoli.

Rapporti con il Socio Unico

Il nuovo assetto richiede certamente una forte integrazione, sulle decisioni più rilevanti, tra il vertice della società (Amministratore Unico) ed il Socio Unico.

Pertanto si rende opportuno un sistema di reporting che partecipi al Socio Unico le decisioni e gli atti di maggior rilevanza, sia che ciò avvenga in occasione delle assemblee sia che venga attuato attraverso altri canali.

In altri termini, la maggior snellezza connaturata alla natura privatistica, sul piano strettamente civilistico, della Società, e perciò in ipotesi costituita da minori vincoli sul piano formale rispetto alla natura pubblica del Socio, deve trovare un suo bilanciamento nel fatto che il Socio abbia la possibilità di verificare che gli atti della controllata non collidano con i principi amministrativi propri del Socio stesso. Ciò è particolarmente importante in quanto i ricavi di Port Security Piombino sono costituiti esclusivamente da conferimenti, rimborsi e pagamenti provenienti dal Socio e quindi da danaro pubblico. Questo concetto deve trovare la sua corrispondenza pratica a livello di protocolli a presidio e di controlli interni.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa è snella e fortemente orientata alla specializzazione sull'attività che costituisce il core business, in base alla quale sono perciò individuati i ruoli di coordinamento.

L'organizzazione è descritta nell'organigramma della società, aggiornato periodicamente.

Le attività di staff, con particolare riferimento a quelle amministrative e finanziarie, sono invece affidate in outsourcing all'esterno.

Si può pertanto dire che, allo stato, la struttura organizzativa della società ha come obiettivi primari - nell'ambito di un quadro di compatibilità economico-finanziaria soddisfacente per il socio unico - la qualità della propria performance ed il soddisfacimento del cliente/socio.

L'assetto organizzativo da un lato facilita l'osservanza del principio di "segregazione" tra le attività, ed in particolare tra le funzioni operative e le funzioni di controllo; dall'altro, impone un sistema di controlli particolarmente attento per quanto riguarda gli aspetti decisionali, data la concentrazione verso l'alto dei poteri e delle responsabilità.

Si impone altresì un'opera tesa all'integrazione tra l'attività della società, estremamente specialistica, e le esigenze del "cliente"/socio unico, cioè tra le diverse "filosofie" cui inevitabilmente si ispirano le due tipologie di attività.

A valle dell'organigramma, che definisce l'assetto organizzativo della Società, le attività delle posizioni che operano sul core business sono identificate sulla base delle norme di legge vigenti in materia, che ne delineano appunto i requisiti professionali e personali, i compiti e le responsabilità.

Le procedure

Il sistema di procedure è fortemente orientato alla regolamentazione dell'attività operativa, ed in particolare all'osservanza dei principi di garanzia della qualità stabiliti dalle norme internazionali in materia.

Nella misura in cui dette procedure regolamentano aspetti connessi con attività potenzialmente a rischio reato 231, esse devono essere ritenute parte integrante del Modello.

I principi di fondo cui si ispirano dette procedure sono i seguenti:

- separazione dei compiti;
- separazione ("segregazione") delle funzioni operative da quelle di controllo, creando un "conflitto virtuoso" tra funzioni;
- verificabilità, documentabilità e tracciabilità delle singole operazioni;
- documentazione dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza

La disciplina dell'Organismo di Vigilanza si riferisce anzitutto ai criteri di composizione, di nomina e di permanenza in carica dello stesso.

Inoltre, ne definisce i compiti e le attribuzioni, i rapporti con gli organi della Società, i rapporti con le strutture e con tutti gli altri soggetti.

In apposito documento del presente Modello, denominato “Statuto e disciplina dell'Organismo di Vigilanza” sono regolamentati, in relazione all'Organismo stesso, i seguenti aspetti fondamentali per il suo funzionamento: requisiti, attribuzioni, prerogative, compiti, composizione, cause di ineleggibilità, modalità di nomina, permanenza in carica, presupposti per la revoca e relative modalità, flussi informativi e documentali.

Qui si riepilogano in sintesi alcuni di tali aspetti.

Composizione, caratteristiche del/dei componente/i e permanenza in carica

Data la snellezza della struttura della Società da un lato, e però la delicatezza delle attività svolte e dei rapporti intrattenuti con l'esterno, ed in particolare con il socio unico, l'Organismo di Vigilanza è previsto in composizione monocratica, e costituito da soggetto autonomo ed indipendente.

Il componente, oltre a rispondere ai requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità ed assenza di conflitto di interessi (v. Statuto e disciplina dell'Organismo di Vigilanza), riveste caratteristiche personali e professionali idonee al ruolo: deve infatti trattarsi di professionista esterno con particolari competenze in campo giuridico nonché nel campo della direzione e gestione aziendale e specificatamente nei processi di controllo, e dimestichezza con la materia “231”.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica, a regime, per un triennio. Ove ciò sia reso possibile dagli avvicendamenti dell'organo amministrativo, è opportuno che l'OdV resti in carica fino ad un anno di calendario successivo alla scadenza dell'organo amministrativo in carica al momento della nomina, e così per i mandati successivi, in modo da essere sfalsato rispetto alla permanenza in carica dello stesso, sempre in ossequio ai principi di autonomia e indipendenza.

Allo scopo di garantire la continuità e la pienezza della sua azione, l'Organismo di Vigilanza viene dotato di un *budget* adeguato al compito, nonché delle risorse necessarie per svolgere le attività demandategli.

Compiti e attribuzioni

Sono quelli attribuiti dalla legge, ed in particolare dall'art. 6, I comma del Decreto, secondo il quale all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento. A tale proposito, si precisa che rientrano nel Modello (e quindi nella sfera di

competenza dell'OdV) anzitutto le previsioni relative ai reati presupposto ricompresi nel D. Lgs. 231/2001; peraltro, anche le condotte che, pur non essendo riconducibili alla possibile od effettiva commissione di reati presupposto, o che comunque integrino detti reati ma non siano poste in essere nell'interesse o a vantaggio della società (senza che quindi vi sia responsabilità a carico della stessa), ma costituiscano violazione del Codice Etico (parte integrante del Modello) o di altre parti del Modello, costituiscono infrazione al Modello stesso e rientrano pertanto a pieno titolo nella competenza dell'OdV.

Tale previsione di carattere generale si estrinseca, in modo puntuale, nelle seguenti attività:

- verifica e vigilanza sul Modello, sia circa la sua idoneità a prevenire (o ad evidenziare, qualora siano posti in essere) comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231 e successive modificazioni ed integrazioni, sia sulla sua effettiva applicazione;
- aggiornamento del Modello, in funzione di innovazioni legislative, di variazioni nell'organizzazione o nell'attività della Società, di rilevanti infrazioni al Modello o del semplice decorso del tempo;
- ricezione e valutazione delle segnalazioni ricevute in ordine a violazioni del Modello o ad osservazioni sullo stesso;
- reporting (all'Amministratore Unico) circa l'attività svolta dall'Organismo, sia di carattere ordinario che a fronte di eventuali segnalazioni; nel primo caso la frequenza di informazione sarà periodica - di norma con cadenza annuale -, nel secondo sarà tempestiva, al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti in ordine ai comportamenti difformi dal Modello eventualmente riscontrati. Inoltre altresì, con la stessa periodicità annuale, relazioni circa la propria attività ed i relativi esiti al Collegio Sindacale. Le relazioni all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale contengono il riepilogo delle attività effettuate, ai sensi di quanto sopra ed infra specificato, dall'OdV nel periodo, nonché i relativi esiti, con l'evidenziazione degli interventi che ad avviso dell'OdV si renda eventualmente necessario adottare;
- informazione e formazione sul Modello verso i soggetti tenuti all'osservanza dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza realizza le attività sopra indicate attraverso gli strumenti e le modalità sotto riportate in via esemplificativa e non esaustiva, tenuto presente che lo stesso non è dotato di poteri in senso stretto (fatte salve le prerogative di carattere ispettivo), né può porre in essere direttamente attività che rientrano nella sfera degli organi di amministrazione della Società o delle sue strutture:

- effettua verifiche, direttamente o per il tramite di strutture aziendali (non deputate a svolgere le attività oggetto di verifica), oppure, se ove l'oggetto della verifica dovesse richiederlo,

tramite strutture o professionisti esterni: tali verifiche possono riguardare sia l'adeguatezza del Modello o di parti di esso (come protocolli o procedure), sia la corrispondenza dei comportamenti in relazione alle prescrizioni del Modello. Le verifiche sono, in via normale, contenute in un programma annuale autonomamente redatto dall'OdV all'inizio dell'anno, ma possono anche essere effettuate all'improvviso e al di fuori della suddetta programmazione, ove l'OdV a suo insindacabile giudizio ne ravvisi la necessità. Ai fini dell'efficacia delle verifiche, l'OdV ha libero accesso alla documentazione aziendale ed ai relativi archivi, e può procedere all'audizione delle risorse aziendali che intenda interpellare. La priorità nella programmazione o nell'effettuazione di tali verifiche è data a quelle attività maggiormente sensibili rispetto ai reati presupposto "231" e quindi, in via esemplificativa e non esaustiva:

- sicurezza sui luoghi di lavoro;
- contatti con la Pubblica Amministrazione, fruizione di finanziamenti pubblici, erogazione di contributi;
- procedure di affidamento di attività a terzi ed esecuzione delle stesse;
- procedure di acquisto;
- consulenze;
- attività di contabilità e registrazione di dati contabili, finanza e tesoreria;
- sicurezza del sistema informatico e dei relativi accessi;
- propone all'Amministratore Unico interventi per l'aggiornamento o l'adeguamento del modello, provvedendovi anche direttamente;
- riceve in via sistematica la documentazione riguardante gli aspetti più significativi della vita aziendale: organigrammi, ordini di servizio, estratti dei verbali di Assemblea, richieste e ottenimento di finanziamenti pubblici, erogazioni di contributi, affidamento di attività a terzi, resoconti periodici sui flussi finanziari in uscita ed in entrata;
- riceve le segnalazioni in ordine ad eventuali violazioni del Modello proponendo, sempre all'Amministratore Unico, interventi a fronte di riscontrate violazioni del Modello, anche sulla base del Sistema Disciplinare. Tali segnalazioni non possono di regola essere inoltrate in forma anonima; in ogni caso, nel loro esame e nella loro trattazione l'OdV deve assicurare che vengano osservate le dovute tutele in materia di riservatezza dei soggetti interessati (a partire dal soggetto che ha inoltrato la segnalazione), curando altresì che il segnalante non venga sottoposto ad azioni di discriminazione o ritorsione, o comunque lesive di loro interessi tutelati (ciò era già previsto nelle precedenti edizioni del Modello, ed a maggior ragione viene confermato nel presente aggiornamento a seguito dell'introduzione nell'art. 6 dell'istituto dello *whistleblowing*). Le

segnalazioni possono essere effettuate anche per posta elettronica, all'apposito indirizzo riservato all'OdV e comunicato a tutti i soggetti destinatari del Modello. Atteso che tali segnalazioni, come sopra precisato, per essere prese in considerazione devono aver attinenza con comportamenti rilevanti ai fini dei reati "231"; in tale ambito esse possono avere per oggetto, in via esemplificativa e non esaustiva:

- carenze del sistema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - eventuali richieste/offerte di doni (superiori al modico valore, come definito nel Codice Etico) o di altre utilità formulate a (o da parte di) pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - flussi finanziari anomali rispetto alle previsioni di budget o comunque al settore di attività della Società, o alla sua attività corrente;
 - carenze nella sicurezza del sistema informatico;
 - notizie o provvedimenti in ordine ad indagini in corso che investano gli organi della Società, oppure suoi dipendenti, o comunque destinatari del Modello. Allo scopo, sono utili le richieste di assistenza legale rivolte alla Società, nei casi previsti, da dipendenti a carico dei quali sia pendente un procedimento penale;
 - disposizioni impartite da un superiore gerarchico ritenute difformi rispetto alle prescrizioni del Modello.
- propone le azioni e le modalità di informazione ai destinatari del Modello (interni od esterni che siano alla Società, come ad esempio fornitori e consulenti) circa i contenuti dello stesso; propone altresì le azioni e le modalità di formazione al personale della Società ai vari livelli in ordine ai contenuti del Modello e alle sue eventuali evoluzioni. Tali azioni sono oggetto di verifica da parte dell'OdV circa la loro effettuazione e la loro efficacia.

L'OdV ha facoltà di utilizzare, senza alcun sindacato preventivo da parte delle strutture o degli organi di amministrazione della Società, le risorse finanziarie costituite dal budget annuale stanziato per il compimento della sua attività, ivi comprese iniziative di autoaggiornamento e di autoformazione in materia "231" (come corsi, convegni, abbonamenti).

L'OdV interloquisce, in termini di interscambio di informazioni, con gli altri organismi di controllo, e quindi in particolare, oltre che con il Collegio Sindacale, con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando quanto stabilito dal Modello in termini di disciplina, compiti e prerogative dell'OdV, quest'ultimo stabilisce in piena autonomia, purché nell'ambito sopra delineato, le

modalità pratiche relative al proprio funzionamento ed all'espletamento della propria attività, mediante la redazione di un apposito Regolamento.

Il regolamento disciplina pertanto, in sintesi, i seguenti aspetti:

- modalità di convocazione dell'OdV e condizioni di validità delle riunioni;
- modalità di verbalizzazione, tenuta dei verbali, tenuta della documentazione di pertinenza e comunque di interesse dell'OdV;
- utilizzo di eventuali strutture/risorse di supporto per le attività di cui ai punti precedenti;
- modalità di funzionamento;
- modalità di effettuazione delle verifiche;
- modalità di trattazione delle segnalazioni ricevute;
- modalità di richiesta ed acquisizione di informazioni e documentazione;
- modalità di comunicazione circa esigenze di aggiornamento del Modello;
- modalità di informazione/formazione sul Modello;
- modalità di reporting agli organi sociali, con i contenuti sopra specificati, purché rispondenti ai criteri ed alle scadenze stabiliti nel Modello. Con riferimento a quest'ultima attività, nel ribadire che il referente dell'OdV è l'organo amministrativo (oggi Amministratore Unico), si richiama la distinzione, di cui sopra, tra attività sistematica di reporting allo stesso, nonché inoltro di relazione informativa al Collegio Sindacale, entrambe con periodicità annuale, e reporting originato, fuori da detta periodicità, da situazioni di particolare rilievo, gravità o urgenza, che rendano necessaria la tempestiva informazione dell'Amministratore Unico per le determinazioni di sua competenza. Pertanto l'OdV in ogni momento, in presenza di particolari necessità o in caso di urgenza, relaziona l'Amministratore Unico, il quale assume le determinazioni più opportune.

Il Codice Etico

L'origine della Società, il suo oggetto sociale e le norme che la regolano, illustrate nelle pagine precedenti, fanno sì che la stessa goda oggettivamente di un *plus* in termini di eticità della propria condotta, che si estrinseca nella tendenza all'integrità dei comportamenti di tutti i suoi agenti. Lo stesso dicasi per quanto riguarda il suo socio unico.

Il Codice Etico contiene i principi etici cui si richiamano tutti gli atti ed i comportamenti della Società e dei suoi componenti e costituisce un riferimento per la loro azione, orientandola con forza cogente verso il rispetto delle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231 e successive integrazioni e modificazioni. In questo senso, esso è parte integrante del Modello per quanto concerne le attività e le aree sensibili rispetto alla possibile commissione, in astratto, di reati "231", nonché ad infrazioni al Codice Etico; pertanto, per questi aspetti l'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare i comportamenti e rilevare eventuali infrazioni, mentre infrazioni relative a comportamenti non rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico sono di competenza delle strutture della Società.

Tutti i soggetti che operano, a vario titolo, per la Società, sono destinatari del Codice Etico e sono pertanto chiamati ad uniformare i propri comportamenti (e a far uniformare, per quanto rientra nella loro sfera di competenza, i comportamenti di chi venga in relazione con essi per motivi legati alla Società) ai principi ed alle norme nello stesso contenuti: trattasi, sempre a titolo esemplificativo e non esaustivo, di amministratori e sindaci, dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti.

Ciò costituisce garanzia di comportamenti omogenei nella loro correttezza e trasparenza, in quanto ispirati a valori etici particolarmente elevati e condivisi, a salvaguardia sia dell'immagine della Società, sia dell'interesse dei soggetti che con la stessa intrattengano rapporti, sia in ultima analisi dell'interesse pubblico per quanto si riferisce al modo di stare sul mercato da parte della Società.

Il Codice Etico è composto da tre parti, come sotto descritte:

- Parte prima: contiene l'indicazione dei principi cui deve ispirarsi l'attività di tutti i soggetti destinatari del Codice stesso;
- Parte seconda: contiene l'esposizione dei comportamenti, promananti dall'applicazione di detti principi, da adottarsi da parte dei destinatari;
- Parte terza: enuncia le modalità finalizzate all'informazione verso i destinatari ed al controllo del rispetto del Codice da parte degli stessi.

Si riepilogano di seguito una sintesi dei contenuti del Codice Etico, ripresi e sviluppati nell'apposito documento.

Parte prima - Principi generali

Sono riportati i principi generali cui la Società si richiama nella conduzione della propria attività, nell'emanazione dei propri atti e nella gestione dei rapporti all'interno e verso l'esterno.

- Osservanza delle norme di legge e dei regolamenti
- Tutela della privacy
- Sicurezza sul lavoro
- Tutela della salute
- Correttezza
- Imparzialità
- Onestà
- Integrità
- Trasparenza
- Efficienza
- Tutela degli interessi pubblici
- Valorizzazione delle risorse umane
- Lealtà
- Spirito di servizio
- Tutela della personalità individuale
- Uguaglianza e parità tra gli esseri umani
- Tutela dell'ambiente.

Tali principi sono applicati nelle aree di attività della Società, quali:

rapporti con la collettività, rapporti con le istituzioni pubbliche, rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici, rapporti con operatori istituzionali nazionali ed internazionali.

Parte seconda - Norme di comportamento

A tali principi di carattere generale fanno riscontro, in chiave applicativa, le norme di comportamento dettate nei confronti delle diverse tipologie di destinatari del Modello e del Codice Etico in particolare.

Per ognuna di dette tipologie, infatti, mentre valgono in generale tutti i principi etici riportati nella parte precedente, vengono dettate norme di comportamento che rivestono una valenza specifica in funzione del tipo di attività svolta e delle responsabilità ricoperte.

Nel rinviare allo specifico documento, si esemplificano le norme di comportamento più salienti per le singole categorie.

Amministratori e Sindaci

Così, ad Amministratori e Sindaci si richiede autonomia, indipendenza e correttezza nell'esercizio delle loro funzioni, come pure di essere leali verso la Società, di mantenere la riservatezza rispetto alle informazioni di cui vengano in possesso nell'espletamento del loro mandato, e si astenersi dall'intervenire in atti che li vedano coinvolti da un conflitto d'interesse.

Devono tutelare la riservatezza verso i soggetti che segnalino illeciti o infrazioni al Modello, ed astenersi e/o impedire atti ritorsivi o discriminatori nei loro confronti.

Dipendenti

I dipendenti sono tenuti al rispetto delle norme di legge, alle prescrizioni contrattuali ed alle norme di comportamento previste dalle varie fonti della Società, come le procedure ed in generale tutte le disposizioni interne.

Anch'essi devono tutelare la riservatezza verso i soggetti che segnalino illeciti o infrazioni al Modello e, qualora ricoprano ruoli di coordinamento, astenersi e/o impedire atti ritorsivi o discriminatori nei loro confronti.

Rapporti con la P.A.

Particolari norme sono previste per quei dipendenti che, a motivo della propria attività, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il divieto di effettuare nei confronti di funzionari pubblici regali oppure dazioni in denaro o sotto forma di altre utilità, nell'intento di procurare vantaggi alla Società.

Conflitti d'interesse

Anche i dipendenti, come i componenti degli Organi Sociali, sono chiamati ad evitare azioni che li vedano in conflitto d'interesse con la Società, informando contemporaneamente i superiori in ordine alla loro posizione.

Rapporti con fornitori

Anche il rapporto con i fornitori deve essere improntato a correttezza, evitando favoritismi o discriminazioni.

Gli stessi fornitori, del resto, oltre a dover possedere i requisiti di carattere professionale, commerciale ed organizzativo previsti dalle procedure, devono formalmente impegnarsi ad

osservare il Codice Etico della Società, nonché, in particolare, la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, in materia di appalti e di impiego del personale in termini di regolarità fiscale, contributiva ed in relazione alla normativa sull'immigrazione.

Controlli interni

Ognuno, in qualunque settore operi, è tenuto ad effettuare i controlli di sua competenza ed a segnalare eventuali disfunzioni, oggettive (di carattere organizzativo) o oggettive (dovute ai comportamenti) nel sistema di controllo.

Riservatezza

L'obbligo di riservatezza in relazione alle informazioni di cui si è venuti a conoscenza a motivo o in occasione della propria attività per la Società, già richiamato a proposito dei componenti degli Organi Sociali è posto anche nei confronti dei dipendenti. Tale obbligo permane anche dopo la risoluzione del rapporto.

Si richiama altresì quanto sopra detto rispetto alla riservatezza verso i soggetti che segnalino illeciti o infrazioni al Modello.

Beni della Società

I dipendenti hanno l'obbligo di provvedere alla salvaguardia ed alla tutela del patrimonio aziendale, usando la dovuta diligenza nei confronti dei beni loro affidati.

Terzi Destinatari

I terzi che vengano in rapporto con la Società sono tenuti a conoscere e ad osservare, per quanto di loro competenza, il Codice Etico. Pertanto, la Società provvede a portarne a conoscenza i soggetti che con essa intrattengono rapporti, e ad inserire nei documenti di carattere contrattuale l'impegno all'osservanza dello stesso, rifiutandosi di intrattenere rapporti con chi non assuma tale impegno e prevedendo apposite clausole, anche di carattere risolutivo, per chi vi venga meno.

Rapporti con l'OdV

Particolare accento è posto anche sull'obbligo da parte dei diversi destinatari del Codice Etico di collaborare con l'Organismo di Vigilanza; in particolare i dipendenti sono tenuti a fornire all'OdV le informazioni e la documentazione richiesta, sia a trasmettere allo stesso segnalazioni in relazione a verificate infrazioni del Modello.

Ma anche gli altri destinatari sono tenuti ad informare l'OdV in relazione ad infrazioni delle quali siano venuti a conoscenza in relazione alla loro attività per (o ai loro rapporti con) la Società.

I principi e le norme di comportamento contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione ed il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (l'obbligo di redazione del quale è peraltro stato abrogato con il D. Lgs. 97/2016, ed i cui principi sono integrati nel piano per la prevenzione della corruzione) adottati dalla società sono coerenti con i principi e le norme di comportamento contenuti nel Codice Etico, che pertanto ne recepisce i contenuti e ad essi fa espresso rinvio.

Il sistema disciplinare

A norma del D. Lgs. 231/2001 il Modello non solo deve essere adottato, ma anche efficacemente attuato; a tale scopo, è indispensabile che esso consti anche di un sistema disciplinare finalizzato a sanzionare le infrazioni alle regole contenute nelle varie parti del Modello stesso o da esso richiamate.

Vengono pertanto sanzionate condotte adottate in difformità rispetto ai principi ed alle norme di comportamento contenuti nel Codice Etico, ai protocolli ed alle procedure in quanto richiamate dal Modello, ed a maggior ragione condotte che integrino i reati ricompresi nell'ambito "231".

Inoltre, a seguito della recente introduzione nell'art. 6 del decreto delle tutele in materia di *whistleblowing*, sono sanzionati anche i comportamenti che disattendano dette tutele.

A seguito dell'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (superato dal recente D. Lgs. 97/2016 che ne integra i contenuti nell'ambito del piano per la prevenzione della corruzione), i relativi contenuti sono recepiti dal Modello, per cui sono altresì sanzionabili ai sensi del sistema disciplinare del Modello i comportamenti posti in essere in contrasto con essi.

I destinatari del sistema disciplinare sono gli stessi soggetti destinatari del Modello o del Codice Etico: e cioè, componenti degli organi sociali (Amministratori e Sindaci), soggetti c.d. "apicali", dipendenti di tutte le categorie.

Per quanto riguarda i collaboratori a vario titolo, fornitori, consulenti, essi non possono, a stretto rigore, essere destinatari di sanzioni disciplinari propriamente dette. Nei loro confronti sono comunque stabilite sanzioni di carattere contrattuale, esplicitate in apposita sezione.

Per ognuna delle suddette categorie sono previste specifiche sanzioni, adeguate alla categoria di appartenenza, in caso di infrazione.

Le infrazioni previste e le corrispondenti sanzioni, nonché il procedimento di contestazione dell'addebito e di eventuale comminazione della sanzione, sono riportate nell'apposito documento, rispettivamente nelle sezioni dedicate a:

- amministratori e sindaci;
- soggetti "apicali";
- dirigenti;
- altri dipendenti.

Come detto, specifiche misure sanzionatorie sono previste a carico di collaboratori, lavoratori parasubordinati, fornitori, appaltatori e consulenti.

Le sanzioni sono graduate in proporzione alla gravità dell'infrazione, tenuto conto delle circostanze, dell'eventuale concorso di più soggetti, dell'eventuale recidiva.

I soggetti cui eventualmente siano comminate delle sanzioni contenute nel sistema disciplinare possono comunque opporsi o ricorrere avverso di esse, esercitando i diritti loro riconosciuti dalla legge, dai contratti o comunque da fonti normative che impegnino le parti.

Comunicazione, informazione e formazione. Aggiornamento del Modello

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, la Società provvede alla diffusione dello stesso tra tutti i suoi destinatari - componenti degli organi sociali, soggetti "apicali" dipendenti a tutti i livelli, collaboratori, lavoratori parasubordinati, fornitori e consulenti - di regola mediante consegna di una copia o, qualora ciò sia disagiata dal punto di vista logistico, mediante la messa a disposizione di una copia completa.

Provvede inoltre a consegnare copia del Codice Etico a collaboratori e fornitori, ed in generale ai terzi destinatari, richiedendo agli stessi l'impegno all'osservanza e comunicando le sanzioni connesse all'eventuale violazione da parte loro dei principi e delle norme di comportamento ivi contenuti.

Il Codice Etico è inoltre integralmente pubblicato sul sito internet della Società, unitamente ad una sintesi del Modello.

Fermo restando quanto sopra, la Società cura la sistematica informazione e formazione di tutto il proprio personale in ordine ai contenuti del Modello, realizzando iniziative mirate in funzione della categoria di appartenenza e del ruolo ricoperto, e verificandone l'efficacia in termini di apprendimento dei contenuti del Modello da parte dei destinatari di dette iniziative.

Cura altresì, con gli stessi mezzi di cui sopra, l'informazione e la formazione accurate e tempestive degli aggiornamenti del Modello o di parti di esso che intervengano nel tempo, successivamente alla sua adozione, in base alle segnalazioni all'uopo fornite dall'Organismo di Vigilanza.

PARTE SPECIALE

Premessa

Preliminarmente, si precisa che in appendice al presente documento è riportato l'elenco di tutti i reati ricompresi in ambito 231.

Con specifico riferimento a Port Security Piombino, in base all'analisi organizzativa effettuata ed alla mappatura delle aree di rischio, si è provveduto ad individuare sia i reati riguardo ai quali sussiste, in astratto, un maggior rischio di commissione in funzione dell'attività della società, sia le aree di attività nelle quali il rischio di commissione di detti reati è maggiore.

A detti reati sono dedicate le sezioni che compongono la presente parte speciale, contenenti ciascuna i protocolli, le prescrizioni ed i controlli a presidio ritenuti idonei allo scopo di prevenire la commissione di detti reati.

Tali protocolli e punti di controllo, e soprattutto i criteri che ad essi sovrintendono, sono stati comunque elaborati allo scopo di prevenire, in generale, tutti i reati ricompresi nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001.

Essi sono definiti in funzione dell'oggetto, dell'organizzazione e dell'attività aziendale, e ad essi devono uniformarsi le procedure e le prassi formalizzate e non, ed attenersi le attività ed i comportamenti degli organi sociali, del Vertice e dei dipendenti di Port Security Piombino, ed in generale di qualsivoglia soggetto che agisca in nome e/o per conto della società.

Criteri generali cui si ispirano i protocolli ed i controlli a presidio

Segregazione delle funzioni/attività

In generale, nonostante la dimensione aziendale, è necessario che, compatibilmente con l'assetto organizzativo, le attività operative siano il più possibile separate dalle attività di controllo e dalle relative responsabilità.

Ciò vale per quanto riguarda sia le attività operative che le attività amministrative, fermo restando che ogni agente è responsabile di assicurare la correttezza delle attività svolte e dei dati forniti nelle fasi lavorative di propria competenza.

Con particolare riferimento ad attività amministrative e finanziarie, che vedono l'affidamento ad uno studio esterno, è previsto quanto segue:

- incassi:
 - le attività di fatturazione devono sempre corrispondere agli incassi ricevuti ed alle relative fonti contrattuali
 - devono avvenire secondo le modalità e con i mezzi di pagamento previsti dalla legge
- pagamenti:

- devono avvenire sempre sulla base di impegni contrattuali formalizzati
- devono corrispondere quanto all'importo agli impegni di spesa a monte
- possono essere effettuati solo a seguito di verifica dell'effettiva acquisizione da parte della società del bene o del servizio acquistato
- devono essere effettuati secondo le modalità e con i mezzi di pagamento previsti dalla legge.
- attività contabili:
 - devono seguire i corretti principi contabili e le norme di legge
- attività relative al bilancio:
 - i dati devono essere verificati e controllati quanto alla loro veridicità e correttezza
 - il bilancio è formato sulla base dei corretti principi contabili e delle norme civilistiche
 - è previsto il controllo incrociato ("conflitto virtuoso") tra i dati contabili forniti dalla società allo studio esterno e la predisposizione del bilancio, delle situazioni intermedie e previsionali da parte dello stesso studio.

Sistema di poteri e deleghe e poteri di firma verso l'esterno:

Il rispetto del sistema di poteri e deleghe deve essere assoluto e inderogabile. Non sono ammesse ratifiche successive, se non nei casi eccezionali di imminente pericolo, ad esempio per la sicurezza e l'incolumità dei lavoratori o di terzi, o comunque in situazioni eccezionali di conclamata urgenza e/o gravità.

Tracciabilità in generale ed, in particolare, relativa a: processi documentali finalizzati a decisioni, emanazione di atti, compimento di atti rilevanti verso terzi o verso il personale, espletamento delle attività previste dall'oggetto sociale:

I processi che hanno come finalità l'adozione di atti o l'assunzione di decisioni che comportano impegni di spesa o comunque previsione o possibilità di oneri economici per la società, o modificazioni nella posizione di dipendenti o collaboratori della società, purché in applicazione del sistema di poteri e deleghe, devono sempre possedere il requisito della tracciabilità.

A tal fine si procede a corredare questi atti con la documentazione su cui si basano. A titolo esemplificativo si riportano due fattispecie particolarmente delicate ai fini 231:

- al processo di controllo e liquidazione fatture deve accompagnarsi la verifica (e l'archiviazione) della relativa documentazione contrattuale o comunque della documentazione dalla quale è scaturito l'impegno;
- ai processi di pagamento o di incasso deve accompagnarsi la verifica (e l'archiviazione) dei relativi documenti contrattuali.

Devono comunque essere tracciabili tutti i procedimenti relativi a:

- rapporti con esponenti della PA
- richieste di offerta;
- acquisti, appalti e conferimento di incarichi;
- selezione di personale e assunzioni;
- elaborazione di situazioni contabili, economiche e finanziarie;
- fatturazione;
- pagamenti;
- incassi;
- attività di gestione del personale che abbiano esiti modificativi di situazioni dei lavoratori;
- formazione dei documenti contabili;
- elaborazione ed approvazione del bilancio, delle situazioni infraannuali, delle situazioni previsionali;
- contenziosi giudiziali e stragiudiziali, fiscali e amministrativi
- ogni attività comunque rilevante verso terzi, verso dipendenti o verso il socio unico.

Reporting e registrazione delle principali attività

Le attività a maggior rischio 231, o comunque a rischio di infrazione del Modello, di cui alla griglia in calce al presente documento, sono soggette a reporting alle istanze gerarchiche superiori ed a registrazione scritta, sempre ai fini della tracciabilità; tale registrazione riporta gli elementi soggettivi ed oggettivi più significativi dell'attività, il relativo esito e gli elementi per risalire agevolmente alla relativa documentazione ufficiale.

A titolo esemplificativo, sono soggette a registrazione le seguenti attività:

- rapporti con la P.A. (ivi compresa la magistratura ordinaria, contabile e amministrativa)
- rapporti con il socio unico
- attività di security nelle quali consiste il core business della società
- acquisti, appalti, conferimento di incarichi
- attività di gestione del personale che diano luogo ad assunzioni o a modifiche della posizione individuale e/o collettiva di lavoratori
- attività correlate alla sicurezza dei luoghi di lavoro
- attività in applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali
- eventuali contenziosi.

Reati ricompresi in ambito 231, condotte tali da comportare potenzialmente la commissione degli stessi ed attività a rischio reato

Di seguito, viene riportata una analisi dei reati ex 231 maggiormente a rischio di commissione nella società, con la sintetica indicazione delle condotte che li integrano, in relazione alle attività aziendali. Ad essi vengono poi dedicati, sempre nella presente parte speciale, apposite sezioni riportanti protocolli, prescrizioni e controlli a presidio.

In calce al presente documento viene infine riportata una griglia nella quale sono schematicamente indicate le attività aziendali, i relativi rischi di reati ex 231 e di infrazioni al codice etico, nonché i relativi controlli a presidio per la prevenzione di detti rischi e/o per l'individuazione delle condotte a rischio reato. Essendosi proceduto, in fase di analisi, a classificare le attività a rischio con valori da 1 a 5, la griglia riporta i presidi ed i controlli relativi alle aree di attività per le quali sussista un rischio reato da 3 a 5, dovendosi ritenere per le altre aree sufficienti le garanzie fornite dalla normale organizzazione della società.

Reati contro la Pubblica Amministrazione: nozioni di carattere generale.

Si tratta della tipologia di reati più significativa nella prima stesura del D. Lgs. 231/2001, tanto da costituire, in origine, quasi la ratio principale della norma.

Detti reati sono riportati in dettaglio nella specifica sezione della presente parte speciale.

Come noto, l'ambito di applicazione del Decreto si è successivamente ampliato in misura rilevante; i reati contro la P.A., peraltro (previsti soprattutto dagli artt. 24 e 25 del Decreto), rimangono tra i più significativi; con riferimento a Port Security Piombino, dato che il cliente della società è unico, i rischi teorici di commissione di detti reati sono riferibili soprattutto a quei rapporti con la PA che siano finalizzati all'ottenimento di licenze o finanziamenti, o relativi ad adempimenti (fiscali, contributivi, ecc). Sono in astratto da considerare anche i reati relativi ai rapporti con la magistratura.

Tali rapporti costituiscono aspetti sensibili ai fini del Modello, e ad essi è quindi dedicata, oltre alla specifica sezione, una attenta previsione delle regole di comportamento (nel Codice Etico), nonché un puntuale e sistematico monitoraggio.

Ai fini dei reati di che trattasi, la P.A. è costituita sia da soggetti pubblici (in primis da enti pubblici, come l'amministrazione dello Stato e le amministrazioni degli Enti locali: regioni, province, comuni) che, in misura minore, da soggetti privati ma soggetti a disciplina di diritto pubblico (come ad esempio società miste, soggetti con funzioni di stazione appaltante di attività o lavori pubblici),

ed in generale da quei soggetti che svolgono funzioni pubbliche direttamente in base alla loro natura istituzionale o in sostituzione della pubblica amministrazione.

Particolare rilevanza rivestono due figure: il “pubblico ufficiale” e l’”incaricato di pubblico servizio”.

Per “pubblico ufficiale” si intende *“chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”* (art. 357 c.p.); per quanto riguarda quest’ultima, la su richiamata norma precisa che *“è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi”*.

La figura di incaricato di pubblico servizio è definita (art. 358 c.p.) come quella che svolge *“un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

La distinzione di fondo tra le due figure di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio, in sintesi, si basa sulla distinzione tra la pubblica attività svolta da quest’ultimo, e l’esercizio di un vero e proprio potere da parte del primo, e deve essere apprezzata in termini dinamici, cioè in relazione alla fattispecie concreta, piuttosto che in termini statici, in base alla mera appartenenza ad una determinata categoria.

Le attività potenzialmente a maggior rischio rispetto ai reati nei confronti della PA sono:

- eventuali richieste di finanziamento pubblico o di intervento pubblico (licenze, concessioni ecc.), per quanto riguarda la possibile commissione di reati di corruzione nei confronti di soggetti appartenenti alla PA;
- gestione del personale, con riferimento, ad es., sia al rischio di assunzioni, interventi retributivi o promozioni per compiacere funzionari pubblici, sia al rischio di corruzione nel caso di ispezioni o rilievi da parte di enti previdenziali, fisco ecc.
- quella amministrativa, nella stessa ipotesi di cui sopra, nei confronti del fisco o di altra autorità o ente pubblico;
- eventuali controversie sia con la PA che con privati;
- relazioni esterne per omaggi e spese di rappresentanza verso enti pubblici.

Il rischio reato rispetto alle fattispecie suddette da parte dei soggetti apicali consiste teoricamente nelle seguenti possibili condotte:

- effettuazione in proprio delle attività delittuose;

- istigazione dei collaboratori al compimento delle stesse;
- mancato controllo sulle possibili condotte delittuose da parte dei collaboratori.

La condotta in generale da adottarsi, e fermo restando quanto riferito nella specifica sezione, consiste nel rendere tracciabili detti rapporti, mediante:

- partecipazione, ove possibile compatibilmente con gli organici e l'assetto organizzativo, in almeno due persone
- attività di reporting da parte di personale soggetto all'altrui direzione e controllo
- conservazione degli atti ai fini della tracciabilità
- relazione in Assemblea su contatti tenuti direttamente da parte dell'Amministratore Unico.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

L'attività nella quale potenzialmente possono crearsi i presupposti per la commissione di detto reato è essenzialmente quella degli appalti; tale strumento, peraltro, è utilizzato con moderazione da Port Security Piombino, ed è comunque regolato da apposita procedura.

Comunque, sul piano pratico si deve ritenere necessario prevedere ed effettuare, nell'ambito dei normali controlli sull'impiego del personale da parte dell'appaltatore, controlli ad hoc mediante i quali verificare la regolarità del personale utilizzato da quest'ultimo.

Ovviamente, in caso di assunzione diretta di questa categoria di lavoratori dovranno osservarsi comunque le prescrizioni ed i divieti previsti.

All'argomento è dedicata apposita sezione, alla quale si rimanda.

Ricettazione e riciclaggio

Le premesse per la commissione di detti reati, introdotti in ambito 231 a fine 2007, possono in astratto verificarsi nell'ambito delle attività amministrative e finanziarie, nelle quali quindi sono istituiti i necessari presidi, che consistono anzitutto in:

- pagamenti effettuati e ricevuti solo tramite bonifico bancario; qualora tali operazioni, per qualsivoglia motivo, debbano essere effettuate con altri mezzi (purché compatibili con le vigenti norme di legge in materia), se ne darà conto con adeguata documentazione;
- verifica ed archiviazione, a fronte delle suddette operazioni di pagamento ed incasso, di tutta la documentazione che di dette operazioni costituisce presupposto;
- controllo di congruenza tra incassi/pagamenti rispetto alle relative causali ed ai relativi importi.

All'inizio del 2015 è stato inoltre introdotto il reato di *autoriciclaggio*, che consiste nel reimpiego di poste o somme dolosamente occultate. Il rischio di commissione di detto reato è particolarmente elevato: si rimanda pertanto a quanto previsto nella specifica sezione.

Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D. lgs. 231/01)

Omicidio colposo (art. 589 c.p.) Lesioni personali colpose (art. 590, 3° c., c.p.).

Si versa in tali fattispecie in caso di mancata adozione, inosservanza, omesso controllo circa l'osservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, a seguito delle quali si determinino le conseguenze di cui in rubrica.

I detentori delle deleghe in materia di sicurezza possono incorrere, in funzione delle rispettive competenze e responsabilità, in detti reati essenzialmente per:

- mancata predisposizione dei documenti prescritti (es. DVR, DUVRI);
- mancato rilascio delle deleghe in materia di sicurezza;
- mancata predisposizione di adeguati presidi in materia a fini di prevenzione;
- mancata predisposizione di adeguati sistemi di controllo e di un adeguato sistema di reporting.
- mancato o inadeguato esercizio delle deleghe in materia;
- mancato controllo sull'efficacia dei presidi;
- mancato rispetto delle norme da parte dei collaboratori;
- mancata presa in carico di problematiche riscontrate.

Gli operativi possono incorrervi per:

- mancato rispetto delle norme di sicurezza;
- mancato utilizzo dei DPI;
- mancata segnalazione di problematiche riscontrate.

Reati informatici

Nella specifica sezione sono riportati i protocolli ed i controlli a presidio relativi a questa tipologia di attività.

Inoltre, nella griglia riportata in calce alla presente parte del Modello sono state riportate le modalità teoriche di commissione ed i relativi presidi.

Reati in materia di criminalità organizzata (associazione a delinquere),

Anche a detti reati è dedicata apposita sezione, ancorché il rischio di commissione in concreto non risulti particolarmente elevato.

Anche a tale proposito, comunque, i protocolli ed i controlli a presidio seguono i criteri generali della tracciabilità, della segregazione dei compiti tra esecuzione e controllo, del rispetto del sistema di poteri e deleghe e delle procedure.

Istigazione a non rendere testimonianza o a rendere falsa testimonianza al magistrato

Non si è ritenuto di dedicare una apposita sezione a questo reato specifico, essendo sufficiente seguire i suddetti criteri generali ed, in particolare, le seguenti prescrizioni:

- è fatto divieto a chiunque, in qualsiasi posizione operi all'interno della società ed in particolare ai superiori, di fornire ai testi indicazioni di alcun genere, che non si limitino ad una oggettiva ricostruzione dei fatti;
- è fatto divieto a chiunque, in qualsiasi posizione operi all'interno della società ed in particolare ai superiori, di frapporre ostacoli alla possibilità di recarsi a testimoniare da parte di soggetti operanti nella società o per conto della stessa, fatte salve circostanze di particolare gravità e/o imprevedibili.

Reati di proprietà industriale e di diritto d'autore

Si ritiene che la commissione di tali reati, introdotti con le L. 94/2009, 99/2009 e 106/2009 sia difficilmente compatibile con la tipologia dell'attività svolta da Port Security Piombino, per cui non si è ravvisata la necessità di prevedere particolari protocolli e punti di controllo in merito.

Tali reati sono comunque, per completezza, riportati nel catalogo dei reati rilevanti ai fini 231 in appendice al presente Modello, in modo che tutti i destinatari del Modello stesso siano resi edotti circa la responsabilità che l'eventuale commissione di questi reati comporterebbe in capo alla società.

Reati ambientali

Questa tipologia di reati è, in concreto, di difficile commissione data l'attività della società, che ha un impatto minimo sull'ambiente. Per le parti comunque in astratto a rischio reato, si veda l'apposita sezione nella presente parte speciale.

Si cita infine, per completezza, un ulteriore reato espressamente previsto dal D. Lgs. 231/2001, "secondario" rispetto agli altri reati in quanto possibile solo a seguito della commissione e dell'accertamento giudiziale di altro reato ex 231:

Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D. Lgs. 231/2001)

Tale reato consiste infatti nella non osservanza degli obblighi o divieti stabiliti a seguito dell'irrogazione di una sanzione ex 231.

In calce all'elenco dei reati la cui commissione può essere ritenuta a maggior rischio, si precisa altresì che le condotte poste in essere in difformità del Modello, anche qualora non dovessero integrare gli estremi dei reati ex 231, possono costituire infrazione al Modello stesso, ed essere pertanto soggette alle sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello.

Inosservanza del Codice Etico

Trattasi di infrazione che non necessariamente costituisce di per sé un reato, e che può o meno tradursi nella commissione di un reato ex 231.

Il Codice Etico, infatti, contiene principi e norme di comportamento che, se disattesi, possono solo in alcuni casi dar luogo alla commissione di uno o più di detti reati.

Come si è detto, il Codice Etico è considerato parte integrante del Modello.

Da ciò consegue che:

- i presidi ed i controlli del modello sono finalizzati, oltre che alla prevenzione ed alla rilevazione di reati ex 231, anche alla prevenzione ed alla rilevazione di condotte in contrasto con il Codice Etico;
- tali condotte rientrano nella sfera di competenza dell'organismo di vigilanza e sono soggette alle sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello;
- il fatto che tali condotte possano, qualora non integrino direttamente gli estremi di un reato ex 231, favorire indirettamente o costituire il presupposto per la commissione di uno o più reati ex 231, costituisce aggravante ai fini dell'individuazione della sanzione.

**Protocolli e controlli a presidio relativi ai reati a maggior rischio di commissione ed alle
rispettive aree sensibili**

REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La materia, e conseguentemente l'elenco dei relativi reati-presupposto compresi nel perimetro 231, hanno recentemente subito una profonda revisione rispetto alle precedenti versioni del decreto, soprattutto a seguito della L. 190/2012.

Particolarmente delicato è, alla luce di detta legge e delle varie circolari interpretative, in primis quelle emanate dall'Anac, il tema circa il livello di osservanza dovuto da parte della società alle disposizioni relative alla redazione del piano triennale anticorruzione ed alla nomina del responsabile anticorruzione, nonché alle norme sulla trasparenza.

Dopo l'entrata in vigore della legge la società ha assunto in proposito una delibera (la n.1/2014), in base alla quale, alla luce della normativa vigente ed in attesa di un più chiaro quadro legislativo, avrebbe allo stato applicato le prescrizioni della L. 190/2012 per quanto riguarda l'art.1, commi da 15 a 33.

Successivamente, la società ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione ed il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (peraltro oggi superato dal D. Lgs. 97/2016), ed ha nominato il relativo Responsabile. I suddetti piani sono stati, anteriormente all'approvazione, sottoposti ad una verifica di congruenza e coerenza con il Modello e con il Codice Etico; pertanto, ai relativi contenuti il Modello fa espresso rinvio anche per quanto riguarda le conseguenze sul piano disciplinare in caso di inosservanza.

Deve inoltre ricordarsi che il Modello non può prescindere dalla natura giuridica del socio unico, che a suo tempo si era adeguato a detta normativa.

Il socio unico, sul presupposto della propria natura pubblicistica, ha altresì adottato il codice di comportamento dei dipendenti e applicato le norme sulla trasparenza.

Si ritiene pertanto che anche i documenti approvati dal socio unico, cui quelli approvati da Port Security Piombino si ispirano e con i quali sono coerenti, costituiscano un preciso riferimento da parte di Port Security Piombino per quanto riguarda gli atti, le condotte in termini di trasparenza e di contrasto alla corruzione, i comportamenti dei dipendenti e verso i dipendenti, ovviamente in quanto applicabili e compatibili con la snellezza della struttura e con il suo oggetto sociale.

Ciò posto, si passa ad elencare ed illustrare i reati previsti dal decreto in tema di rapporti con la PA, allo scopo di porre le condizioni per prevenire la loro commissione da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello.

Detti reati sono previsti soprattutto negli **artt. 24 e 25** del decreto, riguardanti rispettivamente "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il

conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico” e “Concussione e corruzione”.

Di seguito l’elenco dei principali (l’elenco integrale ed i relativi testi sono riportati in appendice):

- art. 316-bis c.p.: malversazione a danno dello Stato o dell’Unione Europea
- art. 316-ter c.p.: indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico
- art. 640-bis c.p.: truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- art. 640-ter c.p.: frode informatica
- art. 318 c.p. e seguenti: le varie fattispecie di corruzione
- art. 319-ter c.p.: corruzione in atti giudiziari
- art. 319 quater c.p.: induzione indebita a dare o promettere utilità
- art. 322 c.p.: istigazione alla corruzione
- art. 317 c.p.: concussione
- art. 322-bis c.p.: peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri.

Sono già state fornite, nel documento di sintesi della parte speciale, le nozioni di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio.

Nella presente sezione, si aggiungono alcuni elementi conoscitivi in relazione alla pubblica amministrazione e ad altri soggetti che, pur non avendo natura pubblicistica, potrebbero costituire dei veicoli per la commissione di reati verso la PA.

Non è reperibile, nel nostro ordinamento, una definizione di pubblica amministrazione univoca.

Si può pertanto dire che costituiscono la pubblica amministrazione lo stato e gli enti pubblici che siano deputati all’espletamento di funzioni di carattere legislativo, amministrativo e giudiziario sulla base di fonti normative di diritto pubblico.

Sul piano pratico, si tratta certamente degli enti preposti all’amministrazione dello stato, degli enti locali (regioni, province, comuni), delle varie istanze giurisdizionali (magistratura ordinaria, amministrativa, contabile).

Si precisa che, sulla base dell’esperienza pratica e giurisprudenziale, è ormai acquisito il concetto che reati nei confronti della PA possono essere compiuti con l’intermediazione di soggetti privati, attraverso la costituzione di fondi utilizzabili poi nei confronti di soggetti della PA. Anche tali rapporti, come acquisto di beni e servizi, erogazione di contributi, costituiscono pertanto attività sensibili agli effetti dei reati previsti nella presente sezione.

Aree di attività sensibili

Le attività sensibili, così come emerso dall'analisi, ai fini dei reati nei confronti della PA sono pertanto le seguenti:

- aree di attività deputate ai c.d. processi di provvista: pagamenti e incassi; acquisto di beni e servizi; conferimento di incarichi; assunzione di personale; promozioni/incentivi/aumenti discrezionali erogati a dipendenti; erogazioni a titolo di contributi o liberalità; omaggi; spese di rappresentanza. Tutte queste attività, infatti, sono in astratto suscettibili di procurare provviste di danaro/favori da destinarsi a soggetti della PA rilevanti ai fini dei reati della presente sezione;
- richiesta di concessioni, autorizzazioni, licenze;
- verifiche, accertamenti e ispezioni da parte di organi ed enti a ciò deputati, in materia di assunzioni, sicurezza sui luoghi di lavoro, fiscale, contributiva, di impiego di cittadini di paesi terzi.

Controlli a presidio

Quanto ai c.d. processi di provvista:

- è richiesto il rispetto del sistema di poteri e deleghe
- è richiesto il rispetto delle prescrizioni del Modello in materia di incassi e pagamenti
- è richiesto il rispetto della procedura relativa all'acquisto di beni e servizi, riferita anche al conferimento di incarichi
- per quanto riguarda le erogazioni liberali e di contributi, è richiesto il rispetto del sistema di poteri e deleghe nonché la verifica dell'inerenza con l'oggetto sociale del soggetto a favore del quale avviene l'erogazione e della limitazione dell'importo
- per gli interventi relativi al personale, è richiesto il rispetto delle norme contrattuali e, in caso di interventi discrezionali (peraltro allo stato non usuali), del sistema di poteri e deleghe
- per le assunzioni (fermo restando l'approfondimento in corso circa l'obbligatorietà delle norme in tema di trasparenza), è comunque richiesto il rispetto del sistema di poteri e deleghe, della tracciabilità del procedimento, della conservazione degli atti.

Quanto alla richiesta di concessioni, autorizzazioni, licenze;

- è richiesto il rispetto del sistema di poteri e deleghe
- è richiesta la tracciabilità del processo istruttorio e decisionale che ha generato la richiesta
- è richiesta la conservazione dei relativi atti
- è richiesto un reporting formale sui contatti con i competenti esponenti della PA.

Quanto a verifiche e ispezioni:

- è richiesto il rispetto del sistema di poteri e deleghe
- è richiesta l'individuazione, formale e tracciabile, dei soggetti aziendali deputati a detti rapporti
- è richiesto un reporting formale sui contatti con i soggetti verificatori e sugli esiti della verifica/ispezione.
- ove trattasi di verifiche sul trattamento e smaltimento dei rifiuti, si rimanda alle prescrizioni di cui alla sezione relativa ai reati ambientali.

Per tutti i reati di cui alla presente sezione, si richiede l'osservanza del codice etico, ed in particolare delle norme comportamentali relative a regasli, omaggi ed ogni altra forma di potenziale compiacimento verso soggetti rilevanti della PA.

REATI SOCIETARI

(art. 25-ter)

Preliminarmente, si riporta di seguito il catalogo dei principali reati presupposto previsti dall'art. 25-ter (per l'elenco completo ed i relativi testi v. in appendice).

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)¹
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c. - 2635-bis c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
- Falso in prospetto (art. 2623 e 173-bis del d.lgs. n. 58/1998)².

1. ¹ Fattispecie riferita solo a società quotate nei mercati regolamentati.

2. ² La L. 28.12.2005 n. 262 ha abrogato l'art. 2623 c.c. relativo al falso in prospetto, che costituiva uno dei reati presupposto del D.lgs. 231/2001, ed ha introdotto l'art. 173-bis nel Testo Unico Finanziario, il quale non è però richiamato nel d.lgs. 231/2001: si ritiene pertanto che, allo stato, il suddetto art. 173-bis non costituisca, a differenza dell'abrogato art. 2623 c.c., un reato presupposto ex D. Lgs. 231/2001: si ritiene che si sia così creato un vuoto legislativo, che potrà eventualmente essere colmato solo da un successivo intervento del legislatore.

N.B.: La L. 68/2015 ha introdotto modifiche al reato di false comunicazioni sociali. Si veda in proposito quanto riportato sull'argomento alla fine della presente sezione.

Attività sensibili

Le aree di attività sensibili, nell'ambito delle quali è cioè astrattamente possibile la commissione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25-ter del D.lgs. n. 231/2001, sono individuate come di seguito.

- **Predisposizione, redazione e approvazione del bilancio, relazioni e comunicazioni sociali.** Tali attività sono svolte in outsourcing da parte di studio esterno, il quale è pertanto tenuto all'osservazione dei protocolli specifici e, più in generale, delle prescrizioni del Modello, con particolare riferimento alle attività oggetto dell'incarico. Le attività in questione consistono nella raccolta ed elaborazione dei dati contabili provenienti dalla società, per la formulazione dei vari documenti previsionali e consuntivi: bilancio e conto economico annuale, situazioni consuntive infrannuali, budget annuale.

Esse sono regolamentate quanto alle modalità di redazione ed ai relativi livelli di responsabilità; sono predisposte secondo corretti principi contabili; hanno i requisiti della tracciabilità e della trasparenza; la relativa documentazione è accuratamente conservata in appositi file cartacei o informatici, comunque aventi forma scritta, talché sia sempre possibile il riscontro tra i documenti ufficiali e la documentazione di supporto sulla base della quale gli stessi sono stati redatti; tutto l'iter di elaborazione, comprese le fasi di approvazione, avviene nel rispetto delle norme di legge, delle previsioni statutarie e del sistema di poteri e deleghe.

Ogni eventuale modifica dei dati contabili deve essere adeguatamente motivata, documentata per iscritto e autorizzata dal vertice della società.

E' pertanto assicurata la tracciabilità di tutte le operazioni.

- **Rapporti con il socio unico e con il Collegio Sindacale.** Ci si riferisce a tutte quelle attività e adempimenti espletati a cura degli organi e delle strutture della società e dell'outsourcer con le quali si forniscono al socio ed agli organi di controllo la documentazione e le informazioni necessarie per l'esercizio delle rispettive funzioni di controllo secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Tali rapporti sono regolamentati quanto: ai soggetti a ciò abilitati, alle modalità di rapporto, che devono comunque ispirarsi alla massima collaborazione e trasparenza, alla

conservazione dei libri obbligatori, all'adozione di misure di sicurezza per la limitazione all'accesso di tale documentazione.

- **Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee:** l'attività in esame comporta: l'individuazione preventiva dei soggetti responsabili delle varie fasi, la regolamentazione delle modalità e della tempistica di informazione e di predisposizione della documentazione, da parte sia delle funzioni aziendali competenti che da parte dell'outsourcer, necessarie per le deliberazioni di competenza.

- **Gestione degli utili e delle riserve, operazioni sul capitale:** il processo consiste in tutte quelle attività finalizzate a gestire e formalizzare le operazioni sui risultati di esercizio e sul capitale. Sono preventivamente individuati i ruoli preposti alla predisposizione della documentazione, all'assunzione delle decisioni, al controllo della relativa correttezza e conformità alle norme di legge, alla corretta archiviazione e conservazione della documentazione.

Con riferimento a tutte le aree di attività suddette, in considerazione della loro delicatezza, sono scrupolosamente osservate le seguenti prescrizioni, che costituiscono altrettanti punti di controllo per la verifica della correttezza dei relativi processi:

- Tracciabilità. Tutti le fasi dei processi devono essere tracciabili: la documentazione deve essere predisposta per iscritto e correttamente conservata, a cura dei soggetti all'uopo preventivamente individuati ed espressamente incaricati/autorizzati.

- Segregazione dei compiti. Sono individuate le figure deputate a predisporre le informazioni e la documentazione, quelle deputate all'assunzione di decisioni e quelle deputate al controllo.

- Osservanza del Codice Etico. E' richiesta l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo di realizzazione e controllo delle attività di cui al presente protocollo delle norme del Codice Etico di pertinenza. La relativa inosservanza è sanzionata in base al sistema disciplinare del Modello.

- Rispetto del sistema di poteri e deleghe. Tutte le attività di cui al presente protocollo sono demandate alle singole figure che in esse intervengono nella più stretta osservanza del sistema di poteri e deleghe della società e dei ruoli formalmente attribuiti alle singole figure, ivi compresa quella dell'outsourcer..

L'incarico all'outsourcer è conferito tenendo conto delle prescrizioni di cui al presente protocollo. Il Modello ed il Codice Etico sono consegnati all'outsourcer, che si impegna alla loro osservanza.

Corruzione tra privati

Tale reato è entrato alquanto recentemente a far parte dell'ambito di applicazione 231, al momento in cui con l'art. 25-ter, lettera *s-bis* è stato recepito tra i reati presupposto l'art. 2635 c.c. 3° comma. Esso, peraltro, è stato oggetto di ulteriori interventi legislativi in epoca ancor più recente con il D. Lgs. 38/2017, in vigore dal 14.4.2017, che ha modificato l'art. 2635 c.c. ed ha introdotto l'art. 2635-bis c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati).

In particolare, dal punto di vista applicativo tali norme si riferiscono ai rapporti con soggetti terzi quali: appaltatori, fornitori di beni e/o di servizi, consulenti; in astratto, nella fattispecie può riferirsi anche al socio unico in qualità di cliente, anche se in concreto non è agevole ravvisare occasioni che diano luogo a reati presupposto in tale rapporto. E' peraltro da notare che gli artt. 2635 e 2635-bis c.c. si collocano nel Libro V, Titolo XI rubricato come "disposizioni penali in materia di società e di consorzi": alla luce di un'interpretazione di carattere sistematico sarebbero pertanto da ritenere esclusi dal loro ambito di applicazione i rapporti con le suddette categorie di soggetti qualora si tratti di persone fisiche: ciò non toglie che, in assenza di un'interpretazione certa e quanto meno alla luce del Codice Etico, debbano comunque essere evitate le condotte sanzionate dagli articoli suddetti anche nei rapporti con soggetti con persone fisiche.

Prescrizioni

I rapporti in questione dovranno corrispondere all'oggetto sociale, essendo inibita ogni forma di promessa o dazione di beni o altre utilità che siano allo stesso del tutto estranee.

Detti rapporti dovranno essere tenuti sulla base delle procedure in vigore nella società; le relative decisioni dovranno essere assunte in coerenza con il sistema di poteri e deleghe.

Inoltre, i rapporti con i terzi appartenenti alle suddette categorie dovranno essere formalizzati per iscritto e la relativa documentazione dovrà essere correttamente archiviata, in modo da rispondere positivamente al requisito della tracciabilità.

Le spese di rappresentanza riconosciute a terzi o di sponsoraggio, sempreché siano sostenute secondo quanto previsto dallo statuto ed in linea con l'oggetto sociale, dovranno sempre essere autorizzate secondo il sistema di poteri e deleghe.

Ogni forma di erogazione a fornitori, consulenti ecc. dovrà corrispondere a precisi impegni contrattuali ed all'effettiva prestazione ottenuta, né dovrà in alcun modo essere messa in relazione all'ottenimento di particolari utilità che non siano già insite nei rapporti contrattuali stessi.

Dovrà essere assicurata l'informazione periodica all'OdV circa eventi organizzati dalla società, erogazione di contributi a soggetti terzi a titolo di sponsoraggio.

Eventuali anomalie che si ritenga di riscontrare in relazione alle prescrizioni contenute nel presente

protocollo dovranno essere tempestivamente segnalate, nelle forme previste dal Modello, all'OdV. L'inosservanza delle suddette prescrizioni costituisce infrazione ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel presente Modello, e comporta l'irrogazione delle relative sanzioni.

Lo stesso dicasi per le norme del Codice Etico che siano in relazione con i rapporti trattati nel presente protocollo, la cui inosservanza possa anche in astratto far configurare il rischio di commissione dei reati presupposto di cui agli artt. 2635 e 2635-bis c.c.

Particolare attenzione deve essere prestata alle prescrizioni previste nella presente sezione, ed in particolare alle operazioni contabili ed alle attività di formazione e redazione del bilancio, sia da parte delle strutture e degli organi delle società che da parte dell'outsourcer.

Ciò anche in virtù della loro correlazione con il reato di autoriciclaggio: detto reato, inserito nel catalogo dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001 a far data dall'1 gennaio 2015, è trattato con maggior dettaglio nella sezione "Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita" del presente Modello, alla quale pertanto si rinvia. In questa sezione si richiama comunque la necessità di porre la massima attenzione alla veridicità ed alla correttezza delle scritture contabili e dei dati di bilancio: la mancanza di detti requisiti, infatti, può costituire il presupposto per la commissione del reato di autoriciclaggio, che si perfeziona quando le somme che dovessero essere dolosamente occultate vengano reimpiegate o reinvestite nell'interesse o a vantaggio della società.

Modifiche al reato di false comunicazioni sociali

La L. 27 maggio 2015 n. 69, entrata in vigore dal 14 giugno 2015, ha apportato modifiche al reato di false comunicazioni sociali e alle altre norme del codice civile allo stesso collegate; con l'occasione, ha introdotto, all'articolo 12, "modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari".

Il reato di false comunicazioni sociali previsto dall'art. 25 - ter c. 1 lett. a) del D.Lgs.231/01, precedentemente qualificato come contravvenzione, viene così qualificato come delitto, ed è riferito al reato-presupposto di cui all'articolo 2621 del codice civile così come sostituito dalla L. 69/2015, il quale punisce, "fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o

finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.”

La disposizione prevede la punibilità dei soggetti sopra elencati “anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.”

La sanzione pecuniaria è stata aumentata, e va da 200 a 400 quote.

Reato di false comunicazioni sociali commesso con fatti di lieve entità

Tale reato è costituito dalla fattispecie di cui all’articolo 2621-*bis* c.c. (Fatti di lieve entità), introdotto dall’art. 10 della citata L. 69/2015.

La sanzione pecuniaria a carico dell’azienda va da 100 a 200 quote.

Reato di false comunicazioni sociali delle società quotate

Detto reato è costituito dalla fattispecie di cui all’articolo 2622 (reato di false comunicazioni sociali delle società quotate), così come modificato dall’art. 11 della citata L. 69/2015.

La sanzione pecuniaria a carico dell’azienda va da 400 a 600 quote.

Si riporta di seguito il testo dell’art. 12 della L. 69/2015:

Art. 12. Modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari.

1. All'[articolo 25-ter, comma 1, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) l'alinea è sostituito dal seguente: «*In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:*»;

b) la lettera a) è sostituita dalla seguente: «*a) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote*»;

c) dopo la lettera a) è inserita la seguente: «*a-bis) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote*»;

d) la lettera b) è sostituita dalla seguente: «*b) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote*»;

e) la lettera c) è abrogata.

SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - D. Lgs. 81/2008 - D. Lgs. 106/2009

L'ampliamento dell'ambito di applicazione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ai delitti di omicidio colposo e lesioni colpose in materia di sicurezza sul lavoro (art. 25-septies).

Con il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (che è stato denominato "Testo Unico" della sicurezza e costituisce allo stato la fonte normativa di riferimento per quanto riguarda la sicurezza sui luoghi di lavoro), i reati di "omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" entrano a far parte dell'ambito di applicazione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Il D. Lgs. 106/2009 ha poi apportato modifiche al D. Lgs. 81, essenzialmente in senso semplificativo rispetto ad alcuni adempimenti.

Con la Legge 3 agosto 2007 n. 123 (Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia) e il D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (Attuazione dell' art. 1 L. 123/07 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), con le modifiche apportate dal D. Lgs. 106, l'ambito di applicazione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 si è quindi ampliato, a ricomprendere anche reati relativi alla violazione di norme antinfortunistiche, di salute ed igiene del luogo di lavoro. Con la nuova normativa è infatti stato introdotto, nel corpo del D. Lgs. 231/2001, l'articolo 25-septies che prevede, tra i reati presupposto della responsabilità dell'Ente, anche quelli sopra menzionati.

Il testo dell'art. 25-septies, con la descrizione delle suddette fattispecie delittuose, è riportato nel presente Modello, nell'ambito del testo dell'intero D. Lgs. 231.

Si riportano qui di seguito le norme di riferimento dalle quali sono regolate le fattispecie di cui all'art. 25 septies.

Art. 589. Omicidio colposo.

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

Art. 590. Lesioni personali colpose

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

Art 583 c.p. - Circostanze aggravanti

“La lesione personale è grave e si applica la reclusione da tre a sette anni:

1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;

2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

*La lesione personale è **gravissima**, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, se dal fatto deriva:*

1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;

2) la perdita di un senso;

3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;

4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Il sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori in Port Security Piombino.

La presente sezione del modello 231 di Port Security Piombino è dedicata alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori. Essa contiene da un lato previsioni specifiche (norme di comportamento,

protocolli, ecc.), dall'altro fa rinvio a documenti, ruoli, prassi e situazioni aziendali che rispondono sia alle previsioni di legge, sia alla politica adottata in materia dalla Società.

Il sistema di organizzazione e di gestione aziendale relativo alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori, è costruito in sostanziale conformità alle indicazioni di cui all'art. 30 D. Lgs n. 81/2008 e tiene conto delle Linee Guida UNI/INAIL e del British Standard OHSAS 18001:2007; sia per quanto riguarda la sua veste attuale, sia in vista delle successive implementazioni e della costante tendenza al miglioramento. L'insieme delle nomine, procedure, norme, disposizioni e comunicazioni ed attività predisposte dalla Società in materia di sicurezza costituiscono un sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori alla cui applicazione ed al cui miglioramento concorrono tutti i soggetti aziendali a qualsiasi titolo coinvolti nel processo di prevenzione e protezione.

Le attività sensibili

Anzitutto, si è proceduto ad una puntuale analisi delle situazioni e delle attività che potenzialmente comportino rischio di reato in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e salute dei lavoratori. Sono state ritenute tali le situazioni e le attività direttamente o indirettamente connesse agli adempimenti in materia; di seguito si elencano le principali.

- Esistenza e adeguatezza delle figure chiave in materia di sicurezza previste dalla normativa
- Esistenza, adeguatezza e aggiornamento del DVR
- Esistenza, adeguatezza e aggiornamento del DUVRI
- Verifica sull'esistenza e l'adeguatezza dei relativi presidi
- Adeguatezza delle procedure in materia
- Adeguatezza dei dispositivi di protezione individuale (DPI)
- Adeguatezza dei sistemi di controllo circa l'effettivo utilizzo dei DPI
- Manutenzione attrezzature di lavoro, immobili, impianti, apparecchiature ecc.
- Controllo circa l'efficacia del sistema di manutenzione
- Idem per quanto riguarda le norme ed i dispositivi antincendio

- Informazione dei dipendenti sui rischi, sulle corrette pratiche di lavoro, sull'uso dei DPI e sui sistemi di sicurezza
- Verifica circa l'effettività ed efficace erogazione di tali informazioni
- Adeguatezza azioni e programmi di formazione/informazione in materia
- Verifiche sullo stato di salute dei lavoratori, visite periodiche
- Indagini sanitarie sugli ambienti di lavoro
- Dotazioni sanitarie
- Gestione contratti e rapporti con fornitori e consulenti esterni in materia di sicurezza
- Adeguatezza controlli delle forniture di materiali connessi alla sicurezza (es. DPI, ecc.).

A seguito di tale approfondita analisi, Port Security Piombino ha attentamente operato al fine di conseguire e mantenere l'adeguatezza della propria struttura organizzativa e delle proprie modalità applicative rispetto alle prescrizioni del D. Lgs. 81/2008 e del D. Lgs. 106/2009.

A tale struttura ed a tali attività il presente Modello fa espresso e diretto riferimento, in ossequio a quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 circa i requisiti del modello ai fini della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ed alle indicazioni contenute nelle Linee Guida UNI/INAIL..

In particolare, sulle situazioni ed attività oggetto della verifica sono state effettuate puntuali azioni, di seguito riportate, la cui efficacia nel tempo sarà costante e sistematico oggetto di monitoraggio:

- a) Individuazione del Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2, lettera b), del D. Lgs. 81/2008, come modificato dal D. Lgs. 106/2009.
- b) Nomina del RSPP - Nomina del Consulente per la sicurezza ai sensi dell'art. 31, c. 3 del D. Lgs. 81/2008 come modificato dal D. Lgs. 106/2009
- c) Nomina del medico competente
- d) Elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- e) Designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione di: 1) misure di prevenzione incendi; 2) evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; 3) primo soccorso; 4) gestione dell'emergenza.
- f) Individuazione dei rischi
- g) Redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

- h) Redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi da interferenza (DUVRI)
- i) Individuazione dei presidi per la prevenzione rispetto ai rischi esposti nel DVR e nel DUVRI
- j) Redazione del piano di sicurezza e predisposizione/allestimento dei presidi finalizzati alla prevenzione dei rischi evidenziati nel DVR e nel DUVRI
- k) Definizione dei poteri di spesa in relazione alla sicurezza ed all'igiene del lavoro, nonché alla tutela dell'ambiente interno ed esterno
- l) Elaborazione e aggiornamento delle procedure di sicurezza
- m) Attività di informazione circa la salute e la sicurezza e dei lavoratori: corretto utilizzo di attrezzature e di impianti, dei dispositivi di protezione individuale (DPI), rischi specifici, corrette pratiche di prevenzione
- n) Pianificazione e realizzazione delle iniziative e dei programmi di formazione in materia di sicurezza, sia a carattere generale sia per figure specifiche
- o) Processo di gestione dei dispositivi di protezione individuale (DPI): acquisto, controllo di idoneità, individuazione dei lavoratori cui darli in dotazione, consegna, controllo sul loro utilizzo
- p) Tracciabilità dell'intero processo di gestione dei DPI
- q) Controlli relativi alla sicurezza di impianti, attrezzature, uffici, immobili, dispositivi antincendio
- r) Relative attività di manutenzione
- s) Documentazione delle attività di controllo e manutenzione ai fini della tracciabilità
- t) Visite mediche periodiche: effettuazione nei tempi previsti, documentazione, azioni conseguenti ai relativi esiti rispetto alla mansione cui sono adibiti i lavoratori
- u) Sopralluogo da parte del medico competente sui luoghi di lavoro
- v) Verifica esistenza e adeguatezza delle dotazioni di primo soccorso
- w) Verifica dell'idoneità delle prescrizioni per le azioni di primo soccorso (sia con mezzi interni che tramite intervento delle strutture esterne), da cui l'individuazione e la designazione dei soggetti cui le stesse sono demandate.

Data la peculiarità dell'oggetto sociale di Port Security Piombino, ed il particolare regime normativo a cui sono assoggettate le figure professionali operative, anche con particolare riferimento alla dotazione di armi, particolare attenzione è dedicata ai requisiti personali e

professionali di detto personale, nonché alla puntuale osservanza delle fasi di addestramento e aggiornamento. Sotto questo profilo, il presente Modello fa riferimento alle norme di legge che regolano la materia, che devono essere conosciute ed osservate da tutti i soggetti a ciò tenuti, con espresso avvertimento che ogni inosservanza di dette norme costituisce di per sé anche inosservanza del Modello, con la conseguente applicazione delle sanzioni di cui al Sistema Disciplinare.

Attribuzioni, deleghe e figure chiave in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

Le deleghe di funzioni.

Port Security Piombino intende far sì che, per quanto possibile, vi sia un controllo diretto e sistematico del Datore di lavoro su tutte le attività aziendali, con particolare riferimento a tutto ciò che riguarda la materia della sicurezza, salute ed igiene dei luoghi di lavoro.

Le figure di Datore di lavoro e di RSPP operano allo scopo di raggiungere il duplice scopo di rendere effettivo il presidio delle diverse attività e dei vari controlli in materia, assicurando altresì quella separazione di compiti e di responsabilità richiesta in generale dalla disciplina 231, ed in particolare dall'art. 30, comma 3 del D. Lgs. 81/2008.

Le attribuzioni e le deleghe.

Sono istituite e adeguatamente ricoperte le seguenti figure:

Datore di Lavoro

Il Datore di Lavoro ai fini della sicurezza sul lavoro è individuato nella figura del Direttore Tecnico. Si ricorda che, in base all'art. 2, comma 1, lett. b) del D. Lgs 81/2008, il Datore di Lavoro è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

Il Datore di Lavoro può delegare alcune attribuzioni proprie del suo ruolo, ad eccezione delle seguenti, che non sono in alcun modo delegabili, in osservanza al dettato dell'art. 17 del sopra citato decreto legislativo:

- la valutazione di tutti i rischi, e la connessa elaborazione del documento previsto dall'art. 28;
- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Tale figura è definita dall'art. 2, comma 1, lett. f) del D. Lgs. 81/2008 il RSPP, come la persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 (in strutture più articolate è designata dal datore di lavoro, a cui risponde), per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

I compiti del servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali (SPP) sono così definiti dall'art. 33 e segg.:

- provvede all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla prevista riunione periodica (art.35);
- fornisce ai lavoratori le dovute informazioni (art. 36).

Medico competente

E' nominato, in persona di professionista in possesso dei requisiti di legge.

Il medico competente è definito all'art. 2 comma 1 lett. h) come il medico, in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38, che collabora, secondo quanto previsto all'art. 29 comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti nello stesso decreto.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

In base all'art. 2, comma 1, lett. i), trattasi della persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Anche detta figura è ricoperta ed è destinataria delle necessarie iniziative formative.

Dirigente e preposti

Stanti le dimensioni aziendali e la semplicità della struttura organizzativa, non è stata istituita in termini formali la figura del dirigente.

Sono nominati i preposti, nella figure dei Capi Turno.

Norme di comportamento.

Fermi restando gli obblighi di legge, tutti i destinatari del Modello sono tenuti all'osservanza delle norme di comportamento sotto riportate

Si precisa che anche l'inosservanza di dette norme di comportamento costituisce violazione del Modello ed è quindi sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare del Modello.

Norme di comportamento a carattere generale.

Chiunque intervenga, a qualsivoglia titolo ed in qualunque ruolo, nel processo di attività relativo alla sicurezza sul lavoro è tenuto al rispetto delle norme di legge e della normativa aziendale (protocolli, procedure ed altre disposizioni impartite sotto diverse forme, scritte o anche verbali) in materia, con particolare riferimento alle norme intese a prevenire rischi, incidenti, infortuni e malattie professionali.

Chiunque verifichi situazioni di rischio che possano riguardare la propria incolumità, quella dei propri colleghi o comunque di terzi che vengano o possano venire a contatto con la fonte di rischio, o ne venga comunque a conoscenza, è tenuto ad informarne immediatamente il proprio superiore (o il Datore di Lavoro o il RSPP), oppure, in funzione dell'urgenza o della competenza specifica, chiunque altro sia nella condizione di intervenire efficacemente perché la situazione cessi, o infine, ove sia nelle sue possibilità e nelle sue capacità senza incorrere egli stesso in ulteriori rischi, ad intervenire direttamente affinché detta situazione cessi o affinché nessuno venga a contatto con detta situazione di pericolo.

Principi e criteri per l'attuazione ed il miglioramento del sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori

Ogni disposizione ed ogni decisione in materia di sicurezza, nonché ogni azione ed ogni comportamento che comunque siano suscettibili di riflessi in materia di sicurezza, devono rispondere ai seguenti principi generali in materia di sicurezza.

- L'obiettivo di carattere generale è sempre quello di prevenire incidenti, infortuni, lesioni all'integrità fisica dei lavoratori, danni alla loro salute.
- Occorre individuare i rischi, evitarli, prevenirli, rimuoverli.

- Qualora vi siano rischi che non possono essere completamente eliminati, valutarli con attenzione e valutarne le conseguenze, ed assumere tutte le cautele necessarie: avere sempre presente il carattere di eccezionalità di questo principio. In ogni caso, la lesione dell'integrità fisica o della salute del lavoratore, come pure di terzi che vengano comunque a contatto con i luoghi in cui si esercitano le attività aziendali, non costituisce mai rischio accettabile.
- I posti di lavoro, le attrezzature, i metodi di lavoro, le pratiche operative devono essere pensati in funzione dell'obiettivo generale di cui al primo punto del presente elenco.
- I DPI, i dispositivi di sicurezza, le attrezzature devono essere adeguati e costantemente migliorati in funzione sia dell'andamento statistico degli incidenti e degli infortuni, sia dell'evoluzione tecnologica.
- Le azioni in materia di sicurezza devono essere sempre orientate alla prevenzione.
- Le azioni in materia di sicurezza non devono essere, se non per eccezione, estemporanee, ma programmate e inserite nell'ambito di un sistema coerente con gli obiettivi sopra riportati, sistematicamente monitorato in termini di efficacia, aggiornamento.
- Il monitoraggio del sistema di gestione di sicurezza deve tendere al progressivo e continuo miglioramento del sistema stesso e degli standard di sicurezza, in funzione degli elementi forniti dall'esperienza, dei dati statistici e dell'evoluzione tecnologica.
- Le varie attività aziendali devono tener conto ed ispirarsi ai principi generali contenuti in questo protocollo, ed essere quindi funzionali alla prevenzione ed al miglioramento degli standard di sicurezza.
- La sicurezza e la salute di collaboratori e lavoratori di ditte appaltatrici devono essere oggetto di pari attenzione, attraverso l'utilizzo degli strumenti di informazione, disposizione e controllo connessi alle relative fattispecie contrattuali.
- Devono sempre essere impartite e rese effettivamente disponibili informazioni ed istruzioni adeguate ai lavoratori, come pure al personale esterno a qualsivoglia titolo presente nei luoghi di pertinenza dell'azienda o comunque nei luoghi dove si svolgono le attività dell'azienda.

Obblighi dei lavoratori

Fermi restando gli obblighi derivanti dalla legge e dalle disposizioni aziendali, i lavoratori sono tenuti all'osservanza delle seguenti norme di comportamento.

- Evitare, anzitutto, ogni comportamento che metta a rischio la propria sicurezza o la propria salute, o la sicurezza e la salute dei propri colleghi di lavoro e /o dei terzi che si trovino a qualunque titolo nei luoghi dove si svolgono le attività lavorative
- Aver cura della sicurezza e della propria salute, nonché di quella dei propri colleghi e dei terzi come sopra definiti, essendo consapevoli dei riflessi che su di essi possono avere i propri comportamenti in termini sia di azioni che di omissioni
- Rispettare, in ogni caso, le disposizioni e le istruzioni in materia di sicurezza e prevenzione emanate dal datore di lavoro o da figure dallo stesso delegate, come i preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale
- Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze pericolose che eventualmente intervengano nel processo operativo, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza. Per quanto riguarda in particolare il personale armato, rispettare scrupolosamente le norme in materia.
- Effettuare correttamente i propri interventi in relazione agli impianti, macchinari, locali ecc. oggetto degli stessi
- Utilizzare correttamente i DPI, e rispettare le pratiche operative relative alle operazioni di loro competenza
- Segnalare immediatamente al Datore di Lavoro le eventuali deficienze dei mezzi, dei DPI, dei dispositivi di sicurezza, delle attrezzature o degli impianti con cui vengano a contatto nell'espletamento delle proprie attività, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e nel rispetto delle norme di sicurezza, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)
- Evitare di rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo
- Evitare di compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria, di altri lavoratori o di terzi.

I lavoratori devono altresì essere, oltre che parte attiva, anche parte propositiva del sistema di gestione della sicurezza.

Pertanto sono tenuti a:

- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- effettuare i controlli sanitari previsti dalla legge o disposti dall'azienda attraverso il medico competente.
- Sono altresì chiamati a collaborare con il datore di lavoro e le figure da lui delegate per tutto quanto possa essere utile ad individuare ed eliminare rischi, nonché a migliorare la sicurezza nell'attività lavorativa.

Obblighi del preposto

Fermi restando gli obblighi posti in capo ai preposti dalla legge e dalla normativa aziendale, egli ha l'obbligo di verificare che i lavoratori adottino quei comportamenti, tra quelli sopra riportati nel paragrafo che precede, cui sono tenuti nel rendere la prestazione lavorativa.

Ha altresì l'obbligo di rilevare i comportamenti dei lavoratori difformi da quelli cui gli stessi sono tenuti.

Ha l'obbligo di rilevare tempestivamente le condizioni di rischio eventualmente esistenti, avendo cura di far sì che le attività soggette al rischio non vengano effettuate in presenza del rischio stesso, e riprendano solo una volta che il rischio sia eliminato.

E' chiamato ad elaborare tutti gli elementi utili a migliorare gli standard di sicurezza nell'attività lavorativa.

Protocolli in materia di sicurezza, salute ed igiene dei luoghi di lavoro.

Allo scopo di istituire, gestire, monitorare ed implementare un sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori, vengono enunciati i seguenti protocolli, che trovano concreta applicazione nelle disposizioni aziendali e nelle metodologie di lavoro.

Valutazione dei rischi.

Sono oggetto di attenta valutazione tutti i rischi cui sono esposti i lavoratori in ragione dello svolgimento delle mansioni loro affidate.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di cui agli artt. 17, comma 1 lettera a) e 28 del D. Lgs. 81/2008 è elaborato secondo le prescrizioni di legge, approvato ed attuato.

Il DVR contiene:

- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività lavorativa, nella quale sono precisati i criteri adottati per la valutazione stessa;

- l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della valutazione dei rischi;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché delle figure nell'ambito dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
- l'indicazione del nominativo del RSPP e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio.

Il DVR rispetta le indicazioni previste da norme specifiche sulla valutazione dei rischi ove concretamente applicabili.

L'elaborazione del DVR avviene previa consultazione del RLS.

Il DVR è tenuto a disposizione presso i locali della Società.

La valutazione dei rischi è costantemente e sistematicamente aggiornata qualora si verificano cambiamenti dell'assetto organizzativo, mutamenti delle metodologie operative e variazioni tecnologiche suscettibili di comportare riflessi in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori.

Il DVR è reso disponibile ai lavoratori per quanto di competenza.

Tutte le attività relative alla valutazione dei rischi sono documentate e tracciate; la relativa documentazione è adeguatamente conservata.

Predisposizione delle misure di prevenzione e protezione.

Sono adottate ed attuate tutte le misure di prevenzione e protezione idonee a presidiare i rischi individuati nel DVR. Le misure di prevenzione e protezione sono aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica in materia di prevenzione e protezione. Ai lavoratori sono forniti i DPI che siano necessari ed idonei alla protezione dai rischi cui sono esposti in funzione della loro attività lavorativa.

La consegna dei DPI è accompagnata da adeguata formalizzazione e registrazione.

I DPI devono mantenere l'idoneità nel tempo alla loro funzione di protezione; a tale scopo, vengono sottoposti periodicamente alla manutenzione necessaria, o vengono sostituiti ove tale idoneità venga meno. Tutte le attività relative all'individuazione, predisposizione ed attuazione delle misure di

prevenzione e protezione sono documentate e tracciate; la relativa documentazione è adeguatamente conservata.

Ciò vale a maggior ragione per tutte quelle attività di prevenzione e protezione relative all'uso delle armi, sia per i soggetti a ciò abilitati che per le figure di controllo.

Standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, movimentazioni carichi, etc.

Sono adottate ed applicate specifiche procedure e/o pratiche operative allo scopo di garantire la sicurezza degli impianti, delle attrezzature e dei luoghi di lavoro.

Dette procedure e/o pratiche operative sono riferite:

- alla manutenzione, pulitura e controllo periodico dei locali, degli impianti e delle attrezzature di lavoro;
- alle norme generali di igiene nelle aree di lavoro e nelle aree operative;
- ai percorsi di circolazione ed alle uscite di emergenza;
- ai dispositivi antincendio;
- alla eventuale fuoriuscita di sostanze liquide e/o gassose;
- alle misure di primo soccorso;
- all'utilizzo ed alla manutenzione dei DPI;
- alle modalità di archiviazione e stoccaggio di prodotti e merci;

Le attività di manutenzione e quelle di controllo sono documentate; la relativa documentazione è adeguatamente e correttamente conservata;

Sono adottate ed applicate procedure e/o pratiche operative allo scopo di garantire la sicurezza dei lavoratori rispetto all'esposizione a specifici rischi tra cui:

- videoterminali;
- agenti fisici;
- agenti chimici;
- movimentazione dei carichi
- gestione dei rifiuti, ivi compresi quelli derivanti da attrezzature elettroniche.

Particolare attenzione viene dedicata ai rischi connessi alla vicinanza al mare delle aree di lavoro, con conseguente adozione di adeguati DPI (ad es. calzature a sganciamento rapido).

Le relative attività sono documentate e tracciate; la documentazione cui le stesse fanno riferimento è adeguatamente conservata.

Primo soccorso, incendi, emergenze.

Sono elaborati ed adottati i piani di intervento da porre in essere in caso di situazioni di emergenza e di grave pericolo per i lavoratori e per i terzi che siano presenti nei luoghi di pertinenza della società o comunque in cui si svolgono le attività aziendali (a titolo indicativo: interventi di pronto soccorso, incendi, evacuazione locali).

La gestione delle cassette di pronto soccorso o dei kit di primo soccorso è adeguatamente regolamentata; sono individuati e resi noti i relativi ruoli e le specifiche funzioni all'interno della società.

Il materiale di primo soccorso viene sistematicamente verificato quanto alle relative disponibilità ed alle scadenze; altrettanto sistematicamente si procede alle necessarie reintegrazioni. La figura responsabili delle suddette verifiche e reintegrazioni è individuata, espressamente incaricata e resa nota.

Sono allestiti adeguati apprestamenti antincendio allo scopo di evitare l'insorgere o il diffondersi di incendi, o comunque a contenerne gli effetti, gestendo le connesse situazioni di emergenza.

Gli apprestamenti antincendio sono sottoposti a sistematici controlli secondo i periodi previsti, e ad adeguata manutenzione.

Sono predisposti e portati a conoscenza di tutto il personale idonei piani di evacuazione atti a far sì che chiunque, in caso di incendio o di altro grave ed imminente pericolo, possa abbandonare immediatamente i locali e raggiungere luoghi sicuri; detti piani recano l'indicazione del percorso preferenziale e di almeno un percorso alternativo in caso di inagibilità del primo. I piani di evacuazione sono testati mediante prove di evacuazione.

Tutte le attività relative alla gestione delle emergenze (come le prove di evacuazione, i controlli e la manutenzione dei presidi antincendio, etc.) è documentata e tracciata; la relativa documentazione è adeguatamente conservata.

Deleghe e nomine.

Tutte le figure cui sono attribuite deleghe in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sono regolarmente ricoperte; i relativi soggetti sono formalmente investiti sulla base dei poteri aziendali.

Tali nomine sono precedute da specifiche verifiche circa l'idoneità tecnico-professionale dei soggetti (sia che si tratti di personale interno che di collaboratori esterni). Ad analogia verifica preventiva vengono sottoposti tutti i soggetti cui si intendano affidare attività o forniture comunque suscettibili di riflessi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori (come forniture o manutenzione di impianti, attrezzature, DPI, o interventi sui locali aziendali e sui luoghi di lavoro).

Le verifiche di cui sopra sono adeguatamente documentate e tracciate quanto al percorso ed agli esiti; la relativa documentazione è correttamente ed adeguatamente conservata.

Tutti i soggetti in capo ai quali gravano, a vario titolo, responsabilità in materia di sicurezza riportano al Datore di Lavoro/RSPP, in funzione delle rispettive competenze, in via sistematica e comunque ogni volta che ciò si dovesse rendere necessario a seguito di anomalie, incidenti e/o infortuni di rilievo.

Spese in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e di tutela ambientale.

Tali spese sono determinate in funzione delle esigenze dettate dalle attività nonché dallo stato delle attrezzature e degli impianti.

L'attivazione delle spese necessarie per la sicurezza non incontra ostacoli nella struttura e nei processi decisionali. Sono in ogni caso effettuate le spese in materia di sicurezza che si rendano necessarie in via di urgenza o comunque per il ripristino di condizioni di sicurezza.

Rilevazioni e situazioni statistiche.

E' istituito ed alimentato e reso disponibile per il Datore di Lavoro/RSPP e per le altre figure comunque coinvolte negli aspetti della sicurezza un sistema di rilevazione statistica dei fenomeni rilevanti in materia di sicurezza (infortuni, incidenti, malattie professionali, esiti statistici delle visite e degli accertamenti periodici), al fine di disporre dei dati necessari per il monitoraggio ed il miglioramento del sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Visite ed accertamenti sanitari.

Sono programmati ed effettuati periodicamente, secondo le disposizioni aziendali e comunque in conformità alle norme di legge, accertamenti e visite finalizzate alla verifica dello stato di salute dei lavoratori e della loro idoneità allo svolgimento delle mansioni cui sono addetti, in particolare per quanto riguarda i lavoratori cui siano affidate attività che comportino l'esposizione a rischi specifici.

Tali accertamenti e visite sono obbligatori. Ove il lavoratore, tempestivamente avvisato, omettesse di sottoporsi ad essi senza adeguata giustificazione, sono adottate nei suoi confronti le misure previste nel Sistema Disciplinare del presente Modello, in quanto applicabili.

L'esito di inidoneità o parziale idoneità a determinate lavorazioni comporta la ricerca di altra destinazione lavorativa che sia conforme allo stato di salute accertato, compatibilmente con l'organizzazione aziendale.

I dati relativi all'andamento delle visite ed accertamenti periodici confluiscono nelle rilevazioni di cui al paragrafo precedente, nel rispetto della privacy dei singoli lavoratori.

Sono previsti, con cadenza periodica, incontri tra il medico competente, il Datore di Lavoro ed il RSPP, finalizzati allo scambio delle rispettive esperienze e risultanze, di cui tener conto per eventuali miglorie sui luoghi di lavoro e nelle prassi lavorative, o affinamenti delle metodologie e dell'oggetto delle indagini cliniche.

Le attività relative alle visite ed agli accertamenti sanitari, ivi compresi gli incontri tra medico competente, Datore di Lavoro e RSPP, sono documentate e tracciate; la relativa documentazione è adeguatamente e correttamente conservata, nel rispetto della privacy dei singoli lavoratori.

Informazione dei lavoratori e del personale presente nei locali nei quali si svolgono attività lavorative aziendali o comunque di pertinenza dell'azienda

I lavoratori sono adeguatamente informati, mediante un sistema strutturato e di immediata consultazione, sui rischi connessi alle attività loro affidate, sui DPI da utilizzare e sul loro corretto utilizzo, sulle azioni da compiere in caso di emergenza o di pericolo imminente.

Sono portati a conoscenza dei lavoratori i nominativi dei soggetti destinatari di deleghe o di incarichi in materia di sicurezza; di tali soggetti vengono altresì comunicati la allocazione fisica, i recapiti telefonici e, ove esistenti, di posta elettronica allo scopo di agevolare e rendere, ove necessario, immediata la comunicazione con gli stessi.

Sono fornite, ai soggetti esterni che accedano o che comunque siano presenti (sia abitualmente che occasionalmente, sia che intrattengano o meno rapporti contrattuali con la Società) nei locali di pertinenza della Società, adeguate informazioni allo scopo di prevenirne l'esposizione a rischi, l'accesso a luoghi pericolosi od il coinvolgimento in eventuali incidenti o infortuni. Ove detti soggetti debbano accedere a luoghi nei quali è previsto l'uso di DPI, questi vengono loro forniti e di essi si esige l'utilizzo.

Le attività di informazione sono documentate e tracciate; la relativa documentazione è adeguatamente conservata.

Formazione dei lavoratori

Sono organizzati ed effettuati corsi di formazione aventi ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori.

La programmazione di tali corsi viene effettuata sulla base sia, ed anzitutto, delle normative di legge, sia di vari parametri quali: i rischi rilevati, i suggerimenti delle figure destinatarie di deleghe o incarichi in materia di sicurezza, le risultanze derivanti dall'esperienza aziendale ed esterna, le risultanze delle situazioni statistiche, l'anzianità dei lavoratori (sia generale che specifica per le singole mansioni), la loro specializzazione, la loro scolarità.

Obiettivi primari di tali corsi sono quelli di generare e migliorare nei lavoratori la massima sensibilità alla sicurezza propria e dei colleghi di lavoro, rendere i lavoratori edotti dei rischi cui sono esposti e fornire loro le conoscenze per prevenirli, anche mediante l'approfondimento delle informazioni correntemente ricevute in azienda.

I corsi possono avere carattere generale o essere mirati a specifiche lavorazioni o a specifiche figure professionali, a figure cui siano affidati compiti operativi ed a quelle che ricoprono ruoli di coordinamento.

Gli argomenti trattati nei corsi hanno per oggetto:

- i rischi specifici correlati alle diverse figure professionali ed attività
- il corretto utilizzo di macchine, attrezzature, materiali di lavoro e DPI
- i processi lavorativi e le pratiche operative
- le misure di prevenzione e protezione
- i piani di emergenza
- l'assetto organizzativo aziendale, con particolare riferimento ai ruoli connessi con la sicurezza ed ai relativi compiti e responsabilità
- le norme di legge, le normative interne e le procedure connesse alla sicurezza.

Sono previste metodologie di monitoraggio circa i risultati dei corsi in termini di efficacia nei confronti dei partecipanti, anche in funzione della programmazione delle attività formative successive.

Particolare attenzione viene rivolta al profilo dei docenti cui vengono affidate le attività didattiche dei corsi.

Le attività relative alla formazione in materia di sicurezza sono documentate e tracciate; la relativa documentazione è adeguatamente conservata.

Attività di vigilanza e controllo

Con periodicità almeno annuale viene effettuata, sulla base delle competenze aziendali, una verifica circa la rispondenza del sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori alle previsioni di legge ed alle esigenze di prevenzione che ispirano il sistema stesso.

Sulla base degli esiti della verifica vengono programmate ed attuate azioni di adeguamento o di miglioramento del sistema.

Le figure destinatarie di deleghe o comunque di incarichi in materia di sicurezza verificano costantemente, per quanto di loro competenza, il rispetto e l'adeguatezza delle norme e delle disposizioni, nonché della loro applicazione, con particolare riferimento a:

- misure di prevenzione e protezione
- DPI
- dispositivi antincendio
- piani di emergenza.

Particolare attenzione è dedicata alla verifica dell'applicazione delle norme che regolano la detenzione e l'uso di armi.

Le segnalazioni e le richieste del RLS sono oggetto di adeguata valutazione da parte del Datore di Lavoro, del RSPP e delle altre figure cui sono affidati incarichi in materia di sicurezza.

Le attività relative alla vigilanza ed al controllo del sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori sono documentate e tracciate; la relativa documentazione è adeguatamente conservata.

Attività affidate a terzi (appaltatori, fornitori, collaboratori, professionisti, lavoratori autonomi)

In caso di ricorso a prestazioni esterne, si applicheranno altresì i protocolli sotto riportati, validi in ogni caso per tutte le forme di ricorso alla collaborazione da parte di terzi.

L'affidamento è effettuato, nel rispetto dei poteri aziendali, previa verifica - in conformità delle norme di legge e delle prescrizioni aziendali - dell'idoneità tecnico-professionale dei soggetti affidatari in relazione alle attività oggetto dell'affidamento stesso.

Sono assicurati la cooperazione ed il coordinamento nell'adozione di misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro; pur non ravvisandosi, nell'usuale metodologia di svolgimento del lavoro, significativi casi di interferenza con lavoratori di imprese terze, ove questo dovesse avvenire il coordinamento e la collaborazione di cui sopra saranno comunque garantiti.

In tal caso, si provvederà ad aggiornare il DUVRI con l'indicazione delle misure atte ad eliminare o, qualora ciò non risulti possibile, minimizzare i rischi derivanti da eventuali interferenze.

Sempre in tal caso, i contratti di affidamento di lavori in appalto prevederanno espressamente i costi relativi alle misure finalizzate alla sicurezza dei lavoratori.

Rinvio

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Port Security Piombino fa espresso rinvio alle disposizioni ed alle misure previste ed adottate dalla Società nel sistema di gestione della prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori, in applicazione dei protocolli di cui sopra.

Documentazione

Tutta la documentazione relativa al sistema di gestione della prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori è adeguatamente e correttamente aggiornata e conservata.

Cogenza delle prescrizioni contenute nella presente sezione

Le prescrizioni contenute nella presente sezione hanno carattere obbligatorio nei confronti di tutti i soggetti destinatari del modello.

L'inosservanza di tali prescrizioni (sia che si riferisca ai contenuti del Modello stesso, sia a disposizioni cui lo stesso rinvia, in quanto parte del sistema di gestione della prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori) costituisce pertanto violazione del Modello ed è quindi sanzionata secondo quanto previsto dal relativo Sistema Disciplinare.

Rapporti con l'Organismo di Vigilanza (OdV)

L'OdV riceve tutte le norme, procedure e disposizioni aziendali in materia di sicurezza, ivi comprese le nomine delle figure destinatarie di deleghe o incarichi in materia e delle eventuali variazioni; è altresì destinatario, in via sistematica, delle situazioni aziendali elaborate in materia di sicurezza.

All'OdV devono essere indirizzate segnalazioni da chiunque riscontri anomalie nella gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori tali da costituire violazioni del modello 231 per quanto riguarda le previsioni in materia del Modello stesso.

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI - CONFERIMENTO DI INCARICHI E CONSULENZE

Gli acquisti di beni e servizi sono regolati da apposita procedura, che è in fase di armonizzazione con il codice appalti (D. Lgs. 50/2016). Il procedimento formale allo stato è analogo in caso di acquisto di beni, di servizi, di incarichi professionali o consulenze.

Il relativo procedimento è contrassegnato da passaggi interni che vanno dall'individuazione dell'esigenza, alla richiesta di acquisto, all'individuazione dei fornitori, alla richiesta di preventivo, alla determina ed infine alla consegna della stessa al fornitore prescelto da restituirsi controfirmata per accettazione.

Le fasi a monte della determina sono caratterizzate dall'intervento, in via normale per iscritto, spesso via mail, di più soggetti, nonostante la struttura snella della Società: ciò in ossequio ai principi della segregazione dei compiti e della tracciabilità.

Nella determina vengono espone le motivazioni dell'acquisto o dell'incarico, l'importo ed i tempi di esecuzione; viene altresì nominato il Direttore dell'esecuzione.

La prestazione del servizio o la conformità del bene sono controllati, quanto a qualità e tempi, da Direttore dell'esecuzione.

Le fasi successive vedono l'attestazione di avvenuta e conforme esecuzione da parte del Direttore dell'esecuzione ed il relativo inoltro al Capo Azienda, il quale solo può autorizzare il pagamento in base al sistema di deleghe.

L'individuazione dei fornitori in senso lato (che siano soggetti fornitori di beni in senso stretto, erogatori di servizi, liberi professionisti ecc.) avviene sulla base di un elenco di fornitori, aggiornato in continuo in relazione alla tipologia ed alla qualità delle prestazioni rese.

I fornitori sono classificati sulla base di criteri qualitativi; l'eventuale ricorso a nuovi fornitori avviene sulla base di idonee valutazioni preventive.

Quando si tratti di impegni rilevanti per spesa o tipologia di attività, vengono di norma richiesti preventivi a più fornitori, in genere tre.

Ovviamente, ciò non avviene quando si tratti di piccole quantità o nel caso in cui l'affidabilità del fornitore, la delicatezza della prestazione, la specializzazione nell'attività richiesta, particolari esigenze di riservatezza, suggeriscano un affidamento diretto. In tali casi, comunque, vengono espone le motivazioni del ricorso a quel particolare soggetto, e viene sempre effettuata una valutazione di congruità sul corrispettivo richiesto, allo scopo di ottimizzare il rapporto tra qualità del servizio e corrispettivo economico.

In ogni caso, gli affidamenti avverranno sempre sulla base di accurate indagini di mercato e

secondo criteri di bilanciamento tra le esigenze di economicità e qualità della prestazione.

Tutti gli acquisti e gli incarichi dovranno essere strettamente inerenti con l'oggetto sociale; per quanto riguarda in particolare incarichi e consulenze, il ricorso all'esterno sarà ammesso solo in casi limitati e previa verifica dell'assenza, nell'ambito della società, di professionalità adeguate rispetto alla prestazione richiesta.

Gli affidamenti dovranno comunque avvenire in linea con quanto previsto dal codice etico, evitando di privilegiare fornitori rispetto ad altri in assenza di oggettive motivazioni economiche e qualitative.

SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

Le attività di recruitment, selezione ed assunzione si informano ai principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità di cui all'art. 18, 2° comma, L. 133/08. Preventivamente, si provvede a definire esattamente il fabbisogno e, di conseguenza, i requisiti personali e professionali della risorsa da reperire. Poi si verifica se, nella società stessa o nell'ambito degli organici del socio unico, esista una risorsa che possa essere destinata al ruolo da ricoprire. Successivamente, in caso di esito negativo della fase precedente e di eventuale scopertura nella quota di personale appartenente a categorie protette in base alla L. 68/99, si verifica se è possibile ricoprire il ruolo mediante l'inserimento di detto personale. Sempre in caso di esito negativo, si provvede ad avviare la ricerca e la selezione mediante forme di pubblicità compatibili con la natura della società. La selezione avviene, a seconda della tipologia della posizione da ricoprire, mediante colloqui, prove tecniche e attitudinali condotti da personale qualificato della società e, se necessario, con l'ausilio di qualificati soggetti esterni, con colloquio finale del capo azienda. Devono astenersi dall'intervenire nel processo di selezione i soggetti che eventualmente siano in conflitto di interessi. Gli esiti della selezione e le valutazioni sul candidato, che tengono conto delle specifiche caratteristiche personali e professionali a fronte dei requisiti richiesti, devono essere formalizzate e correttamente conservate nell'apposito fascicolo; vanno altresì conservati agli atti i curricula eventualmente inviati da altri candidati e l'esito di tutta la selezione. In caso di assunzione, gli esiti della stessa vanno a far parte della motivazione della relativa determina, che viene sottoscritta secondo il sistema di deleghe aziendali. Le assunzioni sono oggetto del livello di pubblicità richiesto dalla natura della società.

Nelle attività di gestione del personale deve essere assicurato il rispetto dei principi e delle norme di cui al Codice Etico per quanto riguarda i rapporti personali, nonché i protocolli previsti nella sezione sui delitti informatici, con particolare riferimento ai reati in materia di pornografia e pedopornografia, ai fini della prevenzione dei **reati contro la personalità individuale** di cui all'art. 25-quinquies. Si rammenta in proposito anche la modifica apportata **all'art. 25-quinquies** del decreto dall'art. 6 della L. 29.10.2016, n. 199, che ha introdotto il reato presupposto c.d. di **caporalato** di cui all'art. 603-bis c.p. In dette attività deve pertanto essere osservato il massimo rispetto delle norme derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva in materia di trattamento economico-normativo e di adempimenti di carattere assicurativo e previdenziale, senza approfittare delle eventuali situazioni di svantaggio in cui detto personale eventualmente si trovi. Da sottolineare la correlazione tra detto reato e l'illecito di cui all'art. 25-duodecies, "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", data la condizione di svantaggio sociale di questi ultimi.

DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Tali reati sono stati introdotti nel perimetro "231" con l'**art. 24-ter** del decreto ad opera della L. 94/2009, art. 2 c. 29.

Di seguito una sintetica descrizione delle norme penali di riferimento.

- a) associazione per delinquere (art. 416 c.p.): il reato è configurabile qualora tre o più persone si associno al fine di commettere più delitti;
- b) associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.): fermo restando quanto previsto dall'art. 416 c.p., una associazione è definita mafiosa in funzione della forza intimidatrice del vincolo associativo e della conseguente condizione di omertà e soggezione, con la finalità di conseguire vantaggi di tipo economico, limitare l'esercizio del voto, procurare illegittimamente vantaggi elettorali.
- c) scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.): prevede che la stessa pena per l'associazione di tipo mafioso sia applicata anche per la promessa di voti contro l'elargizione di somme di danaro.
- d) sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.): si configura come sequestro di una persona al fine di ricevimento di un ingiusto profitto a fronte della liberazione del sequestrato.
- e) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (D.P.R. 309/1990, art. 74): si configura allorché quando tre o più persone si associno al fine di coltivare, produrre, fabbricare, estrarre, raffinare, vendere, offrire o mettere in vendita, cedere, distribuire, commerciare, trasportare, procurare ad altri, inviare, passare o spedire in transito, consegnare per qualunque scopo, senza le prescritte autorizzazioni, sostanze stupefacenti o psicotrope.

N.B.: a seguito della recente modifica **dell'art. 25-duodecies** del decreto, nell'ambito delle norme di contrasto nei confronti della criminalità organizzata si deve tener conto anche dei reati presupposto ivi previsti in materia di impiego di lavoratori provenienti da paesi terzi, nonché dei relativi protocolli.

Appare anzitutto evidente già alla luce della tipologia e dell'oggetto sociale della società, e comunque è confermato dall'analisi, che i reati di cui ai punti d) ed e) sono caratterizzati da un basso rischio di commissione in concreto.

In astratto, solo leggermente più elevato è il rischio di commissione dei reati di cui ai punti a), b) e c). Ciò in quanto la collocazione e l'ambito territoriale di attività della società consente di ritenere ancora ad oggi alquanto remoto il rischio di infiltrazioni mafiose.

Peraltro, la società è cosciente della necessità di dotarsi di protocolli e controlli a presidio che consentano ragionevolmente di prevenire la commissione di detti reati. Infatti, la “trasversalità” caratteristica di questo tipo di reati, ed in particolare di quello sub a), cioè l’associazione per delinquere, fa sì che gli stessi potrebbero in teoria potrebbe essere riferibili a qualsiasi fattispecie criminosa prevista dalle norme penali, venendo così ad ampliarsi enormemente l’ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001.

Le prescrizioni in proposito, pertanto, sono quelle già previste per la prevenzione di altre tipologie di reato, e cioè:

- rigorosa osservanza della procedura aziendale sull’acquisto di beni e servizi e sul conferimento di incarichi
- inerenza e congruità delle transazioni economiche e finanziarie, intendendosi per tali, rispettivamente, la coerenza con l’oggetto sociale e la congruenza sul piano commerciale del corrispettivo, che deve essere sempre predeterminato e comunque proporzionato quantitativamente e qualitativamente alla prestazione
- tracciabilità di tutte le transazioni economiche e finanziarie
- particolare attenzione all’erogazione di contributi e liberalità, con riferimento sia alla coerenza, ancorché in senso lato, con l’oggetto sociale (ad es. sulla base del criterio della promozione dell’immagine sul territorio), sia della collocazione geografica del destinatario, sia dell’entità (che deve comunque essere modesta) dell’erogazione)
- scrupoloso rispetto del sistema di poteri e deleghe in tutte le operazioni di cui sopra
- rispetto delle prescrizioni del codice etico, con particolare riferimento alla percezione ed erogazione di regali, rapporti con associazioni esterne ecc.

Dato poi che, ai sensi della norma penale, per il perfezionamento del delitto in parola il vincolo associativo deve avere, tendenzialmente, carattere di stabilità, devono essere tenute in considerazione, nonostante la snellezza della struttura organizzativa della società, l’opportunità di prevedere sia una rotazione delle risorse nei compiti e nelle responsabilità, sia la c.d. segregazione dei compiti, in modo da separare le funzioni e disporre di maggiori punti di controllo.

Nell’applicazione delle prescrizioni e nella predisposizione ed attuazione dei controlli suindicati si terrà infine conto del fatto che, data la gravità dei reati trattati in questa sezione, ai sensi dell’art. 24-ter, qualora emergesse che l’ente o una sua articolazione organizzativa è utilizzato in maniera stabile per la commissione di detti reati, si applica la sanzione interdittiva come previsto dall’art. 16, c. 3 del decreto.

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI PERSONALI

Tali reati sono previsti dall'**art. 24-bis**.

Di seguito l'elenco dei principali (v. l'elenco completo in appendice):

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis. c.p.)
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter. c.p.)
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

Si devono comunque tenere presenti anche le norme relative all'accesso ed all'utilizzo improprio di dati relativi al personale o di terzi (D.Lgs. 196/2003).

Si richiamano inoltre in questa sezione la pornografia virtuale e la detenzione di materiale pedopornografico, previsti all'art. 600-quater c.p., e più in generale **i reati contro la persona** di cui all'art. 25-quinquies (v. nell'appendice del presente Modello il testo del decreto e l'elenco dei reati).

Questa tipologia di reati è particolarmente delicata data la tipologia della società ed il suo oggetto sociale, che ha proprio nella *security* il suo *core business*.

E' peraltro evidente che un primo livello di garanzia è dato proprio dalla tipologia del personale impiegato nella società, buona parte del quale risponde ad obblighi di riservatezza *ope legis* proprio in virtù della figura professionale di appartenenza.

L'equilibrio tra la molteplicità di dati dei quali gli operatori vengono in possesso e la correttezza del loro trattamento è il valore a cui le attività sociali devono tendere allo scopo di evitare di incorrere nei reati trattati in questa sezione.

Il trattamento di detti dati e la comunicazione degli stessi, pertanto, avverrà sempre nel totale rispetto delle norme di legge generali in materia di trattamento dei dati e specifiche del settore di attività.

Le aree di attività sensibili (ovvero a rischio) nella società sono individuate in::

- quelle classiche, come la gestione dei dati personali dei dipendenti, dei componenti degli organi sociali e dei terzi rilevanti alla luce della normativa della privacy;
- quelle specifiche, riguardanti l'apprendimento ed il trattamento dei dati rilevati nell'ambito dell'attività specifica della società;
- l'area informatica, preposta alla gestione del software e dell'hardware in uso alla società: queste attività sono fornite in service dal socio unico; pertanto, le risorse in forza all'Autorità Portuale che gestiscono queste attività ed i loro superiori sono tenuti all'osservanza, oltre che delle norme di legge in materia, delle prescrizioni di cui alla presente sezione, del Codice Etico e più in generale del Modello di Port Security Piombino con riferimento diretto o indiretto alle condotte che possano, in astratto, dar luogo alla commissione dei reati di cui all'art. 24 bis del decreto.

Le prescrizioni ed i controlli a presidio sono stati così individuati:

- dotazione di password riservata a tutti coloro che hanno accesso al sistema o ad un pc; tale password non deve essere resa nota ad altri e deve essere variata, su richiesta automatica del sistema, con una periodicità prestabilita;
- deve essere inibito a tutti gli operatori aziendali l'accesso a siti suscettibili di far incorrere nella commissione di reati rilevanti ex 231 (come ad es. quelli contenenti materiale pedopornografico), oltre che nell'inosservanza del codice etico;
- l'accesso ai *files* contenenti dati sensibili deve essere consentito solo agli addetti a quella specifica attività, i quali devono essere resi edotti delle prescrizioni di legge e del Modello a proposito del relativo trattamento e delle limitazioni alla loro diffusione;
- deve essere resa possibile la registrazione delle operazioni effettuate sui programmi della società, in modo da garantire la tracciabilità delle operazioni stesse;
- l'utilizzo di particolari PIN (ad es. *home banking*), firme digitali o posta elettronica certificata è regolamentato, destinato solo a determinati soggetti preventivamente individuati ed all'uopo delegati nell'ambito del sistema di deleghe della società;

- devono essere adottate misure idonee, in linea con la tecnologia, ad evitare l'accesso di estranei ai *files* aziendali, ed in particolare a quelli contenenti dati sensibili;
- devono essere allestiti adeguati strumenti (*firewall*) per evitare le intrusioni nel sistema informatico;
- devono essere adottate efficaci misure per il salvataggio dei dati (*back-up* a frequenza prestabilita, *cloud computing* o equivalenti);
- i server sono collocati in locali idonei sotto il profilo della sicurezza e della limitazione dell'accesso;
- devono essere adottate efficaci misure in termini di *disaster recovery*.

Con particolare riferimento a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, sono individuati il responsabile del trattamento dei dati e, se del caso, "incaricati" del trattamento.

Data la stretta correlazione con l'argomento, si richiama qui il provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali riportato alla fine della sezione sui reati ambientali, i cui dettami sono da osservare anche per la prevenzione dei reati di cui alla presente sezione nonché di quelli contro la personalità individuale, con particolare riferimento a quelli in materia di pornografia virtuale e pedopornografia.

Occorre infine precisare che l'area informatica è particolarmente coinvolta nell'attuazione e nell'implementazione dei canali per la segnalazione di illeciti o infrazioni al Modello (*whistleblowing* - art. 6 del decreto), garantendone l'effettiva possibilità di accesso e la riservatezza.

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

La fattispecie di reato trattata nella presente sezione è prevista dall'**art. 25-duodecies** del decreto (rubricato appunto come "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"), come modificato dalla L. 161/2017 che ha introdotto all'art. 25-duodecies modifiche che comportano misure più restrittive e fattispecie riconducibili al contrasto alla criminalità organizzata, inserendo i commi 1-bis, 1-ter e 1-quater. Detto articolo recita:

"1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote, entro il limite di € 150.000,00".

1-bis. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

1-ter. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 12, comma 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote.

1-quater. Nei casi di condanna per i delitti di cui ai commi 1-bis e 1-ter del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno."

Il reato si configura pertanto allorché si verifichi l'impiego di un cittadino non appartenente a Paesi della Comunità Europea, il cui permesso di soggiorni risulti in tutto o in parte irregolare, in base alle norme vigenti in materia, ivi comprese quelle di nuova introduzione, nell'ambito delle misure di contrasto alla criminalità organizzata.

Le aree di attività sensibili nelle quali, in astratto, possono porsi le premesse per la commissione di detto reato (ancorché in concreto il rischio sia da considerarsi basso in funzione della tipologia della società) sono essenzialmente:

- l'assunzione di personale;
- l'assegnazione di appalti. In questo secondo caso, infatti, la mancata adozione di misure preventive da parte di Port Security Piombino potrebbe configurare una responsabilità della stessa ove l'impiego illegittimo venisse posto in essere da parte del soggetto appaltatore;
- impiego di lavoratori mediante agenzia di lavoro interinale.

Prescrizioni e controlli a presidio

Nel caso di assunzione diretta, occorre uniformarsi al seguente protocollo:

Anzitutto, è vietato l'impiego di lavoratori stranieri che non siano muniti di regolare permesso di soggiorno, o il cui permesso sia scaduto o sia stato revocato e per il quale non sia stata presentata domanda di rinnovo.

E' altresì vietato l'impiego di cittadini stranieri che si trovino in Italia per turismo.

Nel caso di lavoratori stranieri già presenti in Italia, essi possono essere legittimamente assunti solo se siano in possesso di un valido documento di soggiorno idoneo all'abilitazione a svolgere attività lavorativa; si ricorda che eventuali cittadini stranieri che si trovino in Italia muniti di permesso di soggiorno per motivi di studio possono essere assunti solo nei casi espressamente previsti dalla legge.

Nel caso di cittadini residenti in paesi al di fuori della Comunità europea e che si trovino all'estero: il datore che intenda assumere come lavoratore subordinato un cittadino con dette caratteristiche (indifferentemente, sia che si tratti di lavoro a tempo indeterminato, determinato o stagionale) è tenuto a richiedere il relativo nulla osta alla prefettura del luogo di impiego; detto nulla osta sarà trasmesso al lavoratore, il quale potrà così richiedere al consolato italiano o all'ambasciata italiana del paese in cui si trova il visto di ingresso per motivi di lavoro.

Una volta sottoscritto il contratto di soggiorno e previa verifica dell'inoltro della domanda per il permesso di soggiorno da parte del lavoratore, mediante esibizione della relativa ricevuta, si potrà procedere all'assunzione; le relative comunicazioni obbligatorie dovranno essere effettuate nei termini e con le modalità previste dalla legge.

Il trattamento economico e normativo dovrà essere quello previsto dal CCNL del settore e dalle leggi vigenti.

Qualora la scadenza del permesso di soggiorno cada prima della fine del rapporto di lavoro, il datore curerà di verificare che il lavoratore abbia presentato nei termini di legge la domanda di rinnovo presso un ufficio postale a ciò abilitato, richiedendogli l'esibizione della relativa ricevuta.

Ove la Port Security Piombino si trovasse ad assumere lavoratori di paesi terzi, le strutture competenti dovranno curare la tenuta di apposito elenco, registrare e monitorare le date di scadenza dei permessi, ricordare in forma tracciabile al lavoratore la necessità di presentare la richiesta di rinnovo nei termini previsti dalla legge, ed archiviare copia della relativa ricevuta.

In caso di appalto o di lavoro interinale, la società richiederà rispettivamente all'appaltatore o alla società di lavoro interinale una dichiarazione di responsabilità attestante l'impegno all'osservanza delle regole suddette in caso di impiego di lavoratori di paesi terzi; nei contratti sarà inserita apposita clausola risolutiva espressa nel caso detto impegno non dovesse essere rispettato.

Da rilevare la possibile correlazione di questo illecito con quello di cui all'art. 25-quinquies del decreto a seguito dell'introduzione nell'ambito di applicazione 231 del c.d. reato di caporalato (art. 603 bis c.p.). In proposito si vedano le misure preventive da adottare riportate nella presente parte speciale, nella sezione "Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane".

In ogni caso si rinvia, oltre che al nuovo testo dell'art. 25-duodecies, ai relativi reati presupposto, riportati in appendice e dei quali occorre prendere buona nota.

REATI AMBIENTALI - ECOREATI (introdotti dalla L. 68/2015)

Tale complesso di reati è stato introdotto per la prima volta nell'ambito del D. Lgs. 231/2001 con **l'art. 25-undecies**, ad opera del D. Lgs. 121/2011, che ha recepito le direttive n. 2008/99/CE in materia di reati ambientali, e n. 2009/123/CE in materia di inquinamento provocato da navi.

I reati previsti precedentemente alla L. 68/2015 (v. infra) sono quelli di cui alle seguenti norme:

1. D. Lgs. 152/2006 (c.d. testo unico dell'ambiente) e s. m. e i., ed in particolare:
 - a) art. 137 (scarichi non autorizzati di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose)
 - b) art. 256 (gestione di rifiuti non autorizzata)
 - c) art. 257 (inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee)
 - d) art. 258 (violazione degli obblighi e falsità dei certificati)
 - e) art. 259 (traffico illecito di rifiuti)
 - f) art. 260 (attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti)
 - g) art. 260 bis (reati di falso relativi al SISTRI, ossia al sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)
 - h) art. 279 (violazioni in materia di aria e di riduzione dell'atmosfera - esercizio non autorizzato di stabilimento)
2. L. 7 febbraio 1992, n. 150 e s. m. e i. (disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento CEE n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)
3. L. 28 dicembre 1993, n. 549 (art. 3, 6° comma: misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente)
4. D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in attuazione della direttiva 2005/35/CE (inquinamento doloso e colposo delle acque, di specie animali o vegetali causato dallo sversamento in mare di sostanze inquinanti provocato dalle navi)
5. art. 727 bis c.p. (uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)
6. art. 733 bis c.p. (distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto).

L'analisi ha evidenziato un rischio decisamente basso rispetto a questa tipologia di reati, attesa la tipologia dell'attività aziendale, il cui impatto con l'ambiente è assolutamente minimo.

Ciò posto, possono comunque essere prese in considerazione alcune aree di attività sensibili nelle quali la commissione di alcuni dei suddetti reati potrebbe astrattamente essere possibile.

In particolare, ci si riferisce allo smaltimento di rifiuti, in particolare quelli derivanti da attrezzature ed accessori informatici, che tra l'altro potrebbero impattare anche su aspetti relativi ai reati informatici, con particolare riferimento alla dismissione di pc, dischi ecc.

Potrebbe inoltre ipotizzarsi, per eccesso di zelo, un'ipotesi di concorso nei reati di cui al D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in attuazione della direttiva 2005/35/CE (inquinamento doloso e colposo delle acque, di specie animali o vegetali causato dallo sversamento in mare di sostanze inquinanti provocato dalle navi), ove gli operatori della società favorissero la commissione di detti reati o, qualora ne venissero a conoscenza, non effettuassero tempestivamente le segnalazioni del caso alle autorità preposte.

Marginale, infine, appare il rischio di commissione, sia da parte di Port Security Piombino che da parte degli appaltatori, dei reati relativi alla tutela di esemplari appartenenti a specie animale selvatica protetta ovvero a specie vegetali selvatiche protette. Opportune disposizioni sono comunque impartite in proposito a dipendenti ed appaltatori.

Quanto al primo punto (gestione e smaltimento di rifiuti), le prescrizioni sono quelle di cui alle vigenti norme in materia, che la società rispetterà puntualmente. Saranno individuati solo soggetti abilitati, in funzione della tipologia del rifiuto.

Per quanto riguarda il reimpiego e riciclaggio di rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (stampanti, hard disk esterni, supporti obsoleti ecc.), nonché lo smaltimento di rifiuti elettrici ed elettronici, si fa riferimento a quanto indicato nel provvedimento del Garante "Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee) e misure di sicurezza dei dati personali" - 13 ottobre 2008 - G.U. n. 287 del 9 dicembre 2008, con particolare riferimento all'Allegato A) ed all'Allegato B), cui si rinvia ed alle successive disposizioni interpretative (febbraio 2011), come riportato in calce alla presente sezione.

Con riguardo al secondo punto (sversamento in mare di sostanze inquinanti), ancorché la materia non rientri esplicitamente nell'oggetto sociale della società, gli operatori saranno opportunamente sensibilizzati circa l'obbligo di segnalazione di eventuali infrazioni in materia da parte di terzi, ove le stesse vengano a loro conoscenza, onde prevenire anche remote ipotesi di concorso nel reato.

Infine, quanto all'utilizzo da parte della società di apparecchiature elettroniche, il Modello prevede che siano adottate tutte le misure di legge per il monitoraggio delle relative emissioni. Ove tali

emissioni eccedessero i valori normali, la società ha l'obbligo di intervenire immediatamente, tramite le strutture preposte in base alla struttura organizzativa, per la cessazione della situazione di pericolo e per l'effettuazione delle previste segnalazioni. Si precisa che questo aspetto è collegato anche alla sezione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro, ed è quindi soggetto alle stesse prescrizioni. In ogni caso, la società si avvale di soggetti qualificati i quali sono edotti circa gli adempimenti di legge.

Tutte le attività relative alle suddette aree sensibili sono monitorate e le relative risultanze correttamente conservate, nel rispetto del criterio della tracciabilità.

ECOREATI

L'art. 1 comma 8 della L. 22 maggio 2015 n. 68 ha introdotto, nell'ambito di applicazione 231, nuovi reati ambientali, i c.d. "ecoreati", modificando ed integrando l'art. 25 - undecies del D. Lgs. 231/2001; la nuova formulazione dell'articolo è riportata in appendice, nel testo del decreto. Data la recente entrata in vigore del provvedimento, non sono ancora disponibili adeguati elementi sull'orientamento della giurisprudenza e della dottrina; si riportano di seguito sia l'art. 1 comma 8 della L. 68/2015, sia una sintetica descrizione dei reati in questione, ricordando che, allo stato, anche al fine di prevenire questo tipo di reati devono essere in ogni caso seguite le prescrizioni di cui alla presente sezione.

L. 68/2015 - Art. 1

(omissis)

8. All'articolo 25-undecies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono apportate le seguenti modificazioni: a) al comma 1, le lettere a) e b) sono sostituite dalle seguenti: «a) per la violazione dell'articolo 452-bis, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote; b) per la violazione dell'articolo 452-quater, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote; c) per la violazione dell'articolo 452-quinquies, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote; d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-otties, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote; e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'articolo 452-sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote; f) per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote; g) per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote»; b) dopo il comma 1 e' inserito il seguente: «1-bis. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi

previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a)».

Inquinamento ambientale (art. 452-*bis* codice penale; art. 25-*undecies* c.1 lett.a) D.Lgs.231/01)

Commette tale reato chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

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

In caso di responsabilità amministrativa dell'Ente, la sanzione pecuniaria va da 250 a 600 quote.

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

Disastro ambientale (art. 452-*quater* del codice penale; art. 25-*undecies* c.1 lett.b) D.Lgs.231/01)

Commette tale reato chiunque, fuori dai casi previsti dall'articolo 434 c.p., abusivamente cagiona un disastro ambientale.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

La sanzione pecuniaria va da 400 a 800 quote.

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

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

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

Se dalla commissione dei fatti indicati sopra deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale, le pene sono ulteriormente diminuite.

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

Delitti associativi aggravati (art.452-*octies* del codice penale; art. 25-*undecies* c.1 lett.d) D.Lgs.231/01)

La sanzione pecuniaria va da 300 a 1000 quote.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art.452-*sexies* del codice penale; art.25-*undecies* c.1 lett.e) D.Lgs.231/01)

Il reato punisce chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La norma prevede alcune fattispecie aggravate.

La sanzione pecuniaria va da 250 a 600 quote.

*“Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee) e misure di sicurezza dei dati personali - 13 ottobre 2008
G.U. n. 287 del 9 dicembre 2008*

*“Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee) e misure di sicurezza dei dati personali - 13 ottobre
2008
G.U. n. 287 del 9 dicembre 2008*

IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nella riunione odierna, in presenza del prof. Francesco Pizzetti, presidente, del dott. Giuseppe Chiaravalloti, vice presidente, del dott. Mauro Paissan e del dott. Giuseppe Fortunato, componenti, e del dott. Giovanni Buttarelli, segretario generale;

VISTI gli atti d'ufficio relativi alla problematica del rinvenimento di dati personali all'interno di apparecchiature elettriche ed elettroniche cedute a un rivenditore per la dismissione o la vendita o a seguito di riparazioni e sostituzioni; viste, altresì, le recenti notizie di stampa in ordine al rinvenimento da parte dell'acquirente di un disco rigido usato, commercializzato attraverso un sito Internet, di dati bancari relativi a oltre un milione di individui contenuti nel disco medesimo;

VISTO il d.lg. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), con particolare riferimento agli artt. 31 e ss. e 154, comma 1, lett. h), nonché alle regole 21 e 22 del disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza [allegato "B" al Codice](#);

VISTO il d.lg. 25 luglio 2005, n. 151 (Attuazione delle direttive 2002/95/Ce, 2002/96/Ce e 2003/108/Ce, relative alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti), che prevede misure e procedure finalizzate a prevenire la produzione di rifiuti di apparecchiature elettriche e elettroniche, nonché a promuovere il reimpiego, il riciclaggio e altre forme di recupero di tali rifiuti in modo da ridurre la quantità da avviare allo smaltimento (cfr. art. 1, comma 1, lett. a) e b));

CONSIDERATO che l'applicazione della disciplina contenuta nel menzionato d.lg. n. 151/2005, mirando (tra l'altro) a privilegiare il recupero di componenti provenienti da rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee), anche nella forma del loro reimpiego o del riciclaggio in beni oggetto di (nuova) commercializzazione (cfr. in particolare artt. 1 e 3, comma 1, lett. e) ed f), d.lg. n. 151/2005), comporta un rischio elevato di "circolazione" di componenti elettroniche "usate" contenenti dati personali, anche sensibili, che non siano stati cancellati in modo idoneo, e di conseguente accesso ad essi da parte di terzi non autorizzati (quali, ad esempio, coloro che provvedono alle predette operazioni propedeutiche al riutilizzo o che acquistano le apparecchiature sopra indicate);

CONSIDERATO che il "reimpiego" consiste nelle operazioni che consentono l'utilizzo dei rifiuti elettrici ed elettronici o di loro componenti "allo stesso scopo per il quale le apparecchiature erano state originariamente concepite, compresa l'utilizzazione di dette apparecchiature o di loro componenti successivamente alla loro consegna presso i centri di raccolta, ai distributori, ai riciclatori o ai fabbricanti" (art. 3, comma 1, lett. e), d.lg. n. 151/2005) e il "riciclaggio" consiste nel "ritrattamento in un processo produttivo dei materiali di rifiuto per la loro funzione originaria o per altri fini" (art. 3, comma 1, lett. e), d.lg. n. 151/2005);

CONSIDERATO che rischi di accessi non autorizzati ai dati memorizzati sussistono anche in relazione a rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche avviati allo smaltimento (art. 3, comma 1, lett. i), d.lg. n. 151/2005);

RILEVATA la necessità di richiamare l'attenzione su tali rischi di persone giuridiche, pubbliche amministrazioni, altri enti e persone fisiche che, avendone fatto uso nello svolgimento delle proprie attività, in particolare quelle industriali, commerciali, professionali o istituzionali (di seguito sinteticamente individuati con la locuzione "titolari del trattamento": art. 4, comma 1, lett. f) del Codice), dismettono sistemi informatici o, più in generale, apparecchiature elettriche ed elettroniche contenenti dati personali (come pure dei soggetti che, su base individuale o collettiva, provvedono al reimpiego, al riciclaggio o allo smaltimento dei rifiuti di dette apparecchiature);

RILEVATO che la disciplina di cui al citato d.lg. n. 151/2005 e alla normativa secondaria che ne è derivata (allo stato contenuta nel d.m. 25 settembre 2007, n. 185, recante "Istituzione e modalità di funzionamento del registro nazionale dei soggetti obbligati al finanziamento dei sistemi di gestione dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee)", nell'ulteriore d.m. del 25 settembre 2007, recante "Istituzione del Comitato di vigilanza e di controllo sulla gestione dei Raee", nonché nel d.m. 8 aprile 2008, recante "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato come previsto dall'art. 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche") lascia impregiudicati gli obblighi che gravano sui titolari del trattamento relativamente alle misure di sicurezza nel trattamento dei dati personali (e la conseguente responsabilità);

RILEVATO che ogni titolare del trattamento deve quindi adottare appropriate misure organizzative e tecniche volte a garantire la sicurezza dei dati personali trattati e la loro protezione anche nei confronti di accessi non autorizzati che possono verificarsi in occasione della dismissione dei menzionati apparati elettrici ed elettronici (artt. 31 ss. del Codice); ciò, considerato anche che, impregiudicati eventuali accordi che prevedano diversamente, produttori,

distributori e centri di assistenza di apparecchiature elettriche ed elettroniche non risultano essere soggetti, in base alla particolare disciplina di settore, a specifici obblighi di distruzione dei dati personali eventualmente memorizzati nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche a essi consegnate;

RILEVATO che dall'inosservanza delle misure di sicurezza può derivare in capo al titolare del trattamento una responsabilità penale (art. 169 del Codice) e, in caso di danni cagionati a terzi, civile (artt. 15 del Codice e 2050 cod. civ.);

RILEVATO che analoghi obblighi relativi alla destinazione dei dati gravano sul titolare del trattamento nel caso in cui la dismissione delle apparecchiature coincida con la cessazione del trattamento (art. 16 del Codice);

RILEVATO che le misure da adottare in occasione della dismissione di componenti elettrici ed elettronici suscettibili di memorizzare dati personali devono consistere nell'effettiva cancellazione o trasformazione in forma non intelligibile dei dati personali negli stessi contenute, sì da impedire a soggetti non autorizzati che abbiano a vario titolo la disponibilità materiale dei supporti di venirne a conoscenza non avendone diritto (si pensi, ad esempio, ai dati personali memorizzati sul disco rigido dei personal computer o nelle cartelle di posta elettronica, oppure custoditi nelle rubriche dei terminali di comunicazione elettronica);

CONSIDERATO che tali misure risultano allo stato già previste quali misure minime di sicurezza per i trattamenti di dati sensibili o giudiziari, sulla base delle regole 21 e 22 del disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza che disciplinano la custodia e l'uso dei supporti rimovibili sui quali sono memorizzati i dati, che vincolano il riutilizzo dei supporti alla cancellazione effettiva dei dati o alla loro trasformazione in forma non intelligibile;

RITENUTO che i titolari del trattamento, in occasione della dismissione delle menzionate apparecchiature elettriche ed elettroniche, qualora siano sprovvisti delle necessarie competenze e strumentazioni tecniche per la cancellazione dei dati personali, possono ricorrere all'ausilio o conferendo incarico a soggetti tecnicamente qualificati in grado di porre in essere le misure idonee a cancellare effettivamente o rendere non intelligibili i dati, quali centri di assistenza, produttori e distributori di apparecchiature che attestino l'esecuzione di tali operazioni o si impegnino ad effettuarle;

RITENUTO che chi procede al reimpiego o al riciclaggio di rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche o di loro componenti debba comunque assicurarsi dell'inesistenza o della non intelligibilità di dati personali sui supporti, acquisendo, ove possibile, l'autorizzazione a cancellarli o a renderli non intelligibili;

CONSIDERATO che, ferma restando l'adozione di ulteriori opportune cautele volte a prevenire l'indebita acquisizione di informazioni personali, anche fortuita, da parte di terzi, le predette misure, suscettibili di aggiornamento alla luce dell'evoluzione tecnologica, possono in particolare consistere, a seconda dei casi, anche nelle procedure di cui agli allegati documenti, che costituiscono parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTA la necessità di curare la conoscenza tra il pubblico della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali e delle relative finalità, nonché delle misure di sicurezza dei dati (art. 154, comma 1, lett. h), del Codice), con riferimento alla dismissione di apparecchiature elettriche ed elettroniche, anche attraverso la pubblicazione del presente provvedimento sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;

VISTE le osservazioni formulate dal segretario generale ai sensi dell'art. 15 del regolamento del Garante n. 1/2000;

RELATORE il dott. Giuseppe Fortunato;

TUTTO CIÒ PREMESSO IL GARANTE

1. ai sensi dell'art. 154, comma 1, lett. h) del Codice, richiama l'attenzione di persone giuridiche, pubbliche amministrazioni, altri enti e persone fisiche che, avendone fatto uso nello svolgimento delle proprie attività, in particolare quelle industriali, commerciali, professionali o istituzionali, non distruggono, ma dismettono supporti che contengono dati personali, sulla necessità di adottare idonei accorgimenti e misure, anche con l'ausilio di terzi tecnicamente qualificati, volti a prevenire accessi non consentiti ai dati personali memorizzati nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche destinate a essere:

a. reimpiegate o riciclate, anche seguendo le procedure di cui all'[allegato A](#));

b. smaltite, anche seguendo le procedure di cui all'[allegato B](#)).

Tali misure e accorgimenti possono essere attuate anche con l'ausilio o conferendo incarico a terzi tecnicamente qualificati, quali centri di assistenza, produttori e distributori di apparecchiature che attestino l'esecuzione delle operazioni effettuate o che si impegnino ad effettuarle.

Chi procede al reimpiego o al riciclaggio di rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche o di loro componenti è comunque tenuto ad assicurarsi dell'inesistenza o della non intelligibilità di dati personali sui supporti, acquisendo, ove possibile, l'autorizzazione a cancellarli o a renderli non intelligibili;

2. dispone che copia del presente provvedimento sia trasmesso al Ministero della giustizia-Ufficio pubblicazione leggi e decreti, per la sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Roma, 13 ottobre 2008

IL PRESIDENTE

Pizzetti

IL RELATORE

Fortunato

IL SEGRETARIO GENERALE

Buttarelli

Allegato A) al provvedimento del Garante del 13 ottobre 2008

Reimpiego e riciclaggio di rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche

In caso di reimpiego e riciclaggio di rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche le misure e gli accorgimenti volti a prevenire accessi non consentiti ai dati personali in esse contenuti, adottati nel rispetto delle normative di settore, devono consentire l'effettiva cancellazione dei dati o garantire la loro non intelligibilità. Tali misure, anche in combinazione tra loro, devono tenere conto degli standard tecnici esistenti e possono consistere, tra l'altro, in:

Misure tecniche preventive per la memorizzazione sicura dei dati, applicabili a dispositivi elettronici o informatici:

1. Cifratura di singoli file o gruppi di file, di volta in volta protetti con parole-chiave riservate, note al solo utente proprietario dei dati, che può con queste procedere alla successiva decifratura. Questa modalità richiede

l'applicazione della procedura di cifratura ogni volta che sia necessario proteggere un dato o una porzione di dati (file o collezioni di file), e comporta la necessità per l'utente di tenere traccia separatamente delle parole-chiave utilizzate.

2. Memorizzazione dei dati sui dischi rigidi (hard-disk) dei personal computer o su altro genere di supporto magnetico od ottico (cd-rom, dvd-r) in forma automaticamente cifrata al momento della loro scrittura, tramite l'uso di parole-chiave riservate note al solo utente. Può effettuarsi su interi volumi di dati registrati su uno o più dispositivi di tipo disco rigido o su porzioni di essi (partizioni, drive logici, file-system) realizzando le funzionalità di un c.d. file-system crittografico (disponibili sui principali sistemi operativi per elaboratori elettronici, anche di tipo personal computer, e dispositivi elettronici) in grado di proteggere, con un'unica parola-chiave riservata, contro i rischi di acquisizione indebita delle informazioni registrate. L'unica parola-chiave di volume verrà automaticamente utilizzata per le operazioni di cifratura e decifratura, senza modificare in alcun modo il comportamento e l'uso dei programmi software con cui i dati vengono trattati.

Misure tecniche per la cancellazione sicura dei dati, applicabili a dispositivi elettronici o informatici:

3. Cancellazione sicura delle informazioni, ottenibile con programmi informatici (quali wiping program o file shredder) che provvedono, una volta che l'utente abbia eliminato dei file da un'unità disco o da analoghi supporti di memorizzazione con i normali strumenti previsti dai diversi sistemi operativi, a scrivere ripetutamente nelle aree vuote del disco (precedentemente occupate dalle informazioni eliminate) sequenze casuali di cifre "binarie" (zero e uno) in modo da ridurre al minimo le probabilità di recupero di informazioni anche tramite strumenti elettronici di analisi e recupero di dati.

Il numero di ripetizioni del procedimento considerato sufficiente a raggiungere una ragionevole sicurezza (da rapportarsi alla delicatezza o all'importanza delle informazioni di cui si vuole impedire l'indebita acquisizione) varia da sette a trentacinque e incide proporzionalmente sui tempi di applicazione delle procedure, che su dischi rigidi ad alta capacità (oltre i 100 gigabyte) possono impiegare diverse ore o alcuni giorni), a secondo della velocità del computer utilizzato.

4. Formattazione "a basso livello" dei dispositivi di tipo hard disk (low-level formatting-LLF), laddove effettuabile, attenendosi alle istruzioni fornite dal produttore del dispositivo e tenendo conto delle possibili conseguenze tecniche su di esso, fino alla possibile sua successiva inutilizzabilità;

5. Demagnetizzazione (degaussing) dei dispositivi di memoria basati su supporti magnetici o magneto-ottici (dischi rigidi, floppy-disk, nastri magnetici su bobine aperte o in cassette), in grado di garantire la cancellazione rapida delle informazioni anche su dispositivi non più funzionanti ai quali potrebbero non essere applicabili le procedure di cancellazione software (che richiedono l'accessibilità del dispositivo da parte del sistema a cui è interconnesso).

Allegato B) al provvedimento del Garante del 13 ottobre 2008

Smaltimento di rifiuti elettrici ed elettronici

In caso di smaltimento di rifiuti elettrici ed elettronici, l'effettiva cancellazione dei dati personali dai supporti contenuti nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche può anche risultare da procedure che, nel rispetto delle normative di settore, comportino la distruzione dei supporti di memorizzazione di tipo ottico o magneto-ottico in modo da impedire l'acquisizione indebita di dati personali.

La distruzione dei supporti prevede il ricorso a procedure o strumenti diversi a secondo del loro tipo, quali:

- *sistemi di punzonatura o deformazione meccanica;*
- *distruzione fisica o di disintegrazione (usata per i supporti ottici come i cd-rom e i dvd);*
- *demagnetizzazione ad alta intensità.”*

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO

Tali reati, previsti **all'art. 25-octies**, sono stati introdotti nel perimetro 231 con il D. Lgs. 231/2007. La loro commissione è ritenuta particolarmente grave dal legislatore, che ha previsto sanzioni pecuniarie fino a 1000 quote e sanzioni interdittive, per il cui dettaglio si rimanda al testo del decreto riportato in appendice.

Di seguito una breve descrizione dei reati trattati nella presente sezione.

Riciclaggio (art. 648 bis c.p.). Consiste nella sostituzione, nel trasferimento o altre operazioni di denaro, beni o altre utilità, atte ad ostacolarne l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Ricettazione (art. 648 c.p.). Consiste nell'acquisto, ricezione o occultamento (o nel favorire tali condotte) di denaro o cose provenienti da attività delittuosa.

Impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.). Consiste nell'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Le premesse per la commissione di detti reati possono in astratto crearsi nelle seguenti aree sensibili:

- conferimento di incarichi, appalti, consulenze
- attività amministrative e finanziarie.
- rapporti economico-finanziari con il socio unico.

Le prescrizioni in proposito ed i relativi controlli a presidio sono i seguenti:

- la parte con cui si avviano rapporti di carattere economico-finanziario deve essere adeguatamente identificata come affidabile sul piano - a seconda della tipologia del soggetto - industriale, commerciale e professionale, verificando se, ad es., sia interessata da procedure concorsuali, procedimenti penali o quant'altro, se abbia un'effettiva consistenza imprenditoriale, controllando le referenze, monitorando la permanenza di tali requisiti nel corso del rapporto;
- i pagamenti e gli incassi sono effettuati e ricevuti di regola tramite bonifico bancario, o comunque sempre tramite mezzi di pagamento tracciabili, come assegni circolari, assegni bancari, carte di debito; ciò al fine di soddisfare al fondamentale criterio della tracciabilità;
- i pagamenti in contanti hanno carattere del tutto eccezionale, e comunque sono effettuati entro i limiti di legge;

- verifica, a cura dell'operatore e del superiore gerarchico a ciò abilitato in base al sistema di deleghe, ed archiviazione, a fronte delle suddette operazioni di pagamento ed incasso, di tutta la documentazione che di dette operazioni costituisce il presupposto;
- controllo di congruenza e inerenza tra incassi/pagamenti rispetto alle relative causali ed ai relativi importi;
- tracciabilità delle operazioni;
- segregazione dei compiti, in particolare tra chi opera e chi esercita il controllo;
- rispetto del sistema di poteri e deleghe;
- rispetto, nel caso di acquisto di beni o servizi e di conferimento di incarichi, della specifica procedura aziendale, con particolare attenzione ai casi di ripetitività nel tempo o di importi di particolare rilevanza.

Nelle transazioni economiche con il socio unico, ed in quelle eventualmente effettuate per conto del socio unico o unitamente allo stesso, oltre a quanto previsto ai punti precedenti, devono essere rispettate rigorosamente le norme statutarie relative all'oggetto sociale; dette transazioni, inoltre, devono sempre rispettare il criterio del "valore normale".

Lo studio esterno cui sono affidate le attività amministrative in outsourcing è tenuto, oltre che al rispetto in generale delle norme antiriciclaggio di cui al D. Lgs. 231/2007, secondo quanto previsto dall'art. 12 di detta norma, al rispetto delle prescrizioni di cui alla presente sezione ed al controllo del rispetto delle stesse da parte della società nel recepirne le operazioni contabili ai fini della redazione del bilancio.

Autoriciclaggio

La L. 186/2014, entrata in vigore dall'1 gennaio 2015, all'art. 3, comma 5 introduce nel catalogo dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001, il reato di auto riciclaggio, modificando l'art. 25-octies del decreto. Qui di seguito è riportato il testo dell'art. 25-octies.

Art 25-octies

1. In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

3. In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Si riporta inoltre il testo dell'art. 648-ter. 1 c.p., introdotto dalla sopracitata L. 186/2014.

Art. 648-ter. 1. - (Autoriciclaggio).

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648».

La nuova norma presenta un elevato rischio di commissione del reato di autoriciclaggio: infatti, qualunque condotta a carattere doloso che si traduca in scorrettezza, infedeltà o non veridicità dei dati riferiti nelle scritture contabili e nella redazione del bilancio da cui derivi l'occultamento di poste o comunque di somme di denaro può integrare gli estremi del reato di autoriciclaggio se dette

somme vengono reimpiegate o reinvestite nell'interesse o a vantaggio della società. A proposito del dolo che deve caratterizzare la condotta perché si perfezioni il reato, si consideri che in alcuni casi può non essere agevole distinguere tra condotta colposa posta in essere con colpa cosciente e condotta dolosa realizzata con dolo eventuale. Pertanto, particolare attenzione deve essere prestata all'istituzione dei controlli a presidio previsti nella presente sezione, ma anche a quelli previsti nella sezione "Reati societari" del Modello in riferimento alla formazione e redazione delle scritture contabili e del bilancio: (v. il richiamo al reato di auto riciclaggio ivi contenuto). le relative prescrizioni devono quindi essere espressamente esplicitate allo studio di outsourcing cui sono demandate le suddette attività e da esso scrupolosamente osservate.

RAZZISMO E XENOFOBIA - art. 25-terdecies

Con l'art. 5 della L. 20 novembre 2017, n. 167 (pubblicata nella G.U. del 27.11.2017 ed entrata in vigore il 12.12.2017), che recepisce la legge Europea 2017, entrano a far parte del complesso normativo "231" i reati in materia di razzismo e xenofobia.

Si riporta di seguito il testo dell'articolo:

Art. 25-terdecies – (Razzismo e xenofobia)

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote.
2. Nei casi di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.
3. Se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio delle attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

Di per sé, il testo dell'articolo non chiarisce a sufficienza il tenore dei reati presupposto; pertanto si riporta di seguito la norma penale che li prevede:

Art. 3, comma 3-bis, legge 13 ottobre 1975, n. 654:

“si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla **negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra**, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della [legge 12 luglio 1999, n. 232](#)”.

Dalla lettura della norma, appare evidente come il rischio di commissione di questi delitti possa essere elevato soprattutto in associazioni, di varia natura, di ispirazione politico-ideologica e sia invece molto meno concreto in aziende tese alla produzione di beni o servizi.

Infatti, le condotte punite sono non tanto quelle riferibili a discriminazione etnica, quanto quelle più specificatamente riferite ad atti di propaganda, istigazione ed incitamento in tema di crimini contro l'umanità, genocidio ecc.

In ogni caso, sia le prescrizioni e i divieti di cui all'art. 25-terdecies sia quelli contenuti nelle norme penali che ne definiscono i reati presupposto devono essere tenuti ben presenti in modo che nessun

soggetto, a qualsivoglia titolo destinatario del Modello, si renda autore di azioni che in qualche modo siano in contrasto con dette norme e detti divieti.

Sul tema si rinvia altresì a quanto previsto nel Codice Etico, che ha su questa materia, così come su altre, portata più ampia rispetto alle norme di legge strettamente contenute nel sistema 231, ricordando che l'inosservanza delle norme e dei divieti ivi contenuti costituisce infrazione del Modello e del Codice Etico, e comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare.

WHISTLEBLOWING - art. 6 D. Lgs. 231/2001

I soggetti di cui all'art. 5 del decreto (°) che segnalino illeciti o di infrazioni al Modello o al Codice Etico di cui siano venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio, godono delle tutele di cui alla L. 179/2017 ed all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, alle cui disposizioni si fa espresso rinvio, e previste dal presente Modello.

La società adotta canali (comunque più di uno) sia tradizionali che informatici che assicurino la riservatezza del segnalante.

Almeno uno dei suddetti canali ha caratteristiche informatiche idonee a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. I canali di carattere tradizionale sono comunque previsti allo scopo di rendere possibili le segnalazioni a chi non disponga di postazioni di lavoro dotate di strumenti informatici.

Tali canali sono portati a conoscenza dei soggetti suddetti, i quali sono altresì resi edotti del sistema di tutele previsto dal Modello stesso e dall'art. 6 del decreto.

L'OdV è destinatario naturale, ancorché non esclusivo, delle suddette segnalazioni, che possono essergli recapitate secondo le modalità previste e comunicate ai destinatari del Modello.

Ove la segnalazione sia ricevuta da destinatario diverso dall'OdV, il ricevente deve comunque trasmetterla all'OdV.

La pluralità dei suddetti canali garantisce sia contro l'eventualità che le segnalazioni pervenute siano tenute nascoste dal soggetto che le riceve, sia l'effettività dell'accesso a tutti i possibili segnalanti.

Il segnalante riceve, dal soggetto al quale ha trasmesso la segnalazione, tempestivo riscontro della ricezione della stessa. In difetto, ripete la segnalazione trasmettendola anche ad altro canale predisposto dalla società.

La segnalazione, fatto salvo l'obbligo di inoltrarla, in ogni caso, all'OdV, sarà gestita, da parte del soggetto che la riceve, in accordo con la struttura organizzativa della società, purché ciò consenta l'effettività delle tutele previste nei confronti del segnalante.

Stanti le tutele adottate in materia di riservatezza dell'identità del segnalante, a costui è richiesto di identificarsi con chiarezza nei confronti del destinatario della segnalazione.

Eventuali segnalazioni anonime saranno comunque trattate secondo quanto previsto, in linea generale, dal presente Modello.

La segnalazione dovrà essere circostanziata e basata su circostanze e fatti oggettivi e ragionevolmente fondati (oltre che "precisi e concordanti", come richiesto dall'art. 6).

Sono severamente vietate segnalazioni palesemente e/o scientemente infondate, o aventi natura ed intento diffamatorio, e/o inoltrate allo scopo di trarre vantaggio da parte del segnalante; esse saranno valutate alla stregua di infrazioni del Modello e del Codice Etico, secondo i criteri ivi stabiliti.

E' vietato disattendere le tutele in materia di riservatezza del segnalante.

E' vietata, ai sensi della L. 179/2017 e dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, l'adozione di atti ritorsivi, discriminatori o comunque lesivi nei confronti del segnalante, a maggior ragione se conseguenti direttamente o indirettamente alla segnalazione da lui effettuata. In proposito, la società adotta le idonee misure preventive e di controllo.

E' peraltro fatta salva l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari in caso di segnalazioni palesemente e scientemente infondate, o aventi natura ed intento diffamatorio.

La mancata osservanza delle prescrizioni e dei divieti contenuti nella presente sezione, nonché dei principi e delle norme in proposito contenute nel Codice Etico, sono sanzionate ai sensi del Sistema Disciplinare del presente Modello, secondo i criteri ivi stabiliti.

L'adozione di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante costituisce comunque, in ogni caso, infrazione grave ai sensi del Sistema Disciplinare.

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

SISTEMA DISCIPLINARE

Parte generale

Il presente Sistema Disciplinare sanziona le violazioni di quanto prescritto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo di Port Security Piombino e dal Codice Etico in esso contenuto e che dello stesso costituisce parte integrante..

Esso si colloca come fonte normativa integrativa rispetto alle norme di legge, di regolamento e di contratto collettivo nazionale di lavoro che mantengono, in quanto applicabili, la loro piena efficacia.

Sono passibili di incorrere nelle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare tutti i soggetti destinatari del Modello o di parti di esso (ad es. del Codice Etico), in qualunque posizione operino e qualunque sia il rapporto intercorrente con la Società.

Tali soggetti sono così classificati:

- a) componenti degli organi sociali (amministratori e sindaci);
- b) soggetti in posizione apicale;
- c) dipendenti ai vari livelli;
- d) terzi.

Per quanto riguarda il personale distaccato presso altre società o da altre società, le relative posizioni sono esaminate nelle parti c) e d), in funzione della categoria di appartenenza.

Le condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare, e cioè tali da essere considerate infrazioni alla stregua dello stesso, sono tutte quelle poste in essere - nel rispettivo ambito di responsabilità - dai soggetti di cui al periodo che precede, in contrasto o in violazione rispetto alle prescrizioni del Modello, di parti di esso e dei protocolli in esso contenuti, del Codice Etico.

Si rammenta nuovamente che i principi e le norme di comportamento contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e nel Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (oggi recepito nel Programma per la prevenzione della corruzione) adottati dalla società sono stati recepiti dal Modello e dal Codice Etico, che ad essi fanno espresso rinvio, per cui l'inosservanza delle prescrizioni ivi contenute è equiparata ad inosservanza del Modello ed è soggetta alle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare. Ciò anche considerando che il recente D.Lgs. 97/2016 ha fatto venire meno l'obbligo della redazione del Piano Triennale per la trasparenza, ma non ha fatto certamente venire meno l'obbligo di osservanza dei principi ivi contenuti, che vengono integrati nel piano per la prevenzione della corruzione.

Con particolare riferimento ai terzi destinatari ai quali sia fatto obbligo di rispettare i principi e le norme di comportamento di cui al Codice Etico, ai fini del presente Sistema Disciplinare sono rilevanti quelle condotte poste in essere in contrasto o in violazione del Codice Etico.

Le sanzioni previste dal presente Sistema Disciplinare sono graduate in funzione i) della loro **gravità**, ii) della loro **ricorrenza** e iii) della **recidività** dei soggetti che abbiano commesso l'infrazione.

i) Ai fini della **gravità**, si ha riguardo anzitutto all'elemento soggettivo, e cioè al fatto che l'infrazione sia commessa in base a **colpa** (es. negligenza nell'effettuazione dei controlli previsti nella propria attività, o nella segnalazione di fatti e comportamenti rilevanti in ambito 231, con annessa valutazione se si tratti o meno di colpa grave), o **dolo** (e cioè deliberata volontà di contravvenire al Modello ed alle sue prescrizioni).

Si ha inoltre riguardo al fatto che l'infrazione sia o meno tale da integrare o da aver integrato essa stessa gli estremi di uno dei reati ricompresi in ambito 231; se sia o meno tale da favorire o da aver favorito la commissione di uno di detti reati; se sia o meno suscettibile di impedire o rendere difficoltosa (o sia stata atta ad impedire o rendere difficoltosa) l'individuazione della commissione o della possibile commissione di detti reati.

Si ha poi riguardo all'eventuale pluralità di infrazioni commesse con la stessa condotta; come pure all'eventuale concorso di più soggetti nella commissione dell'infrazione, pur con la specifica valutazione della gravità della condotta posta in essere da parte di ciascuno dei singoli soggetti.

Può inoltre essere motivo di valutazione ai fini della gravità dell'infrazione l'entità delle conseguenze che dalla stessa siano derivate alla Società.

Come criterio di carattere generale, si assume come circostanza aggravante (ferma restando la combinazione con le altre concomitanti circostanze) il fatto che l'infrazione si riferisca a norme di legge o di contratto in materia di sicurezza sul lavoro e di prevenzione degli infortuni, di tutela dell'ambiente e di tutela della dignità personale, in quanto questo genere di infrazioni ledono il principio generale della salvaguardia dell'integrità psico-fisica della persona.

ii) Ai fini della **ricorrenza**, si ha riguardo al fatto che l'infrazione riguardi o meno in modo ricorrente un'area organizzativa, o una funzione, o una categoria di attività: ciò ai fini della valutazione in ordine alla responsabilità sia di chi ha commesso l'infrazione stessa, sia di chi, per la propria collocazione organizzativa, avrebbe avuto la possibilità/il compito di prevenirla.

iii) In ordine alla **recidiva** si distingue tra recidiva specifica e recidiva generica, dove la prima comporta sanzioni più gravi rispetto alla seconda. Quanto ai criteri di carattere temporale ai fini

della recidiva, si utilizzano per il personale dipendente, ove esistenti, quelli previsti dal CCNL di appartenenza.

In mancanza, e comunque per quanto concerne tutti gli altri soggetti, sono considerati recidivi quei soggetti i quali, al momento della commissione dell'infrazione, siano già precedentemente incorsi in comportamenti sanzionati sulla base del presente Sistema Disciplinare, o che siano stati oggetto di sentenza penale di condanna, passata in giudicato, per reati rilevanti in ambito 231.

Dalla natura di fonte integrativa del Sistema Disciplinare, consegue che::

- esso si applica indipendentemente dal fatto che i soggetti ai quali sia contestata l'infrazione siano o meno destinatari di procedimenti di carattere penale a causa della stessa condotta che ha comportato l'avvio del procedimento disciplinare, e indipendentemente dal relativo esito;
- la sua applicazione lascia intatti i diritti e le facoltà - anche con riferimento ai mezzi ed alle modalità di impugnazione - previsti da norme di legge, regolamenti, contratti collettivi, accordi e normative aziendali;
- per quanto eventualmente da esso non disciplinato, valgono in quanto applicabili le norme di legge, i regolamenti, i contratti collettivi, gli accordi e le normative aziendali

Il procedimento di contestazione degli addebiti può avere origine:

- da una segnalazione dell'OdV, da trasmettersi all'Amministratore Unico;
- da un apprendimento dei fatti effettuato direttamente da parte degli organi o delle strutture aziendali, o da terzi; tali soggetti, in tal caso, informano in proposito l'OdV. La Società agisce sulla base degli esiti dell'istruttoria di quest'ultimo, comunicata all'Amministratore Unico.

I destinatari che vengano a conoscenza di una violazione del Modello ne informano tempestivamente l'OdV, il quale a sua volta ne dà comunicazione, altrettanto tempestivamente, alla società, a seconda dei casi informando direttamente il CdA o per il tramite delle competenti strutture.

Si precisa che a favore dei soggetti segnalanti di cui all'art. 5 del D. Lgs. 231/2001 si applicano le tutele previste dall'art. 6 del decreto; la disapplicazione di dette tutele costituisce a sua volta infrazione grave, sanzionata ai sensi del presente Sistema Disciplinare.

Parimenti, costituisce infrazione ai sensi del Sistema Disciplinare l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Diffusione del Sistema Disciplinare

Allo scopo di ottenere la massima conoscenza del sistema disciplinare, esso viene consegnato integralmente a:

- i) componenti degli organi sociali
- ii) soggetti in posizione apicale
- iii) dipendenti ai vari livelli

Viene consegnato solo limitatamente alla parte generale ed alla sezione di competenza a:

- i) collaboratori a progetto;
- ii) collaboratori a carattere coordinato e continuativo;
- iii) altri terzi tenuti non solo all'osservanza del Codice Etico, ma dell'intero Modello o di parti di esso oltre il Codice Etico.

Esso inoltre viene affisso nelle apposite bacheche aziendali quanto alla parte generale ed alla sezione 3.

Viene pubblicato integralmente, in quanto parte integrante del Modello, sul sito internet della società.

Parte speciale

Sezione 1 - Amministratori e sindaci

L'infrazione al presente Sistema Disciplinare da parte di amministratori (oggi solo l'Amministratore Unico) e sindaci della Società dà luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- richiamo scritto;
- richiamo scritto con diffida dal contravvenire ulteriormente rispetto alle prescrizioni del modello;
- decurtazione del compenso fino ad un massimo del 50% degli emolumenti ancora a percepirsi al momento della contestazione;
- revoca dell'incarico.

Le suddette sanzioni si applicano in via gradata in funzione dei criteri di cui alla parte generale del presente Sistema Disciplinare, e cioè della gravità, della ricorrenza e della recidività della condotta nella quale consiste l'infrazione accertata.

Procedura di contestazione degli addebiti, e di irrogazione ed applicazione delle sanzioni

L'OdV, una volta accertata la commissione dell'infrazione sulla base delle verifiche autonomamente effettuate o delle segnalazioni in proposito pervenute dagli organi societari, dalle strutture aziendali o da terzi, ne dà tempestiva comunicazione all'Amministratore Unico ed al Presidente del Collegio Sindacale.

La comunicazione contiene l'indicazione dell'infrazione commessa nonché l'individuazione dell'autore o degli autori, l'indicazione delle prescrizioni del modello che risultano violate, la dettagliata descrizione dei fatti, l'indicazione delle circostanze che possono determinare l'entità della sanzione alla luce dei criteri di cui alla parte generale del presente Sistema Disciplinare; l'OdV espone, in calce alla comunicazione, una propria valutazione dei fatti ai fini dell'eventuale adozione della sanzione.

L'OdV allega alla comunicazione la documentazione a supporto della constatazione dell'infrazione e delle proprie valutazioni.

L'Amministratore Unico, valutata la relazione dell'OdV, convoca con la dovuta tempestività il soggetto/i soggetti indicato/i dall'OdV.

La convocazione del/dei soggetto/i viene inviata per iscritto; essa contiene i motivi della convocazione, gli addebiti contenuti nella comunicazione dell'OdV, l'invito ad avvalersi della facoltà di esporre in quella sede, verbalmente o per iscritto, la propria versione dei fatti nonché le proprie eventuali controdeduzioni rispetto agli addebiti.

Sempre contestualmente, viene trasmesso all'OdV l'invito a partecipare all'incontro.

Nel corso dell'incontro si provvede a sentire l'interessato/gli interessati, ad acquisire agli atti le eventuali osservazioni e controdeduzioni formulate per iscritto, a disporre - ove ritenuto necessario - l'acquisizione di ulteriori elementi e/o l'effettuazione di ulteriori approfondimenti in ordine alla vicenda trattata.

All'esito, se gli elementi disponibili sono ritenuti sufficienti, o a seguito di un eventuale supplemento di istruttoria ove necessario, l'Amministratore Unico decide in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti ai sensi del presente Sistema Disciplinare, tenuto conto delle valutazioni espresse in merito dall'OdV.

Qualora la sanzione consista nella decurtazione del compenso o nella revoca del mandato, l'Amministratore Unico provvede senza indugio alla convocazione dell'Assemblea, che delibera in merito su proposta dell'Amministratore Unico.

Il provvedimento sanzionatorio adottato viene comunicato per iscritto agli interessati a cura dell'Amministratore Unico, che dispone altresì per la relativa applicazione.

L'OdV, presente all'incontro o, in caso di assenza, informato dall'Amministratore Unico sull'esito dello stesso, viene altresì informato circa l'applicazione della sanzione adottata.

Sezione 2 - Soggetti in posizione apicale

Per la definizione a carattere generale relativa a detti soggetti si fa rinvio alla parte generale del presente Modello.

Si ricorda che, allo stato, l'unico soggetto in posizione apicale di Port Security Piombino risulta l'Amministratore Unico.

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, pertanto, si applica quanto previsto alla sezione 1 dello stesso.

Sezione 3 - Personale dipendente

Sotto questa categoria viene ricompreso tutto il personale con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, dipendente da Port Security Piombino o, pur essendo dipendente da altra Società, in distacco presso Port Security Piombino.

L'attivazione della procedura avviene secondo le modalità riportate nella precedente sezione 2.

Il procedimento di contestazione degli addebiti, la natura delle sanzioni ed il processo di irrogazione ed applicazione della sanzione sono (nell'ambito della più generale disciplina di cui all'art. 7 della legge n. 300/1970) quelli di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da istituti

di vigilanza privata applicato da Port Security Piombino, cui si fa pertanto espresso rinvio quanto al procedimento di contestazione ed alle sanzioni.

In particolare, e fermo restando quanto sopra, le sanzioni sono le seguenti:

- rimprovero verbale e scritto;
- multa non eccedente le quattro ore della retribuzione giornaliera;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio da uno a sei giorni.

Nel caso di dipendenti distaccati presso Port Security Piombino da altra Società o Ente, l'Amministratore Unico di Port Security Piombino inoltrerà al vertice della Società presso la quale il dipendente è in forza gli atti relativi, con invito a procedere secondo il Sistema Disciplinare della Società/Ente di appartenenza, ove la stessa sia dotata di Modello 231, o comunque secondo il contratto collettivo nazionale di lavoro di appartenenza, ed a comunicare i provvedimenti adottati sia al dipendente che all'Amministratore Unico di Port Security Piombino, nonché ad informare quest'ultimo dell'avvenuta applicazione.

L'Amministratore Unico di Port Security Piombino, a sua volta, curerà che di quanto venga informato l'OdV.

Sezione 4 - Terzi

I terzi che intrattengono rapporti con la società (intendendo per tali, in via esemplificativa e non esaustiva: procuratori, institori, mandatari, agenti ed in generale tutti quei soggetti abilitati ad agire in nome e per conto di Port Security, partners commerciali, consulenti, fornitori, professionisti) sono tenuti all'osservanza del Codice Etico contenuto nel presente Modello di organizzazione, gestione e controllo; pertanto, essi sono soggetti al presente Sistema Disciplinare per i comportamenti posti in essere in violazione o in contrasto con i principi e le norme di comportamento nello stesso contenuti.

Sanzioni

Le sanzioni previste nei confronti dei terzi sono le seguenti:

- biasimo scritto, da comunicarsi mediante lettera;
- diffida a non incorrere in ulteriori infrazioni al Codice Etico o ad altre parti del Modello;
- riduzione del corrispettivo della prestazione contrattualmente previsto, mediante l'applicazione di una penale, anch'essa nella misura esplicitamente prevista nel contratto o nella lettera di incarico;
- risoluzione del contratto.

Dette sanzioni sono riportate in una appendice al contratto o alla lettera di incarico (v. allegati al documento di sintesi del Modello, Parte Speciale), nella quale il terzo si impegna all'osservanza del Codice Etico o, nei casi previsti, del Modello nella sua interezza o di parti di esso; tali documenti sono da allegarsi in copia al contratto o alla lettera di incarico e da consegnarsi contestualmente ad essi.

Procedura di contestazione degli addebiti, e di irrogazione ed applicazione delle sanzioni

La procedura si avvia secondo quanto indicato nella parte generale del presente Sistema Disciplinare.

Una volta ricevuta la segnalazione dell'OdV o la relativa comunicazione secondo quanto ivi riportato, l'Amministratore Unico inoltra tempestivamente il tutto, per il seguito a cura delle strutture aziendali competenti.

La Società provvede pertanto, sempre con la dovuta tempestività compatibilmente con i necessari eventuali ulteriori approfondimenti, a contestare per iscritto al terzo gli addebiti mossi invitandolo, ove lo ritenga necessario, a fornire eventuali chiarimenti o controdeduzioni.

Sia che siano stati o meno richiesti al terzo chiarimenti e controdeduzioni, la decisione circa la sanzione da adottare viene assunta sulla base dei poteri esistenti in azienda.

Sulla base dei poteri di firma vigenti in azienda si procede a comunicare al terzo, nella stessa lettera di contestazione ove non si ritenga di sentirlo, o con successiva comunicazione nel caso gli siano richiesti chiarimenti o controdeduzioni, i provvedimenti assunti in termini di adozione ed applicazione di una delle sanzioni qui previste.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Unico invia al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello/Codice Etico oggetto di violazione, nonché l'invito a formulare tempestivamente (assegnando se del caso un termine) eventuali deduzioni e/o rilievi scritti.

A seguito del ricevimento delle deduzioni e/o dei rilievi scritti da parte del terzo, o della scadenza del termine ove assegnato, o comunque dopo un ragionevole periodo in caso di silenzio del terzo, l'Amministratore Unico si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, dandone comunicazione anche all'OdV.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura dell'Amministratore Unico, direttamente o tramite le strutture preposte in base al sistema di deleghe; con le stesse modalità si provvede anche all'applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e delle clausole contrattuali, informandone l'OdV.

STATUTO E DISCIPLINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Premessa

L'Organismo di Vigilanza è previsto e disciplinato in linea generale, quanto a compiti e funzioni, all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

Con il presente Statuto la Società intende disciplinare compiutamente l'istituzione, l'attività ed il funzionamento dell'OdV, definendone in particolare compiti, poteri e responsabilità.

Nomina, composizione e requisiti dell'OdV

L'OdV è nominato dall'organo amministrativo (oggi Amministratore Unico), il quale ne nomina altresì, nel suo ambito, il Presidente, e ne fissa l'eventuale compenso.

L'OdV, data la snellezza dell'assetto organizzativo, viene definito in composizione monocratica, e costituito da soggetto autonomo ed indipendente.

Il componente dell'OdV può essere, in astratto, sia interno che esterno alla Società; deve peraltro possedere i requisiti di autonomia e indipendenza per cui, in caso di membro interno, questo non deve rivestire ruoli di carattere operativo.

Durata dell'incarico

L'OdV resta in carica, a regime, per un triennio.

In fase di primo incarico, tuttavia, l'OdV resterà in carica fino alla fine dell'anno solare successivo alla scadenza del mandato dell'organo amministrativo (oggi Amministratore Unico), in carica all'atto della nomina.

Qualora il componente dell'OdV venga nominato in corso di mandato dell'organismo in sostituzione del precedente componente o di vacanza, il suo mandato scade comunque alla scadenza del mandato dell'organismo.

L'incarico dell'OdV è rinnovabile.

Cessazione dell'incarico dell'OdV e dei suoi componenti: cause e modalità

Varie possono essere le cause di cessazione del mandato dell'OdV in quanto organo o in relazione ad aspetti che riguardino il singolo componente.

Scadenza del mandato

Anzitutto, l'incarico dell'OdV in quanto organo può cessare per scadenza naturale del mandato, ove non intervenga il rinnovo.

Revoca del mandato

Può inoltre cessare per revoca mediante decisione motivata adottata dall' Amministratore Unico.

Stanti i requisiti di autonomia e indipendenza dell'OdV, peraltro, la delibera di revoca dell'organismo può essere adottata esclusivamente per giusta causa, intendendosi per tale l'accertata grave omissione da parte dell'OdV, che sia o meno sfociata in un procedimento ex D. Lgs. 231 a carico della Società.

La revoca del componente in quanto persona può essere adottata, oltre che per giusta causa ai sensi del paragrafo che precede, anche a causa del sopravvenuto venir meno dei requisiti individuali, dell'insorgenza di una delle cause di incompatibilità o di un rilevante conflitto di interessi di cui sopra, qualora non sia il componente a rinunciare ai sensi del seguente paragrafo.

Rinuncia al mandato

La cessazione può altresì avvenire per rinuncia scritta, trasmessa all'Amministratore Unico, al proprio mandato da parte del componente dell'OdV.

Nei casi di cessazione del mandato di cui sopra, l'Amministratore Unico provvede alla nomina del nuovo componente dell'OdV.

In entrambi i casi, ove la cessazione e la nuova nomina non coincidano con la naturale scadenza del mandato, il mandato cessa comunque alla scadenza naturale del mandato dell'OdV.

Nelle more della nomina, l'OdV continua temporaneamente a funzionare con il componente uscente, sempreché non vi sia un impedimento assoluto.

Requisiti dell'OdV

Requisiti individuali e cause di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza

Il componente dell'OdV deve essere in possesso dei seguenti requisiti individuali:

- deve essere particolarmente qualificato e dotato di adeguata esperienza in campo giuridico, nelle procedure di controllo e nell'organizzazione aziendale;
- deve possedere i requisiti di onorabilità previsti dagli artt. 2382 e 2399 c.c., nonché dall'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385;
- deve essere libero da vincoli di parentela, affinità o coniugio nei confronti sia dei componenti degli organi sociali che del vertice aziendale;
- deve essere libero da vincoli economici rilevanti o da incarichi nei confronti della Società *con carattere di stabilità e tali da condizionarne l'operato*, ad esclusione del rapporto di lavoro subordinato;

- non deve versare in situazioni di conflitto di interesse tali da ostacolare l'attività ed i compiti affidatigli, e ciò sia al momento dell'assunzione della carica che durante l'espletamento del mandato. Allo scopo rilascia, all'inizio del mandato, apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi del presente capoverso e segnala tempestivamente all'Amministratore Unico eventuali situazioni di conflitto di interessi, sempre ai sensi del presente capoverso, che intervengano durante la vigenza del mandato;
- non deve essere fallito, interdetto o inabilitato, né colpito da condanne penali, anche se non passate in giudicato, per reati contro il patrimonio, per reati che comportino l'interdizione definitiva o temporanea dai pubblici uffici o per reati rilevanti in ambito 231.

Requisiti del'organismo in quanto organo

L'OdV in quanto organo deve possedere i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza.

A tale scopo, anzitutto l'OdV riferisce esclusivamente all'Amministratore Unico, e non è gerarchicamente soggetto né al vertice né ad alcuna delle strutture aziendali, i quali non possono in alcun modo sindacarne l'operato.

In secondo luogo, non ha compiti di carattere operativo.

Inoltre, è dotato di indipendenza ed autonomia sul piano economico e finanziario, mediante la dotazione di un budget annuale di importo dallo stesso organismo determinato e reso disponibile dalla società nell'ambito del proprio budget annuale. L'organismo dispone di tale somma in modo insindacabile; il vertice e le strutture aziendali procederanno per quanto di competenza e secondo i poteri di firma vigenti, su semplice richiesta dell'organismo, ad attivare con la dovuta tempestività le procedure necessarie per l'impegno e la spesa di tale somma o di quote di essa nell'esercizio di competenza, senza esercitare alcun sindacato di merito in proposito e garantendo la massima riservatezza.

L'OdV si dota di un proprio regolamento, nel quale sono stabilite le modalità di funzionamento dell'organismo (a titolo esemplificativo: sessioni formali, verbalizzazione e gestione delle stesse, gestione della documentazione). Nella definizione del regolamento l'organismo è autonomo.

Detto regolamento, peraltro, non deve in alcun modo essere in contrasto con il presente statuto né con le altre parti del modello.

L'organismo, per l'espletamento dei propri compiti, può disporre della collaborazione delle strutture aziendali, le quali devono rendersi all'uopo disponibili in termini di tempestività, di impegno e di professionalità;

- professionalità: è la risultante dei requisiti individuali del componente dell'OdV di cui al primo capoverso del paragrafo precedente;
- onorabilità: è la risultante dei requisiti individuali del componente dell'OdV di cui al secondo capoverso del paragrafo precedente;
- continuità di azione: l'OdV attende esclusivamente ai compiti ed alle funzioni demandategli, oltre che dalla legge, dal presente Statuto, ai quali si dedica con sistematicità e con la dovuta assiduità, nell'ambito di quanto autonomamente stabilito nel proprio regolamento, in funzione delle esigenze dettate dall'espletamento dei propri compiti.

Funzioni, compiti e attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza (denominazione sintetizzata nella sigla OdV) il citato decreto legislativo affida la funzione di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento.

Le linee guida di Confindustria, emesse nel 2002 ed aggiornate nel 2004, nel 2007 e da ultimo nel 2014, hanno peraltro provveduto a definire più dettagliatamente i compiti di questo organismo.

Tali dettami sono recepiti nel presente statuto, con i dovuti adattamenti alla missione ed alla struttura organizzativa di Port Security Piombino.

I compiti dell'OdV si possono riassumere in tre classi di attività:

1. attività di verifica;
2. attività propositive;
3. attività di informazione e segnalazione.

1. Attività di verifica.

Anzitutto, l'OdV verifica l'idoneità del modello nella sua struttura; verifica cioè che il modello sia, per come è elaborato, idoneo alla prevenzione della commissione di reati ex 231, o alla relativa evidenziazione in caso di commissione degli stessi, sotto i vari profili: i) completezza quanto all'ambito dei reati a rischio 231; ii) completezza quanto alle parti che lo costituiscono (protocolli, codice etico, sistema disciplinare, disciplina o statuto dell'OdV); iii) adeguatezza delle parti stesse; iiiii) aderenza all'attività ed alla missione della società, nonché alla sua struttura organizzativa; iiiiii) efficacia delle procedure di controllo; iiiiii) idoneità della struttura organizzativa, con particolare riferimento alla separazione tra attività operative e attività di controllo; iiiiii) adeguatezza del

sistema di poteri verso l'esterno e deleghe interne, e coerenza di detto sistema con la struttura organizzativa e con la distribuzione delle competenze e delle responsabilità.

Ne verifica altresì l'effettiva attuazione, sotto i vari profili: i) informazione verso tutti i destinatari, all'interno ed all'esterno della società; ii) formazione del personale; iii) applicazione delle sue prescrizioni da parte dei soggetti destinatari; iiiii) idoneità del flusso informativo da e verso l'OdV; iiiiii) effettività delle previste modalità di segnalazione, e delle connesse garanzie e tutele.

Quanto sopra si può in sintesi rappresentare come verifica dell'efficacia e dell'effettività del modello.

L'OdV verifica altresì l'aggiornamento del modello, rispetto a: i) evoluzione del quadro normativo, con particolare riferimento ai riflessi sull'ambito di applicazione dei reati ex 231; ii) mutamenti dell'assetto societario; iii) mutamenti dell'assetto organizzativo; iiiii) mutamenti della missione o dell'oggetto sociale.

Le attività di verifica vengono svolte normalmente sulla base di un programma annuale redatto dall'OdV, di segnalazioni pervenute, delle informazioni fornite dagli organi della società in ordine all'attività della stessa o di significativi mutamenti quanto agli aspetti sopra elencati.

Tali attività possono essere svolte, anche senza preavviso (laddove ritenuto opportuno o indispensabile ad insindacabile giudizio dell'OdV), direttamente dal componente dell'OdV, attraverso le strutture aziendali (che devono rendersi all'uopo disponibili), o di soggetti esterni.

Particolare rilievo assumono le attività di verifica in materia di sicurezza prevenzione sul lavoro, tendenti ad accertare il rispetto di quanto previsto dalle norme vigenti in materia sia in termini di adeguatezza delle relative procedure che di rispetto delle stesse; allo scopo, intrattiene rapporti sistematici con le figure preposte a tali attività in base alle norme di legge ed all'organizzazione aziendale, le quali forniranno all'OdV report sistematici sugli aspetti significativi in materia e segnaleranno tempestivamente ogni violazione delle norme e/o delle procedure attinenti la sicurezza e la prevenzione sul lavoro, nonché gli episodi relativi ad infortuni e incidenti di rilievo, e comunque di quelli il cui esito consista in lesioni gravi o nel decesso dei soggetti coinvolti.

2. Attività propositive.

L'OdV, sulla base delle attività di verifica, o in base ai flussi informativi a lui diretti, o base delle proprie conoscenze professionali e delle proprie attività di aggiornamento, propone all'Amministratore Unico interventi sui vari aspetti di sua competenza, e cioè: suggerisce l'adozione di ulteriori modalità di informazione/comunicazione; segnala l'opportunità di interventi

formativi sul modello; segnala le necessità di aggiornamento del modello o di parti di esso; evidenzia l'eventuale necessità di ulteriore messa a punto delle modalità attuative del modello.

3. Attività di informazione e segnalazione.

L'OdV informa periodicamente - di norma con frequenza annuale, fatta salva la necessità di fornire informazioni ad hoc con cadenza più ravvicinata - ll'Amministratore Unico circa le attività svolte; fornendo inoltre allo stesso, sempre con periodicità annuale, indicazioni di massima sulle linee che ispireranno il programma annuale della propria attività.

Fornisce altresì, con cadenza annuale, informazioni al Collegio Sindacale sull'attività svolta nel semestre precedente.

Informa l'Amministratore Unico sugli esiti delle verifiche effettuate, evidenziando eventuali necessità di intervento sulle materie di propria competenza.

Segnala tempestivamente all'Amministratore Unico violazioni del modello che abbia riscontrato nelle proprie attività di verifica o a seguito di segnalazione ricevute, evidenziando altresì, ove lo ritenga, l'opportunità di assumere i provvedimenti previsti dal sistema disciplinare.

Informa gli enti esterni competenti nei casi in cui tale obbligo sia posto dalla legge, come nel caso riscontri comportamenti suscettibili di integrare il reato di aggioaggio.

Funzionamento dell'OdV - prerogative dell'organismo

Fermo restando che l'organismo si dota di un regolamento per il proprio funzionamento, nei termini di cui al precedente paragrafo "requisiti dell'organismo in quanto organo", nel presente statuto vengono comunque fissati i seguenti presupposti, essenziali per il funzionamento stesso:

- l'OdV può avvalersi (previa concertazione con il vertice) di risorse della Società in modo stabile per le necessarie attività di supporto e di segreteria, attraverso le quali provvede alle attività relative alla convocazione, alla verbalizzazione delle sessioni formali ed alla tenuta ed archiviazione dei verbali e degli altri documenti;
- può procedere, nell'ambito delle proprie verifiche o a seguito di segnalazioni (v.infra), ad audizioni di personale dirigente e non dirigente, del vertice e di componenti degli organi sociali, i quali tutti devono rendersi a ciò disponibili;
- può avvalersi di risorse aziendali o di risorse esterne per l'effettuazione delle proprie verifiche, salvo il caso in cui ritenga di procedere direttamente;
- ha accesso, su richiesta, alla documentazione aziendale utile per l'espletamento dei propri compiti;

- riceve in via normale la documentazione aziendale ritenuta utile o necessaria per l'espletamento del proprio mandato e cioè, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ordini di servizio, organigrammi ed in genere la documentazione relativa alle variazioni di carattere organizzativo;
- variazioni nel sistema di poteri e deleghe;
- estratti delle delibere dell'Assemblea;
- variazioni di personale e di organico;
- richieste e ottenimento di finanziamenti pubblici;
- report e statistiche in materia di sicurezza e prevenzione sul lavoro;
- procedimenti penali a carico di dipendenti di cui la società abbia notizia;
- procedimenti disciplinari attivati per infrazioni connesse alle prescrizioni del modello.

Ove lo ritenga opportuno, può richiedere di ricevere in via sistematica o una tantum altra documentazione aziendale utile per lo svolgimento della propria attività, tramite richiesta scritta da inoltrarsi per il tramite dell'Amministratore Unico, che si premura di attivare tempestivamente in tal senso le competenti strutture aziendali;

- riceve le segnalazioni in ordine a presunte violazioni del modello; all'effettuazione ed all'inoltro di tali segnalazioni sono tenuti, senza distinzione alcuna, tutti i soggetti destinatari del modello o di parti di esso (come il Codice Etico). Allo scopo, vengono resi noti e pubblicizzati i numeri telefonici e di fax e gli indirizzi di posta elettronica ai quali contattare l'OdV. Le segnalazioni possono comunque essere trasmesse per iscritto, per posta interna o per posta ordinaria, all'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo della sede della Società;

- utilizza il budget di spesa a propria disposizione, nei termini e con le modalità di cui al precedente paragrafo "requisiti dell'organismo in quanto organo collegiale".

Principi e criteri di comportamento dell'OdV

Tutta l'attività dell'OdV è ispirata a criteri di riservatezza e discrezione.

L'OdV utilizza le informazioni ricevute con la massima riservatezza, a tutela dei soggetti cui le informazioni si riferiscono, nel rispetto delle norme vigenti con particolare riferimento a quelle in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV utilizza, nel rispetto di quanto in proposito previsto dall'art. 6 del decreto e dal Modello, particolare cautela ai fini della riservatezza nei confronti degli autori di segnalazioni relative ad illeciti o infrazioni del Modello stesso, avendo altresì cura che non siano esposti ad azioni di

ritorsione o discriminazione o comunque a reazioni ingiustamente pregiudizievoli nei loro confronti a motivo delle segnalazioni avanzate.

Pari cautela è utilizzata nei confronti di coloro che sono oggetto delle segnalazioni come presunti autori di infrazioni del modello o di comportamenti in contrasto con lo stesso o parti di esso, o di commissione di reati ex 231.

In caso di ricevimento di segnalazioni relative a presunte infrazioni del modello, l'OdV avvia le relative verifiche con tempestività, allo scopo di appurare quanto prima l'attendibilità delle segnalazioni stesse e di consentire le conseguenti azioni finalizzate alla prevenzione, alla cessazione o alla sanzione dei comportamenti contrastanti con le prescrizioni del modello.

In ogni caso, nel rispetto delle cautele di cui sopra, informa tempestivamente l'Amministratore Unico e, nel caso che la segnalazione abbia per oggetto quest'ultimo, il Collegio Sindacale.

In generale, l'OdV svolge la sua attività con il dovuto scrupolo professionale, con lealtà e nel rispetto della dignità della persona.

La grave violazione dei principi e criteri di comportamento di cui al presente paragrafo può integrare giusta causa ai fini della revoca dell'OdV.

Normativa sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza e rapporti con il Responsabile

L'OdV verifica i comportamenti previsti da detta normativa in quanto possano essere rilevanti alla luce dei reati presupposto 231 ed alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico.

Allo scopo, intrattiene i necessari rapporti con il relativo Responsabile, con il quale sono stabiliti canali di informazione reciproca in materia.

CODICE ETICO

Sommario

Parte 1^

Il Modello di Port Security Piombino ed il Codice Etico

I destinatari del Codice Etico

Struttura del Codice Etico

Principi etici

Parte 2^

Norme di comportamento

Parte 3^

Modalità di comunicazione, informazione e monitoraggio

Parte 1^

Il Modello di Port Security Piombino ed il Codice Etico.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo per le parti in cui sia riferibile a reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001.

I principi generali e le norme di comportamento in essa contenuti devono essere rispettati ed osservati da tutti i soggetti destinatari del Modello e del Codice Etico stesso.

Ne consegue che i soggetti che violino le disposizioni contenute nel Codice Etico sono passibili di sanzioni alla stregua di quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

Anche in questa sede si rammenta che i principi e le norme di comportamento contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottati dalla società sono coerenti con i principi e le norme di comportamento contenuti nel Codice Etico, che pertanto ne recepisce i contenuti e ad essi fa espresso rinvio, conferendo agli stessi loro lo stesso grado di cogenza delle prescrizioni e dei divieti contenuti nel Modello e nel Codice Etico. Ciò anche considerando che il recente D.Lgs. 97/2016 ha fatto venire meno l'obbligo della redazione del Piano Triennale per la trasparenza, ma non ha fatto certamente venir meno l'obbligo di osservanza dei principi ivi contenuti, che vengono integrati nell'ambito del piano per la prevenzione della corruzione.

I destinatari del Codice Etico

Sono destinatari del Codice Etico anzitutto tutti i destinatari del Modello: amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori a vario titolo.

Sono inoltre destinatari del Codice Etico anche soggetti che, pur non essendo destinatari del Modello, intrattengono con Port Security Piombino rapporti di carattere professionale: fornitori, professionisti, partner commerciali, consulenti.

Per quanto riguarda i destinatari del Modello, l'osservanza dello stesso e quindi del Codice Etico costituisce un obbligo connaturato all'essenza stessa del rapporto.

Per gli altri soggetti, l'osservanza del Codice Etico e le conseguenze derivanti dall'eventuale violazione sono previste da specifiche clausole contrattuali.

Struttura del Codice Etico

Il Codice Etico consta della presente premessa e di tre parti dedicate, rispettivamente, ai principi etici di riferimento, alle relative norme di comportamento, ed ai sistemi e alle modalità di comunicazione e monitoraggio.

Principi etici

Si tratta dei principi etici di carattere generale comunemente condivisi in una società industriale avanzata, coerenti con quelli contenuti nelle Linee Guida delle varie associazioni di categoria e con quelli riportati nella Carta dei valori dell'impresa elaborati dall'Istituto Europeo per il bilancio sociale.

Rispetto delle leggi e dei regolamenti (compliance)

Trattasi di valore che non deve mai essere posposto rispetto all'interesse aziendale.

Ha per oggetto tutte le norme di legge nazionali ed internazionali, i regolamenti e qualunque altra norma a carattere cogente, emessa da fonti all'uopo legittimate, e applicabili all'attività della Società e di coloro che per essa agiscano o con essa interagiscano.

Correttezza

I destinatari del Codice Etico devono comportarsi secondo il principio di correttezza, evitando di trarre, o di far trarre alla Società, indebito vantaggio nella propria attività svolta per conto della Società o in relazione con essa.

Imparzialità

Tutti i comportamenti dei destinatari devono essere ispirati al criterio dell'imparzialità, indipendentemente dai soggetti cui tali comportamenti sono rivolti.

Pertanto, non è ammessa nei confronti di alcun soggetto nessuna forma di discriminazione comunque motivata (a titolo esemplificativo in base a nazionalità, sesso, appartenenza etnica o religiosa, opinioni politiche, condizioni di salute, status sociale o economico).

Onestà - Integrità - Trasparenza

Fermo restando che detti principi devono essere applicati ad ogni comportamento da parte dei destinatari, con particolare riferimento all'attività di Port Security Piombino ciò comporta chiarezza ed univocità delle clausole contrattuali, completezza nella gestione delle informazioni, documentazione e tracciabilità delle operazioni aziendali e del relativo processo decisionale, autorizzativo e di controllo, che deve rispettare pienamente le procedure, la distribuzione dei compiti ed il sistema di deleghe.

Tali criteri devono altresì essere particolarmente tenuti presenti nell'elaborazione delle scritture contabili, nella formazione del bilancio, nei pagamenti a prescindere dal relativo importo.

A tale proposito, ogni destinatario del presente Codice è in particolare tenuto ad osservare, nel proprio ambito di competenza e di conoscenza, le norme in materia di riciclaggio ed a segnalare

immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni infrazione alle stesse del quale venga a conoscenza.

Qualità - Efficienza

Si tratta di principi che devono ispirare l'attività in ogni settore aziendale.

Il relativo contenuto etico consiste, per quanto riguarda la qualità, nel fornire prestazioni e prodotti in linea con gli impegni contrattuali e con le norme internazionali applicate, evitando ogni forma di alterazione delle prestazioni o dei prodotti rispetto agli standard aziendali definiti, che costituiscono la legittima aspettativa del cliente; per quanto riguarda l'efficienza, nel rispettare, insieme ai livelli qualitativi di cui sopra, gli standard di costi definiti dalla Società, evitando sprechi ed avendo riguardo alla piena tutela dei beni e del patrimonio aziendale.

Interesse pubblico ed interessi collettivi

Port Security Piombino è impegnata a rispettare gli interessi della collettività sia in quanto tutelati dalle norme vigenti, sia in quanto universalmente riconosciuti nella comunità di riferimento: ciò nei confronti di tutti i soggetti che vengono a contatto della Società in funzione della sua attività - la quale non deve pertanto essere svolta in contrasto con detti interessi -, e con particolare riferimento sia verso le istituzioni in quanto portatrici di interessi pubblici qualificati, sia verso i cittadini in quanto titolari, singolarmente ed in quanto collettività, di interessi di carattere generale.

Rapporti con istituzioni pubbliche

Sia la composizione azionaria di Port Security Piombino, sia i suoi rapporti commerciali con enti ed istituzioni pubbliche rafforzano ulteriormente la particolare sensibilità della Società nell'improntare i rapporti con le istituzioni, a tutti i livelli, al massimo senso di correttezza e trasparenza, nel pieno e totale rispetto del loro ruolo istituzionale e degli interessi di cui esse sono espressione.

Salvaguardia dell'ambiente

Port Security è altresì impegnata al rispetto ed alla tutela dell'ambiente nel quale opera e con il quale viene in contatto in ragione della propria attività; pertanto, nello svolgimento della stessa, la Società non deve in nessun caso e per alcun motivo anteporre il proprio interesse alla salvaguardia dell'ambiente, in quanto bene tutelato dalle norme vigenti e di primario interesse per la collettività; anzi, proprio in virtù di alcune delle particolari tipologie che ne costituiscono l'attività, essa contribuisce direttamente, nel proprio ambito ed entro i limiti della propria competenza, al miglioramento delle condizioni ambientali in quanto queste possano essere da detta attività influenzate.

Rapporti con le organizzazioni sindacali

Port Security Piombino intrattiene con le organizzazioni sindacali dei lavoratori rapporti improntati alla massima correttezza, nel rispetto dei rispettivi ruoli istituzionali e degli interessi reciprocamente rappresentati, e con l'applicazione delle norme di legge e di contratto che regolano detti rapporti.

Port Security Piombino mantiene comportamenti uniformi nei confronti di tutte le Organizzazioni Sindacali che rappresentano suoi interlocutori istituzionali, evitando ogni forma di privilegio o di discriminazione nei confronti di una o più di esse, indipendentemente dalla categoria rappresentata, dal numero di iscritti e da ogni altro tratto distintivo.

La Società non eroga contributi né finanziamenti, sotto nessuna forma diretta o indiretta nei confronti di Organizzazioni sindacali né di qualsivoglia altra associazione di categoria, fatti salvi i contributi dovuti, in base ai rapporti associativi, all'associazione datoriale alla quale aderisce.

Rapporti con partiti politici ed associazioni assimilabili

Port Security Piombino, parimenti, non eroga contributi né finanziamenti, in forma né diretta né indiretta, a favore di partiti o di formazioni politiche o comunque di associazioni che svolgano attività di carattere politico, né a favore dei relativi esponenti o appartenenti, né in occasione delle relative manifestazioni.

Lealtà

I comportamenti della Società e di chiunque agisca per conto di essa devono essere costantemente ispirati a principi di lealtà.

In particolare, tale valore ispirerà i comportamenti della Società e di chiunque agisca per conto di essa nei rapporti di carattere commerciale, riconoscendo la Società i valori di leale competizione sul mercato, conscia dell'interesse pubblico rappresentato dal regolare funzionamento dello stesso.

Non è pertanto ammesso nessun comportamento che deroghi al principio della lealtà nei processi di acquisizione, siano essi mediante partecipazione a gare, a trattativa privata o in base a qualunque altra forma.

Riservatezza

La Società ha il massimo rispetto per la riservatezza - in quanto tutelata dalle norme vigenti - delle informazioni riguardanti la Società stessa (atteso anche in particolare il suo oggetto sociale e lo specifico campo in cui opera), i suoi organi, i suoi dipendenti, altre società o persone fisiche o giuridiche che con la Società intrattengano rapporti continuativi o occasionali; ciò con particolare riferimento al rispetto del corpo di norme che regolano quella sfera comunemente denominata

privacy, la cui osservanza è pertanto un preciso obbligo di tutti i destinatari del presente Codice Etico, sia sotto l'aspetto del trattamento dei dati che della loro conservazione.

Si vedano inoltre, di seguito, le tutele in materia di riservatezza per coloro che segnalino illeciti o infrazioni al Modello, di cui al paragrafo *Whistleblowing*.

Spirito di servizio

Il conseguimento dell'oggetto sociale, nel rispetto delle norme che lo regolano ivi comprese quelle contenute nel presente Modello, rappresenta un valore di riferimento per tutti i soggetti, interni o esterni alla Società, che operano per conto o nell'interesse della Società, i quali devono perciò adoperarsi in tal senso, ferma restando la piena osservanza di leggi e regolamenti e delle regole poste dal presente Codice Etico.

Dignità e valore della persona

La dignità e il valore della persona in quanto tale, indipendentemente dal rapporto intercorrente con la Società, sono principi irrinunciabili ai quali la condotta di ogni soggetto destinatario del Modello e del Codice Etico deve uniformarsi: ciò con riferimento ad ogni aspetto, a cominciare dalla salute e dall'integrità fisica, agli aspetti psicologici ed a quelli di carattere morale. In particolare, si deve evitare ogni azione che comporti il rischio di commissione dei reati presupposto di cui all'art. 25-quater del decreto (Delitti contro la personalità individuale). A tale proposito, si rammentano anche le prescrizioni di cui alla sezione "Delitti informatici e trattamento illecito di dati" (art. 24-bis).

Sono vietati tutti quei comportamenti che possono essere lesivi della personalità individuale che si traducano in pornografia, pedopornografia, ricerca ed esibizione di materiale pornografico e comportamenti simili.

Il rispetto per la dignità della persona si estrinseca altresì nel praticare trattamenti conformi alla legge ed alle norme contrattuali.

Prevenzione di illeciti e infrazioni al Modello (Tutele in materia di whistleblowing - Art. 6 D. Lgs. 231/2001)

La prevenzione della commissione di illeciti o di infrazioni al Modello ed al Codice Etico che comunque coinvolgano la società è valore comune per tutti i destinatari del Modello.

La segnalazione di tali illeciti o infrazioni, pertanto, è richiesta ad ogni destinatario del Modello, anche nei casi in cui ciò non costituisca un obbligo stabilito dalla legge.

La società, per parte sua, considera proprio valore imprescindibile la tutela dei segnalanti, in termini sia di riservatezza che di astensione, da parte di chiunque, di atti ritorsivi o discriminatori nel loro confronti, ed adotta le misure preventive conseguenti.

Uguaglianza e parità tra tutti gli esseri umani

La società, i componenti dei suoi organi di amministrazione e di controllo, i suoi dipendenti ed i suoi collaboratori assumono come valori fondamentali l'uguaglianza e la parità tra tutti gli esseri umani, senza distinzione di sesso, etnia, condizioni sociali ed economiche, credo politico o religioso.

Ogni loro atto, azione e comportamento sono ispirati a detti valori.

Parimenti, essi esigono dai soggetti con i quali interloquiscono a motivo del loro ufficio pari rispetto di detti valori, evitando ogni forma di rapporto commerciale, economico ed istituzionale che agli stessi non sia ispirato o con essi sia in contrasto.

Parte 2^

Norme di comportamento

Rispetto delle leggi e dei regolamenti (compliance) e della contrattazione collettiva

Tutti i destinatari del presente Codice Etico - componenti degli organi sociali, dipendenti, collaboratori e terzi che intrattengano rapporti con la Società - sono tenuti a rispettare le leggi, i regolamenti ed in generale le norme emanate da fonti normative la cui produzione sia efficace sia sul territorio nazionale sia nei Paesi esteri nei quali eventualmente si trovino ad operare per conto della Società o in relazione alla stessa, e più in generale nel contesto di operatività della Società. In tale ambito, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti al rispetto ed alla rigorosa osservanza di tutte le norme che rientrino nell'ambito di applicazione della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni, evitando di porre in essere ogni comportamento a rischio reato in relazione a detta disciplina. Il rispetto delle norme è assicurato nei confronti dei dipendenti sotto l'aspetto dei trattamenti economico-normativi e degli obblighi assicurativi e contributivi, senza approfittare delle eventuali situazioni di svantaggio sociale in cui gli stessi versino.

Correttezza

I componenti degli Organi Sociali utilizzano tale principio in tutti i loro atti sia deliberativi che di controllo; particolare attenzione in tal senso è posta nella redazione del bilancio annuale e nelle situazioni periodiche infra-annuali, nonché nelle situazioni previsionali, in cui il principio della correttezza deve accompagnarsi al principio della *trasparenza*, in modo che tali situazioni siano redatte non solo nel rispetto della normativa vigente, ma chiaramente ispirate a detti criteri.

I dirigenti, ed in particolare i livelli più elevati, utilizzano la massima correttezza nei confronti dei dipendenti e collaboratori, utilizzando il loro livello gerarchico, ed i poteri allo stesso connessi, esclusivamente ai fini del buon andamento dell'attività aziendale, nel rispetto di leggi e contratti e senza alcun atteggiamento di prevaricazione di carattere personale. I dipendenti si comportano con la massima correttezza nei confronti dei livelli gerarchici sovraordinati, consci della propria dignità e dei propri diritti e, in tale ambito, nel rispetto dei ruoli stabiliti dall'organizzazione aziendale, delle norme che regolano il rapporto di lavoro e della dignità personale dell'interlocutore. I collaboratori ed i terzi che operano per conto della Società o intrattengono rapporti con essa sono tenuti al rispetto dei ruoli stabiliti dall'organizzazione aziendale, in quanto loro rappresentati, ad evitare azioni suscettibili di creare conflitto tra settori aziendali, a trattare correttamente le informazioni ricevute o da fornire nell'ambito del rapporto intrattenuto con la Società, contenendole nell'ambito strettamente necessario all'espletamento di tali rapporti.

Trasparenza

Oltre a quanto richiamato al punto precedente, la Società considera primaria l'applicazione del principio della trasparenza nei pagamenti effettuati verso fornitori e collaboratori, e ricevuti dal cliente: tali pagamenti pertanto dovranno avvenire di regola mediante transazione bancaria, e comunque mediante gli strumenti e secondo le modalità previste dalla legge. Ogni pagamento attivo e passivo deve avere imprescindibilmente il requisito della tracciabilità quanto all'importo, ai tempi, ai soggetti ed alla causa.

Tale principio trova altresì applicazione nella redazione di clausole contrattuali, nell'emanazione delle direttive e delle procedure interne, nella gestione del personale.

Imparzialità

Anzitutto, gli organi sociali mantengono totale imparzialità rispetto a soggetti esterni in fase di assegnazione di attività o forniture che siano demandate al loro potere deliberativo o di controllo, basandosi in tali decisioni esclusivamente su parametri oggettivi di carattere professionale e/o economico.

Lo stesso comportamento è tenuto dai livelli decisionali della struttura aziendale, nell'ambito di poteri loro conferiti dal sistema di deleghe.

Detti livelli decisionali, nell'ambito dei loro poteri, mantengono totale imparzialità nei confronti dei dipendenti, sia per quanto riguarda i relativi percorsi professionali, i meccanismi premiali e l'assegnazione a mansioni o destinazioni di lavoro, basando le loro decisioni e azioni esclusivamente su valutazioni oggettive di carattere professionale e comunque connesse alle attività lavorative, evitando ogni considerazione ed ogni azione basata su favoritismi, discriminazioni, simpatie o antipatie personali.

Atteggiamento di imparzialità è tenuto nei confronti dell'attività svolta dai collaboratori esterni, il cui operato deve essere valutato, anche in sede comparativa, unicamente in base a criteri oggettivi legati ai contenuti tecnici ed economici della prestazione, con assenza di ogni valutazione di tipo soggettivo basata su simpatie o antipatie di carattere personale e tanto meno su motivi di interesse personale.

Onestà, integrità

Tali principi devono anzitutto accompagnarsi a quelli di *correttezza* e *trasparenza* negli atti deliberativi e di controllo degli Organi sociali che comportino scelte di bilancio o comunque di rappresentazione delle situazioni contabili, economiche e finanziarie della Società.

Devono altresì contraddistinguere tutte le attività di carattere commerciale, sia verso il cliente che verso i fornitori, con particolare riferimento alle procedure di acquisizione o di assegnazione di attività, nonché tutte le attività di carattere amministrativo e contabile, sia per quanto riguarda la rappresentazione delle situazioni, sia per quanto riguarda l'effettuazione e la ricezione di pagamenti. Ogni dipendente o collaboratore che maneggi, in qualsivoglia forma, denaro nell'ambito della propria attività lavorativa, rende conto integralmente delle somme maneggiate o trattate, operando sempre (fermo restando il rispetto di leggi e procedure interne) nell'interesse della Società e mai nell'interesse personale proprio o di altri soggetti.

Qualità, efficienza

La Società deve anzitutto fornire, nelle proprie prestazioni verso il proprio cliente e verso i terzi, la qualità assicurata nei documenti contrattuali anche in quanto si richiamino a norme e standard internazionali.

Ciò deve avvenire, peraltro, nel rispetto di criteri di efficienza che, senza detrimento per il livello qualitativo delle prestazioni di cui al punto precedente, garantiscano l'economicità della gestione aziendale finalizzata al raggiungimento dello scopo sociale ed alla garanzia della continuità aziendale.

Tali criteri devono pertanto essere tenuti presenti sia dagli organi deliberanti o dai competenti livelli gerarchici, sia dagli organi e dalle strutture di controllo, costituendo applicazione dei criteri stessi, nell'interesse della Società e dei suoi dipendenti, ogni intervento che, nel rispetto delle attribuzioni organizzative, consenta di correggere l'andamento di attività che si discostino significativamente dall'applicazione dei criteri di cui trattasi.

Ogni dipendente, a qualsiasi livello, ogni collaboratore ed ogni fornitore è quindi tenuto al rispetto delle procedure aziendali, con particolare riferimento a quelle contenute nel manuale della qualità, nonché al rispetto delle previsioni economiche formulate, ovvero alla segnalazione tempestiva ove ne verifichi il venir meno.

Interesse pubblico ed interessi collettivi

Sia i componenti degli organi sociali che i dipendenti e collaboratori sono consapevoli del fatto che tutte le loro attività svolte per conto di Port Security Piombino o in relazione con essa trovano un limite invalicabile nel superiore interesse della collettività, che non deve pertanto essere mai e per nessun motivo leso in nome di propri interessi personali né di interessi specifici della Società.

Rapporti con istituzioni pubbliche

Devono essere ispirati in ogni occasione ai principi di correttezza, trasparenza, onestà, integrità.

Nessun soggetto che operi a qualsiasi livello ed a qualsivoglia titolo in nome o per conto della Società dovrà cercare di influenzare le decisioni delle istituzioni pubbliche con cui viene a contatto mediante dazioni di danaro, in natura o altra utilità nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Nessun componente o dipendente della Società, inoltre, è abilitato a corrispondere ad esponenti o componenti di istituzioni pubbliche (né a ricevere dagli stessi) doni o dazioni in danaro, in natura o sotto qualsivoglia altra forma.

Fanno eccezione esclusivamente gli eventuali doni tradizionalmente connessi a particolari ricorrenze o festività, regolati in apposita voce del presente Codice Etico e in apposito protocollo inserito nella parte speciale del Modello.

I contatti con soggetti esponenti o appartenenti alla Pubblica Amministrazione sono intrattenuti solo da chi sia a ciò autorizzato nell'ambito dell'organizzazione aziendale; quando detti contatti eccedano l'ordinaria attività, di essi si informa preventivamente - ove possibile - il Vertice della Società, per il tramite del Superiore diretto, e comunque si relaziona successivamente per iscritto, dando conto delle motivazioni, delle circostanze e degli esiti dell'incontro.

Dei contatti intrattenuti direttamente dall'Amministratore Unico, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione, con esponenti della Pubblica Amministrazione sarà dato conto dallo stesso al Socio Unico.

Salvaguardia dell'ambiente

Tutti gli operatori, sia dipendenti che collaboratori, sono tenuti ad operare nel rispetto dell'ambiente; non solo gli operatori devono pertanto impiegare la diligenza richiesta dall'applicazione dei principi di *qualità* ed *efficienza*, ma devono costantemente avere presente le conseguenze dello stato degli impianti, delle dotazioni e delle attrezzature sulle *condizioni ambientali* e sulla *sicurezza* degli utenti e dei cittadini.

Rapporti con le organizzazioni sindacali

Sono intrattenuti, in nome e/o per conto della Società, solo da chi è a ciò abilitato nell'ambito dell'attribuzione delle competenze aziendali (è fatta salva pertanto la possibilità di ogni dipendente di intrattenere rapporti con le organizzazioni sindacali in quanto lavoratore, per la tutela dei propri diritti e per il normale svolgimento delle attività e della rappresentanza sindacale garantito dalle norme di legge e di contratto vigenti ed applicabili).

Anche di essi - a meno che non rientrino nei rapporti correnti e quotidiani che non comportino particolari decisioni o non riguardino specifici rilevanti argomenti - si dà conto in maniera formale, mediante appositi verbali o note interne; ove siano intrattenuti dall'Amministratore Unico questi, in base alla rilevanza dell'argomento trattato, ne dà informazione al Socio Unico.

Nessun componente o dipendente della Società è abilitato a corrispondere ad esponenti o componenti delle organizzazioni sindacali o delle rappresentanze sindacali aziendali (né a ricevere dagli stessi) doni o dazioni in danaro, in natura o sotto qualsivoglia altra forma.

Fanno eccezione esclusivamente gli eventuali doni tradizionalmente connessi a particolari ricorrenze o festività, regolati in apposita voce del presente Codice Etico e nello specifico protocollo contenuto nella parte speciale del Modello.

Rapporti con partiti politici ed associazioni assimilabili

Ferma restando la libertà di opinione e di manifestazione di idee politiche, tutti i destinatari del presente Codice Etico si astengono dal porre in essere atti o comportamenti che possano comunque mettere in relazione la Società con partiti e formazioni di carattere politico, o che impegnino in qualche modo la Società nei confronti di tali soggetti.

Non sono ammessi nei confronti di detti soggetti finanziamenti, sovvenzioni o comunque atti e comportamenti che integrino favoritismi o agevolazioni nei confronti di detti soggetti né di loro esponenti o appartenenti.

Lealtà

Ogni dipendente e collaboratore deve comportarsi con lealtà nei confronti dei colleghi, dei superiori e dei collaboratori, evitando ogni tipo di azione in danno degli stessi, ed a maggior ragione a loro insaputa.

Detti soggetti non devono intrattenere rapporti professionali con fornitori, cliente unico (Autorità di Sistema) ed altri soggetti che intrattengano relazioni con la Società; qualora tale evenienza si verificasse, detti soggetti sono tenuti ad informarne immediatamente la Società, per il tramite del superiore gerarchico delle strutture deputate alla gestione del personale e dei collaboratori. Costoro, a loro volta, sono tenuti ad informare il Vertice della Società.

Dipendenti, collaboratori e componenti degli organi sociali devono immediatamente informare la Società nel caso vengano a trovarsi in situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità.

Di quanto sopra deve essere sempre informato, da chi ne abbia notizia, l'Organismo di Vigilanza.

Ogni destinatario del presente Codice Etico è tenuto a collaborare con la massima disponibilità e nel rispetto della più assoluta lealtà, in termini di completezza e veridicità delle informazioni fornite, a

verifiche, ispezioni e indagini condotte e disposte dalle competenti autorità di vigilanza o dall'autorità giudiziaria.

Riservatezza

I componenti degli organi sociali, per la natura della loro incombenza, vengono naturalmente a conoscenza di informazioni e notizie riservate, che tratteranno con il dovuto riserbo, nel rispetto delle norme di legge vigenti e delle regole dettate dal presente Codice Etico.

Dipendenti e collaboratori evitano l'utilizzo e la divulgazione di informazioni riservate apprese nel corso o in occasione della loro attività per conto di Port Security Piombino, o in rapporto con essa.

Le strutture deputate alla gestione del personale o comunque al trattamento di dati personali gestiscono le relative informazioni nel rispetto della normativa vigente e delle regole stabilite dal presente Codice Etico, evitandone la divulgazione nonché l'utilizzo se non per l'espletamento dei compiti direttamente connessi al loro ufficio.

Pari comportamento sotto il profilo della *riservatezza* (come pure della veridicità dei dati) tengono tutti coloro che hanno accesso al sistema informatico della Società, segnalando eventuali utilizzi non consoni dello stesso, dei quali vengano a conoscenza, come pure eventuali deficit riscontrati nei relativi sistemi di sicurezza.

Particolari tutele in termini di riservatezza sono rivolte a favore di coloro che segnalino illeciti o infrazioni al Modello (*whistleblowing*), come previsto dall'art. 6 del decreto, e come indicato di seguito nell'apposito paragrafo.

Diligenza e spirito di servizio

I componenti degli organi sociali partecipano con continuità ed assiduità alle attività richieste dal loro ufficio, profondendovi l'impegno naturalmente connesso alla loro natura ed al loro rilievo.

I dipendenti ed i collaboratori operano nel rispetto dei doveri posti a loro carico dalle norme contrattuali che ne regolano il rapporto, astenendosi altresì da comportamenti od omissioni in contrasto con dette norme e con le regole poste dal presente Codice Etico, con riferimento alla natura ed alla qualità della prestazione fornita, all'attenzione, alla diligenza, alla presenza ed assiduità nello svolgimento delle proprie attività.

Detti soggetti dedicano altresì la dovuta cura e diligenza nella gestione dei beni aziendali che siano loro affidati o che si trovino a ricadere nella loro sfera d'influenza o di responsabilità, al fine della tutela e salvaguardia del patrimonio aziendale e della sua integrità.

Dignità e valore della persona

Nell'ambito dei rapporti aziendali, tali principi si estrinsecano in:

- particolare attenzione agli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro, all'idoneità dell'ambiente di lavoro, alla salute dei lavoratori in relazione all'attività svolta, nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia, con riferimento sia alla legislazione di carattere generale (v. art. 2082 c.c.) che alla legislazione specifica (in particolare D. Lgs. 81/2008, 106/2009 e s. m. e i.);
- rispetto e tutela, nei confronti di ogni soggetto, dell'integrità fisica evitando e prevenendo ogni comportamento che possa avere come conseguenza la lesione della stessa;
- tutela della sfera morale di ogni soggetto, evitando e prevenendo ogni comportamento che, direttamente o indirettamente, sia correlabile con condotte lesive della stessa quali pornografia, pedopornografia e simili, anche attraverso l'accesso, espressamente vietato, a siti internet che abbiano detti contenuti;
- tutela della libertà personale sotto tutti gli aspetti: libertà di movimento e di circolazione, di pensiero, di opinione, di espressione, il tutto nel rispetto delle norme di legge e delle regole contrattuali applicabili alle relazioni intrattenute dalla Società;
- divieto di ogni forma di discriminazione basata su sesso, etnia, credo politico o religioso, affiliazione sindacale, condizione sociale;
- pieno rispetto della dignità personale e professionale di tutti i soggetti che operano per conto della Società o intrattengono comunque relazioni con essa;
- assenza di ogni favoritismo o discriminazione nei confronti dei soggetti di cui sopra;
- valorizzazione delle risorse umane nell'ambito dei processi di attività aziendale;
- costante attenzione all'aggiornamento professionale delle risorse umane ed ai percorsi di sviluppo professionale e retributivo, nell'ambito delle norme che regolano tali processi ed utilizzando anche come criterio positivo, accanto agli altri parametri più direttamente connessi ad aspetti professionali, ai risultati lavorativi ed all'impegno profuso, l'attitudine del dipendente a porre in essere comportamenti in linea con il presente Codice Etico;
- pieno e costante rispetto delle norme che regolano il rapporto di lavoro con i dipendenti, a partire dall'assunzione e durante tutto il rapporto di lavoro, fino alla risoluzione dello stesso, tenendo anche presenti in proposito le norme in materia di impiego di lavoratori provenienti da paesi terzi, oggi rilevanti anche ai fini del contrasto alla criminalità organizzata;
- pari attenzione al rispetto dei principi e delle norme di cui sopra da parte di partners, collaboratori e fornitori;

- rientra nell'ambito del rispetto del valore della persona, a partire dal riconoscimento del valore della vita stessa come principio prioritario in ogni scala di valori, la condanna e il rifiuto di ogni forma di terrorismo e, conseguentemente, la massima attenzione della Società e di qualsiasi soggetto che operi, a qualsivoglia titolo, per suo conto o nel suo interesse, a non intrattenere nessun tipo di rapporto con soggetti in qualsiasi modo, direttamente o indirettamente, coinvolti in attività o in episodi di carattere terroristico, e di interrompere immediatamente tali rapporti ove se ne venisse a conoscenza;
- rientra altresì nel rispetto dei valori di cui al presente punto l'astensione da ogni attività - e da ogni rapporto con chiunque sia in esse coinvolto in attività connesse con il traffico di stupefacenti.

Doni e regali

Di norma, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono astenersi dall'effettuare e dall'accettare doni e regali di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma, comunque correlati all'attività svolta dalla Società, o per suo conto, od in relazione ad essa.

Fanno eccezione esclusivamente regali di modico valore (intendendosi per tale, allo stato, un importo di riferimento pari, nella misura massima, ad € 50,00/100,00) effettuati o ricevuti secondo le pratiche correntemente in uso e socialmente comunemente accettate in occasione di festività o ricorrenze, solo in presenza delle seguenti condizioni:

- Doni effettuati

- nessun componente degli organi sociali né nessun dipendente della Società può effettuare direttamente doni a terzi, nelle occasioni di cui al periodo che precede;
- limitatamente a tali occasioni, la proposta di effettuazione del dono deve essere formulata per iscritto e consegnata al Vertice aziendale,
- il Vertice aziendale, nell'ambito dei suoi poteri, valuta e decide in ordine alle proposte, integrandole con le proprie decisioni in proposito, in base a criteri di opportunità in relazione ai principi stabiliti dal presente Codice Etico, e ponendo particolare cura a che l'eventuale dono non possa essere in alcun modo qualificato come comportamento a rischio reato ex. D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, o comunque a motivazioni in contrasto con i principi e le norme di comportamento dettate dal presente Codice Etico;
- il Vertice aziendale autorizza, sulla base dei criteri precedenti, l'effettuazione dei doni ed incarica le strutture deputate a procedere all'acquisto ed al recapito degli stessi;
- le strutture deputate registrano e mettono agli atti l'elenco dei doni (con l'indicazione del relativo prezzo) e dei destinatari.

- Doni ricevuti

- I componenti degli organi sociali, il Vertice aziendale e i dipendenti a tutti i livelli che dovessero ricevere doni al di fuori delle ricorrenze di cui al secondo periodo del presente punto informano con la massima tempestività rispettivamente: l'Organismo di Vigilanza (per quanto riguarda i membri degli Organi sociali ed il Vertice) ed il Vertice e l'Organismo di Vigilanza, per le valutazioni del caso;
- La stessa procedura viene seguita nel caso di ricezione di doni in caso di ricorrenze, che però eccedano il modico valore come sopra quantificato, o comunque qualora sussistano elementi, in relazione alla situazione contingente, per ritenere che il dono sia riconducibile a comportamenti a rischio reato ex. D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, od a motivazioni in contrasto con i principi e le norme di comportamento dettate dal presente Codice Etico.

Rapporti con i fornitori e con i collaboratori esterni

Nei rapporti con i fornitori ed i collaboratori esterni, sia in fase di selezione e di affidamento che in fase di esecuzione delle attività e relativo controllo, qualsiasi soggetto che operi per conto della Società si astiene da comportamenti basati su favoritismi o discriminazioni, e fonda le proprie azioni e le proprie decisioni esclusivamente su parametri oggettivi di carattere tecnico ed economico, sulla sua capacità produttiva, sull'adeguatezza della struttura organizzativa, sull'affidamento fornito in termini di compliance rispetto alle norme in materia di rapporto di lavoro, di regolarità contributiva e di sicurezza sul lavoro, di regolarità nell'impiego di personale (come personale regolarmente immigrato, non coinvolto in attività di terrorismo), ed in particolare sulla sua affidabilità in termini di rispetto del presente Codice Etico e delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, e di astensione da parte sua e dei suoi dipendenti di comportamenti a rischio reato ai sensi di detta disciplina.

In ogni caso, il processo di selezione di fornitori e collaboratori è previsto da procedure aziendali che recepiscono principi e norme di cui sopra.

In tutte le fasi del rapporto, i soggetti di cui sopra rispettano le clausole contrattuali, ivi comprese quelle sui tempi e le modalità di pagamento; qualora queste ultime, per motivi contingenti, non possano essere rispettate, i pagamenti verranno comunque effettuati secondo criteri di priorità oggettivi come la scadenza dei termini o l'eventuale situazione di difficoltà del fornitore.

I fornitori ed i collaboratori esterni, dal canto loro, sono tenuti all'osservanza, oltre che delle clausole contrattuali, dei principi e delle norme di comportamento dettate dal presente Codice Etico; a tale proposito, sottoscrivono, contestualmente all'accettazione dell'incarico o del contratto,

apposita clausola di impegno, assistita da sanzioni che vanno fino alla risoluzione automatica del rapporto (clausola risolutiva espressa) in caso di violazione delle stesse.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo *iter* di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

Rapporti con il socio/cliente unico

I componenti degli organi sociali, il Vertice, i dipendenti ed i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle loro responsabilità e competenze, nei confronti del cliente unico nonché socio unico Autorità Portuale operano come segue:

- si astengono da ogni comportamento a rischio reato ex D. Lgs. 231 e successive modificazioni ed integrazioni;
- si astengono da ogni violazione del presente Codice Etico;
- pongono la dovuta diligenza nelle attività contrattualmente previste, e si adoperano per il rispetto degli impegni contrattuali;
- applicano i comportamenti derivanti dall'applicazione dei criteri di qualità ed efficienza, anche allo scopo di salvaguardare l'immagine ed il buon nome della Società;

Rapporti con gli utenti

Ferme restando le norme di comportamento di cui al punto precedente, ogni qual volta che l'utente del servizio o della prestazione resa non coincida con il cliente, ogni soggetto che operi a qualunque titolo per conto della Società svolge la propria attività:

- nel pieno rispetto dei diritti dell'utente;
- nel pieno rispetto delle procedure aziendali relative all'attività svolta;
- con l'applicazione dei criteri di trasparenza, diligenza, spirito di servizio, educazione, qualità ed efficienza, anche a tutela della reputazione e del buon nome della Società;
- astenendosi dal ricevere ed effettuare dazioni, regali, omaggi, favori di qualunque tipo, ed in generale astenendosi da qualsivoglia comportamento suscettibile di porre, nella fattispecie, quel particolare utente in posizione indebitamente favorevole o sfavorevole rispetto agli altri utenti.

Controlli

Tutti i soggetti deputati, nell'ambito della loro attività in seno alla Società o per conto della stessa, a svolgere in via continuativa od episodica attività di controllo di qualunque tipo, sia sull'efficienza delle attività che sulla corrispondenza dei comportamenti che sulla veridicità dei dati (a titolo

esemplificativo e non esaustivo: sull'attività svolta dalla Società, sull'attività dei fornitori, sul rispetto delle procedure, del Modello di organizzazione, gestione e controllo e delle sue parti come il presente Codice Etico, sulle scritture contabili, sulle situazioni economiche e finanziarie) sono tenuti ad operare con continuità, attenzione, impegno e diligenza.

Sono altresì tenuti a relazionare tempestivamente, puntualmente, completamente ed in modo veritiero i soggetti previsti dall'organizzazione e dal sistema di governance della Società, in ordine all'esito dei controlli effettuati.

Sono altresì tenuti a segnalare, con le stesse modalità, gli scostamenti rispetto a programmi, previsioni, prescrizioni e procedure che abbiano rilevato nell'ambito della loro attività di controllo. Particolare attenzione dovrà essere prestata, sia dai soggetti espressamente preposti all'utilizzo ed al controllo del sistema informatico della Società, sia da coloro che allo stesso abbiano accesso a qualunque titolo, al controllo della veridicità e attendibilità dei dati immessi nel sistema informativo, nonché all'efficacia dei relativi sistemi di sicurezza; chi rilevasse difformità o disfunzioni in materia, è tenuto ad effettuare tempestivamente le relative segnalazioni, secondo le modalità di cui sopra.

Tutele in materia di whistleblowing - Art. 6 D. Lgs. 231/2001

Fermo restando quanto previsto nell'ultimo capoverso del paragrafo che precede, si espongono di seguito le norme di comportamento alle quali tutti i destinatari del Modello devono uniformarsi, in funzione del ruolo rivestito e del proprio rapporto con la società.

Si richiede a chiunque, in ragione del proprio ufficio, venga a conoscenza di illeciti o infrazioni al Modello commesse nell'ambito della sfera di attività della società stessa, di segnalarli secondo i canali all'uopo resi disponibili dalla società.

Ove la segnalazione non sia effettuata direttamente all'OdV, il ricevente è comunque tenuto ad inoltrarla all'OdV.

Il segnalante ha diritto, da parte di chi riceva la segnalazione e di chiunque ne venga a conoscenza, alla riservatezza prevista dalla legge e dal Modello.

A tale diritto del segnalante corrisponde l'obbligo, in capo al soggetto che riceve la segnalazione, nonché a qualsiasi altro soggetto che ne venga a conoscenza, ivi compresi i responsabili del segnalante secondo la scala gerarchica prevista dall'organizzazione aziendale, di tutelare la riservatezza del segnalante rendendola effettiva.

Al soggetto che riceve la segnalazione, nonché a qualsiasi altro soggetto che ne venga a conoscenza, ivi compresi i responsabili del segnalante secondo la scala gerarchica prevista

dall'organizzazione aziendale, è fatto divieto di adottare o far adottare provvedimenti a carattere ritorsivo, discriminatorio o comunque lesivo nei confronti del segnalante.

Il segnalante deve farsi carico di verificare la fondatezza dei fatti e delle circostanze oggetto della sua segnalazione, che dovrà comunque sempre rispettare il principio di buona fede.

Sono severamente vietate eventuali segnalazioni palesemente e/o scientemente infondate, o inoltrate allo scopo di ledere altri soggetti, e/o di trarre vantaggio da parte del segnalante.

La mancata osservanza delle norme e dei divieti di cui al presente paragrafo costituiscono grave infrazione al Modello e/o al Codice Etico, e saranno sanzionate secondo quanto stabilito nel Sistema Disciplinare del presente Modello, visto anche quanto previsto in proposito nella Parte Speciale dello stesso.

Razzismo e xenofobia

I comportamenti che i destinatari del Modello pongono in essere nelle attività comunque correlate al loro rapporto con la società sono improntati al massimo rispetto per i valori di eguaglianza e parità tra tutti gli esseri umani, così come definiti nei principi generali nel presente Codice Etico.

Sono vietati atti, azioni, comportamenti a carattere discriminatorio in ragione di differenze di carattere sessuale, etnico, sociale, politico o religioso.

L'inosservanza dei suddetti divieti costituisce grave infrazione del Codice Etico e, conseguentemente, del presente Modello che lo contiene, e comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare.

I destinatari del Modello che vengano a conoscenza di comportamenti, nell'ambito della sfera di competenza della società, in contrasto con i suddetti principi, norme e divieti, devono segnalarli secondo i canali messi a disposizione dalla società, nella consapevolezza che la loro riservatezza sarà adeguatamente tutelata, al pari di quella dovuta in caso di ogni altra segnalazione di illecito o di infrazione al Modello, ai sensi di quanto stabilito nel presente Modello in tema di whistleblowing (v. in particolare l'apposita sezione della Parte Speciale, nonché quanto in proposito previsto nello Statuto e Disciplina dell'OdV e nel Codice Etico).

Parte 3^

Modalità di comunicazione, informazione e monitoraggio

Le strutture della Società, su input dell'Amministratore Unico, provvedono alla massima diffusione del presente Codice Etico con i mezzi più indicati allo scopo in relazione all'organizzazione aziendale, e cioè:

- affissione di una copia all'albo aziendale;
- consegna/disponibilità di una copia a tutti i dipendenti della Società;
- riunioni di informazione e aggiornamento con dipendenti e collaboratori;
- apposite iniziative formative nei confronti di dipendenti e collaboratori;
- consegna di una copia a fornitori e collaboratori esterni, con l'impegno all'accettazione secondo le modalità sopra indicate;
- consegna di una copia all'azionista;
- individuazione dei soggetti, non istituzionalmente destinatari, cui sia comunque opportuno renderne noti i contenuti, e relativa consegna;
- pubblicazione sul sito internet della Società.

L'Organismo di Vigilanza verifica, secondo le modalità previste nella sezione "Statuto e disciplina dell'OdV", l'effettiva realizzazione delle azioni di informazione e formazione di cui sopra, il rispetto dei principi e delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, e ne monitora l'aggiornamento.

Ogni soggetto che abbia preso visione del Codice Etico e ne verifichi una violazione è tenuto a darne immediata e completa informazione all'Organismo di Vigilanza, indirizzandola allo stesso presso la sede della Società o all'indirizzo di posta elettronica opportunamente comunicato.

Il Sistema Disciplinare (vedi l'apposita sezione) riporta le sanzioni previste a carico dei soggetti che incorrano in violazioni del presente Codice Etico.

APPENDICE

Testo del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (aggiornato all'1.1.2018)

Elenco dei reati presupposto (aggiornato all'1.1.2018)

Dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse

Dichiarazione e clausola risolutiva espressa nei rapporti con i terzi

Aree di attività a maggior rischio di commissione reati e di infrazione al Modello/codice etico -
Valutazione e valorizzazione del rischio (da 3 a 5) - Mappa dei controlli a presidio