

PORTO ANTICO DI GENOVA S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

ex D. Lgs. 231/2001

Revisione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 23 aprile 2021

Sommario

1. PORTO ANTICO DI GENOVA S.P.A.	66
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01	77
2.1. Quadro normativo di riferimento ex D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche	77
2.2. Esimenti della responsabilità amministrativa	88
2.3. Sanzioni.....	1010
3. IL MODELLO 231 DI PORTO ANTICO DI GENOVA S.P.A. – LA PARTE GENERALE .	1111
3.1. Introduzione	1111
3.2. Finalità del Modello	1111
3.3. Linee guida Confindustria.....	1212
3.4. Costruzione del Modello e relativa struttura.....	1414
3.5. Procedure di adozione del Modello, modifiche ed integrazioni	1515
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	1717
4.1. Costituzione, nomina e composizione dell’Organismo di Vigilanza.....	1717
4.2. Poteri e compiti	1919
4.3. Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza	2221
4.4. Nomina “referenti” dell’Organismo di vigilanza.....	2525
4.5. Flussi informativi dai “referenti” dell’Organismo di vigilanza	2625
4.6. L’attività di reportazione dell’OdV verso altri organi aziendali.....	2626
4.7. Autonomia operativa e finanziaria	2827
4.8. Responsabilità dell’Organismo di Vigilanza	2827
5. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO	2928
5.1. Informazione e formazione dei dipendenti	2929
5.2. Informazione ai fornitori, consulenti e partner	3029
6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	3029
6.1. Funzione del sistema disciplinare	3029
6.2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti	3130
6.3. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti	3231

6.4. Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori	32 <u>32</u>
6.5. Sistema sanzionatorio nei confronti dei fornitori, consulenti e partner	32 <u>32</u>
6.6. Sistema sanzionatorio nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	33 <u>32</u>
7. IL MODELLO 231 DI PORTO ANTICO DI GENOVA S.P.A. – LA PARTE SPECIALE....	33 <u>32</u>
8. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	35 <u>34</u>
8.1. Definizione di pubblica amministrazione, pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio	35 <u>34</u>
8.2. Le singole fattispecie di reato presupposto	36 <u>35</u>
8.3. Attività sensibili	46 <u>46</u>
8.4. Sistema di controllo	49 <u>48</u>
9. REATI SOCIETARI	52 <u>50</u>
9.1. Le singole fattispecie di reato presupposto	52 <u>50</u>
9.2. Attività sensibili	58 <u>56</u>
9.3. Sistema di controllo	60 <u>57</u>
10. DELITTI CONTRO LA FEDE PUBBLICA.....	61 <u>59</u>
10.1. Le singole fattispecie di reato presupposto	61 <u>59</u>
10.2. Attività sensibili	64 <u>62</u>
10.3. Sistema di controllo	64 <u>62</u>
11. REATI INFORMATICI.....	65 <u>63</u>
11.1. Le singole fattispecie di reati presupposto	65 <u>63</u>
11.2. Attività sensibili	73 <u>71</u>
11.3. Sistema di controllo	74 <u>71</u>
12. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	75 <u>72</u>
12.1. Le singole fattispecie di reati presupposto	75 <u>72</u>
12.2. Attività sensibili	81 <u>79</u>
12.3. Sistema di controllo	82 <u>80</u>
13. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	84 <u>81</u>

13.1. Le singole fattispecie di reati presupposto.....	<u>8481</u>
13.2. Attività sensibili	<u>8885</u>
13.3. Sistema di controllo	<u>8886</u>
14. REATI DI OSTACOLO ALLA GIUSTIZIA.....	<u>9087</u>
14.1. Le singole fattispecie di reati presupposto.....	<u>9087</u>
14.2. Attività sensibili	<u>9088</u>
14.3. Sistema di controllo	<u>9188</u>
15. REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	<u>9189</u>
15.1. Le singole fattispecie di reati presupposto.....	<u>9189</u>
15.2. Attività sensibili	<u>9390</u>
15.3. Sistema di controllo	<u>9391</u>
16. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	<u>9492</u>
16.1. Le singole fattispecie di reati presupposto.....	<u>9492</u>
16.2. Cenni al Decreto Legislativo n. 81/2008	<u>9694</u>
16.3. Attività sensibili	<u>9896</u>
16.4. Sistema di controllo	<u>9996</u>
17. REATI AMBIENTALI.....	<u>10098</u>
17.1. Le singole fattispecie di reati presupposto.....	<u>10098</u>
17.2. Attività sensibili	<u>110107</u>
17.3. Sistema di controllo	<u>110108</u>
18. REATI DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI PRIVI DEL PERMESSO DI SOGGIORNO	<u>111108</u>
18.1. Le singole fattispecie di reati presupposto.....	<u>111108</u>
18.2. Attività sensibili	<u>112109</u>
18.3. Sistema di controllo	<u>112109</u>
19. REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	<u>113110</u>
19.1. Le singole fattispecie di reati presupposto.....	<u>113110</u>
19.2. Attività sensibili	<u>114115</u>

19.3. Sistema di controllo	<u>114</u> 115
20. REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA.....	<u>117</u> 118
20.1. Le singole fattispecie di reati presupposto.....	<u>117</u> 118
20.2. Attività sensibili	<u>118</u> 119
20.3. Sistema di controllo	<u>119</u> 120
21. REATI TRIBUTARI	<u>120</u> 121
21.1. Le singole fattispecie di reati presupposto.....	<u>120</u> 121
21.2. Attività sensibili	<u>123</u> 124
21.3. Sistema di controllo	<u>124</u> 126
22. PROTOCOLLI PER I PROCESSI COMUNI A PIÙ AREE DI RISCHIO	<u>132</u> 133
22.1. Selezione del personale.....	<u>132</u> 133
22.2. Approvvigionamenti	<u>132</u> 134
22.3. Consulenze	<u>135</u> 136
22.4. Sponsorizzazioni	<u>136</u> 137
22.5. Omaggi e spese di rappresentanza	<u>137</u> 138
22.6. Rapporti infragruppo.....	<u>137</u> 139
22.7. Tesoreria e gestione dei pagamenti.....	<u>138</u> 139
23. ALLEGATI.....	<u>138</u> 140

1. PORTO ANTICO DI GENOVA S.P.A.

Porto Antico di Genova S.p.A. è una Società per Azioni, costituita nell'anno 1994, partecipata al 51,95% dal Comune di Genova, al 37,20% dalla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Genova, al 4,84% dall'Autorità di Sistema del Mar Ligure Occidentale e al 6,01% da F.I.L.S.E. S.p.A.

La Società ha per oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

- la gestione e la valorizzazione delle aree, degli edifici e delle strutture, poste nel perimetro dell'esposizione internazionale specializzata "Colombo 1992", oggetto di concessione dal Comune di Genova alla Società (c.d. "Ex area expo"), nonché di altre aree, edifici, strutture, specchi acquei, posti in altre zone collocate nell'ambito del porto di Genova e/o in spazi ad esso limitrofi, oggetto di concessione dal Comune di Genova e/o dall'Autorità Portuale e/o da altre amministrazioni pubbliche alla società, destinate anche a funzioni urbane e/o diportistiche. In riferimento alle prescrizioni di cui alla Legge 579/1993, l'Ex area expo deve essere oggetto di un utilizzo funzionale alle esigenze di recupero ambientale e di valorizzazione urbanistica delle zone circostanti e compatibile con e caratteristiche storico-tipologiche degli immobili ivi esistenti;
- la promozione, il coordinamento e lo sviluppo delle attività che si svolgeranno nei relativi comportamenti immobiliari;
- la gestione e la produzione senza limitazione di aree geografiche di attività e manifestazioni fieristiche, nonché lo svolgimento di ogni altra attività accessoria e/o connessa;
- la fornitura di servizi inerenti all'organizzazione di manifestazioni fieristiche, mostre, congressi, conferenze e tavole rotonde ed eventi accessori e collaterali.

La Società opera sul mercato in regime di libera concorrenza, svolgendo la propria attività con metodo economico finalizzato al perseguimento di uno scopo di lucro e assumendosi integralmente i relativi rischi imprenditoriali, con la conseguenza che in essa sono manifesti i connotati tipici ed esclusivi dell'attività di impresa e non dell'attività amministrativa. Le attività relative alla gestione ed erogazione di servizi congressuali, esposizioni, manifestazioni, realizzazione di eventi e spettacoli sono certificate ISO 9001:2015.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

2.1. Quadro normativo di riferimento ex D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”* ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati commessi.

Un simile ampliamento della responsabilità a carico degli enti mira ad estendere la punizione degli illeciti penali individuati nel Decreto (c.d. “reati presupposto”) agli enti che abbiano tratto vantaggio o nel cui interesse siano stati commessi i reati stessi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero ai sensi dell’art. 4 D.Lgs. n. 231/2001, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il reato.

La portata innovativa del Decreto Legislativo 231/2001 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato.

Con l’entrata in vigore di tale decreto le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell’interesse o a vantaggio della società stessa.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale delle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

Quanto ai reati presupposto, il D.lgs. n. 231/2001 richiama le seguenti tipologie:

- reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti di criminalità organizzata;

- reati di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- reati societari;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- delitti contro la personalità individuale;
- abusi di mercato;
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- impiego di cittadini di paesi terzi in cui soggiorno è irregolare;
- razzismo e xenofobia;
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- reati tributari;
- contrabbando;
- reati transnazionali.

L'elenco completo ed aggiornato dei reati presupposto è allegato al presente documento.

2.2. Esimenti della responsabilità amministrativa

L'art. 6 D.lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'ente non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti Modelli di organizzazione, gestione e controllo, ex art. 6, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività unitamente ad un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In ogni caso l'ente non risponde se le persone hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 comma 2 D.lgs. n. 231/2001).

2.3. Sanzioni

Il Decreto enuncia le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nello specifico le sanzioni sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Si fa riferimento alle sanzioni interdittive, peraltro applicabili solo ad alcuni reati del Decreto:

1. interdizione dall'esercizio delle attività;
2. sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
4. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
5. divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli artt. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli Enti

qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

3. IL MODELLO 231 DI PORTO ANTICO DI GENOVA S.P.A. – LA PARTE GENERALE

3.1. Introduzione

La Società Porto Antico di Genova S.p.A. a seguito di un percorso di crescita e consapevolezza della centralità della cultura della *corporate governance* ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione che sia funzionale alla prevenzione dei reati presupposto di cui al D.lgs. 231/01. In tale ottica si è voluta dotare del presente Modello di Organizzazione, gestione e controllo e dei suoi allegati con la ferma convinzione che la spinta organizzativa ed etica apicale sia fondamentale e preceda quanto espresso dal legislatore sul piano normativo. Inoltre, al fine di adempiere alle previsioni della Legge 190/2012, del D.lgs. 33/2013 e di assicurare un ancora più efficace sistema di controllo interno, Porto Antico di Genova S.p.A. ha adottato specifiche Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

3.2. Finalità del Modello

Attraverso l'adozione del Modello la Società Porto Antico di Genova S.p.A. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Porto Antico di Genova S.p.A., in quanto le stesse (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio della propria attività;
- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare all'Ente (e dunque indirettamente ai tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;

- consentire all'Ente un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

3.3. Linee guida Confindustria

Confindustria, principale organizzazione rappresentativa delle imprese manifatturiere e di servizi in Italia, ha predisposto le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. n. 231/2001, fornendo così alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono, naturalmente, un successivo adattamento da parte delle imprese. Ogni modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa e non solo dimensionale dell'ente e dell'area geografica in cui essa opera.

La prima versione delle Linee Guida, elaborata nel 2002 dal Gruppo di lavoro sulla "*Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*", costituito nell'ambito del Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d'Impresa di Confindustria, è stata approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi in un primo momento nel 2008 e, da ultimo, nel 2014.

La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute. Come previsto dall'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001, il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che in data 21 luglio 2014 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Le Linee Guida si focalizzano in particolare su:

- la costruzione del Codice Etico;
- la composizione e le azioni dell'Organismo di Vigilanza;
- le fattispecie di reato contemplate nel Decreto,

mantenendo come perno la convinzione che l'obiettivo finale sia la costituzione di un sistema di controllo preventivo, basato sul rischio di commissione dei reati individuati nel Decreto.

Inoltre, i controlli devono avvenire “alla presenza” di:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- un sistema organizzativo sufficientemente chiaro;
- procedure per regolamentare l'attività ed individuare i punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati secondo precisi criteri aziendali definiti con idonei limiti di spesa;
- un sistema di controllo e gestione in grado di fornire la tempestiva segnalazione di situazioni di criticità;
- un sistema di comunicazione al personale, formazione e addestramento.

Il modello, per la società che decide di adottarlo, deve essere attento alle dinamiche e allo sviluppo per contribuire attivamente alla competitività dell'azienda.

Da ultimo, nelle Linee Guida approvate nel luglio 2014:

- viene ribadito il principio secondo cui è necessario che i Modelli implementati dalle Società siano costantemente aggiornati e che l'aggiornamento avvenga sia in conseguenza di modifiche normative, sia di eventuali trasformazioni nel sistema organizzativo aziendale;
- viene dato rilievo alla necessità che siano organizzati corsi di formazione sulla normativa e corsi di formazione sui contenuti specifici del Modello, con controlli di frequenza e di qualità dei programmi trattati e con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza;
- si sottolinea la necessità che il sistema di deleghe e procure implementato nella Società venga documentato in modo da poter essere facilmente ricostruito e che l'attribuzione delle deleghe e procure sia formalizzata in conformità alle disposizioni di legge. Le deleghe devono indicare con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega, i poteri assegnati e le eventuali limitazioni di spesa;
- per quanto concerne il sistema dei controlli viene rafforzato il principio in base al quale ogni operazione e transazione deve essere documentabile e verificabile;
- viene ribadita l'importanza di vincolare all'osservanza del Modello anche i soggetti terzi con cui la Società tratta e non solo i suoi dipendenti, nonché l'importanza dell'individuazione di un sistema disciplinare informato al principio della gradualità e proporzionalità della sanzione irrogata rispetto all'atto contestato e a quello del contraddittorio;

- viene ribadita l'indicazione, sempre più stringente, di effettuare un adeguato risk assessment propedeutico alla predisposizione di un Modello rispondente all'effettiva realtà dell'ente e che preveda presidi specifici per ciascuna area di rischio;
- viene ribadita la rilevanza del ruolo dell'OdV nel promuovere le attività ritenute funzionali alla tenuta del Modello.

La Società Porto Antico di Genova S.p.A., durante l'attività di analisi e predisposizione del "Sistema 231", ha ritenuto pertanto necessario ed utile seguire le indicazioni prescritte dall'associazione nelle Linee Guida Confindustria.

3.4. Costruzione del Modello e relativa struttura

Il Modello di organizzazione e gestione rappresenta lo strumento normativamente richiesto per dare attuazione alla strategia di prevenzione dei reati previsti dal Decreto, nell'interesse e a vantaggio dell'ente stesso.

Porto Antico di Genova S.p.A. ha deciso di migliorare la propria struttura organizzativa limitando il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione del Modello previsto dal D. Lgs. 231/2001. I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a Porto Antico di Genova S.p.A. di prevenire o di reagire tempestivamente per impedirne la commissione.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività sensibili e, dove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

Per permettere una costruzione personalizzata del Modello, si è proceduto ad una vera e propria mappatura aziendale delle attività e dei processi ritenuti suscettibili di sfociare nei reati tipizzati dal decreto ordinandoli per rischiosità del processo (calcolata sulla base dell'adeguatezza del sistema di controllo in essere) e gravità dell'illecito. Attività avvenuta nel concreto osservando lo svolgimento delle attività da vicino tenendo presenti le dinamiche già esistenti o possibili e le esigenze imposte dall'attività.

Per intraprendere un'indagine sui rischi-reato connessi a determinate attività, viene data la precedenza alla raccolta di informazioni ritenute essenziali come:

- tipologia dell'ente;

- quadro normativo applicabile all'ente;
- esistenza di contributi pubblici e normativa ad essi applicabile;
- livello di centralizzazione dei poteri;
- indagine sul contenuto, forma e verificabilità delle deleghe e delle procure;
- separazione di funzioni tra coloro che hanno poteri di spesa e coloro che effettuano il controllo sulle medesime;
- adozione di codici di comportamento o di specifiche direttive;
- job description;
- procedure esistenti o prassi consolidate.

Il presente Modello è costituito da una parte generale e da una parte speciale, oltre ad una serie di allegati. In particolare gli allegati comprendono:

- documento di analisi dei rischi (matrice dei rischi);
- tabella dei reati 231;
- quadro dei flussi informativi diretti all'OdV;
- codice etico.

Sono presenti, inoltre, quale specifica sezione del Modello 231, le Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Nel caso di modifiche ai documenti sopra citati, esse sono formalmente approvate dal Consiglio di Amministrazione di Porto Antico di Genova.

Nella parte generale si riportano le caratteristiche del Modello 231, gli aspetti strutturali e i principi di funzionamento dell'Organismo di vigilanza, il sistema disciplinare e altri aspetti (formazione e comunicazione) , mentre nella parte speciale si fa esplicito riferimento ai soli reati contemplati dal D.Lgs 231/2001 che, all'esito dell'attività di mappatura dei rischi, si ritengono applicabili alla realtà di Porto Antico di Genova S.p.A.

3.5. Procedure di adozione del Modello, modifiche ed integrazioni

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, Porto Antico di Genova S.p.A. ha ritenuto necessario procedere alla sua adozione e alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza.

In relazione alla complessità organizzativa ed alla compenetrazione del Modello nell'organizzazione stessa, l'aggiornamento del Modello comporta la predisposizione di un programma di aggiornamento.

Si rende necessario procedere alla predisposizione del documento in occasione:

- di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- della revisione periodica del Modello anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività istituzionali;
- di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione.

Più in particolare:

- a) l'Organismo di Vigilanza comunica alla Direzione ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- b) la Direzione approva l'avvio e i contenuti del programma di aggiornamento;
- c) l'Organismo di Vigilanza predispone il programma di aggiornamento avvalendosi laddove necessario di supporto esterno. All'Organismo di Vigilanza viene dato mandato in particolare dell'individuazione delle attività sensibili e dei presidi di controllo, dell'aggiornamento dell'analisi di rischio, della definizione delle attività necessarie e delle relative responsabilità, dei tempi e delle modalità di esecuzione;
- d) l'aggiornamento dei documenti del Modello (compresi gli allegati) è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Le modifiche formali o che non incidono significativamente sul sistema di controllo sono approvate dalla Direzione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del programma di aggiornamento e l'attuazione delle azioni disposte e l'esito delle attività.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Costituzione, nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) può essere monocratico ovvero collegiale, ed è composto da uno o più membri esterni alla Società.

L'OdV viene scelto tra professionisti con specifiche e comprovate competenze in materia di responsabilità amministrativa degli enti, di diritto penale d'impresa e analisi dei processi, attività ispettive, campionamento statistico e valutazione dei rischi.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV e gli assegna un compenso annuo.

L'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'OdV non può ricoprire incarichi di gestione, esecutivi o di controllo che creino situazioni di conflitto di interesse.

I requisiti fondamentali richiesti sono:

a) autonomia: l'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale. L'Organismo è autonomo nei confronti dell'ente, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre l'Organismo ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale. L'Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza potrà usufruire di risorse finanziarie, da poter utilizzare nell'esecuzione dei compiti affidati (ad esempio per eventuali spese di consulenza esterne), facendone richiesta al CdA e specificandone la motivazione.

b) indipendenza: è condizione necessaria la non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti dell'Ente. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica: l'OdV dipende direttamente ed unicamente solo dal Consiglio di Amministrazione.

c) professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing. In particolare, devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come, per esempio, competenze relative al campionamento statistico, alle

tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi. Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

d) continuità d'azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza opera senza soluzione di continuità. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'OdV i seguenti casi:

- una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c.;
- una delle situazioni in cui risulta gravemente compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- l'aver riportato condanna penale passata in giudicato per delitto di cui ai reati presupposto ex D.Lgs. 231/01, anche nella forma dell'applicazione della pena sull'accordo delle parti ex art. 444 C.p.p.

L'OdV si riserva anche di poter recedere dalla carica dandone comunicazione scritta a mezzo raccomandata ricevuta di ritorno entro 30 giorni.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato con possibilità di rinnovo.

L'Organismo di Vigilanza cessa il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti dell'Ente, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del componente l'OdV;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca dell'Organismo di Vigilanza il Consiglio di Amministrazione prenderà senza indugio le decisioni del caso.

4.2. Poteri e compiti

L'OdV è dotato di un suo regolamento interno contenente la descrizione delle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati.

L'OdV incontrerà il Direttore Generale e gli eventuali referenti interni a seconda delle necessità di volta in volta emerse nel corso delle attività di vigilanza.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza incontrerà il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di condividere i risultati delle attività di verifica svolte.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti, e nei limiti previsti da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e/o socio-ambientali, sollecitando a tal fine gli organi competenti, conformemente a quanto previsto nel Modello stesso.

Più specificamente, oltre ai compiti già citati nel paragrafo precedente, all'OdV sono affidate le attività:

a) di verifica:

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- conduzione di ricognizioni sull'attività aziendale ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Porto Antico di Genova S.p.A., soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da illustrare in sede di relazione agli organi societari deputati;

- attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l’emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
- attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi;
- coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello.

b) di aggiornamento:

- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con i consulenti legali esterni della società e verificare l’adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione;
- valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate;
- monitoraggio dell’aggiornamento dell’organigramma aziendale, ove è descritta l’organizzazione della società nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni.

c) di formazione:

- coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dirigenti, dipendenti e agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
- predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, dello spazio nell’intranet-internet della Società contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001 ed al Modello;
- monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d’uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

d) sanzionatorie:

- segnalazione di eventuali violazioni del Modello al Consiglio di Amministrazione ed alla funzione che valuterà l’applicazione dell’eventuale sanzione;

- coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale;
- aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni.

In ragione dei compiti affidati, il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dirigenti, dipendenti, organi sociali, consulenti, società di service, partner o fornitori; questi poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo. Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del reato o la violazione del presente Modello). Pertanto, le decisioni in merito a promozioni, trasferimenti o sanzioni disciplinari relative all'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

4.3. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (Whistleblowing)

4.3.1. Aspetti generali

Il sistema di segnalazione può essere attivato dai seguenti soggetti:

- Amministratori;
- Direttore Generale e Dirigenti;
- lavoratori dipendenti (di qualunque tipologia contrattuale) di Porto Antico di Genova;
- consulenti, fornitori, clienti e partner.

Le segnalazioni riguardano condotte illecite attuate o presunte poste in essere da Amministratori, Direttore Generale, Dirigenti, dipendenti e soggetti terzi che abbiano un rapporto con Porto Antico di Genova di qualsivoglia natura e che sono rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero violazioni del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice etico aziendale.

Un soggetto segnalante, qualora abbia un ragionevole sospetto, basato su elementi di fatto precisi e concordanti, che si sia verificata una delle condotte di cui sopra, ha la possibilità di effettuare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza utilizzando i seguenti canali:

- indirizzo e-mail riservato dell'Organismo di Vigilanza: odv@portoantico.it ;
- posta tradizionale, all'indirizzo Calata Molo Vecchio n. 15, 16128, Genova, con l'indicazione "Riservato all'Organismo di Vigilanza".

La segnalazione deve fornire in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, riportando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, luogo);
- i soggetti coinvolti;
- ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- le generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione.

Sono consentite anche le segnalazioni anonime.

4.3.2. Le tutele per il segnalante

L'Organismo di Vigilanza è tenuto ad assicurare la riservatezza dei dati personali del segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione. In particolare, l'identità del

segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ispezioni di organi di controllo, ecc.);
- nella segnalazione vengano rivelati fatti e/o circostanze tali che, seppur estranei alla sfera aziendale, rendano opportuna e/o dovuta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad es. reati di terrorismo, attentati, ecc...).

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante ovvero di chi collabora alle attività di riscontro sulla fondatezza sulla segnalazione, per motivi collegati alla segnalazione stessa. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili ed in ogni caso peggiori rispetto a quelle vissute in precedenza.

La Società, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratta i dati personali del segnalante con le modalità previste dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna.

La Società adotta le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del segnalato (es. richieste dell'Autorità Giudiziaria, ecc...).

Rimane ferma la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi delle vigenti previsioni di legge, e sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare, eventuali forme di abuso di tale meccanismo, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti.

4.3.3. Le attività dell'OdV a seguito delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza, ricevute le segnalazioni, effettua le seguenti attività:

- analizza, in via preliminare, la documentazione ricevuta dal segnalante ed effettua una prima valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari per avviare ulteriori

approfondimenti. In particolare, la valutazione iniziale riguarda la presenza di informazioni circostanziate¹, la fondatezza/attendibilità della segnalazione (anche attraverso dei riscontri preliminari dei fatti segnalati) e la possibilità di poter pervenire a concrete verifiche circa i fatti segnalati, con esclusione dei casi in cui la completa genericità delle segnalazioni non consente nemmeno di avviare una verifica indirizzandola verso prospettive concrete. In quest'ultimo caso si determinano i presupposti per l'archiviazione. Durante questa fase preliminare l'OdV esamina, inoltre, il contesto della segnalazione per determinare il ruolo e i poteri dei soggetti oggetto delle segnalazioni, le procedure e le regole aziendali che sarebbero state violate e svolge ogni altra attività utile per questa fase istruttoria. Tra queste in caso di segnalante non anonimo, può essere opportuno che l'OdV proceda in tempi stretti alla sua audizione, garantendo riservatezza delle informazioni ricevute, al fine di disporre di ulteriori e circostanziati elementi per valutarne pertinenza e fondatezza;

- a seguito dell'analisi preliminare re-indirizza eventuali segnalazioni a lui pervenute ma che non rientrano nel perimetro di competenza (es. segnalazioni su tematiche non afferenti il D.Lgs. 231/2001 oppure il Modello 231) ad altri soggetti (es. il RPCT, il Consiglio di Amministrazione) senza quindi compiere alcuna valutazione di merito preliminare;
- in caso di segnalazione precisa e circostanziata procede in autonomia o con il supporto di altre strutture ad attuare le successive attività di accertamento che possono consistere in svolgimento di audizioni ed interviste, analisi documentali o indagini di altra natura compiute coerentemente con gli strumenti normativi e aziendali vigenti. In tale fase, come evidenziato, l'OdV può identificare altre funzioni aziendali o eventuali soggetti esterni da coinvolgere per lo svolgimento delle suddette attività di accertamento;
- informa il segnalante non anonimo sugli sviluppi e sugli esiti del procedimento, tenendo conto dell'obbligo della confidenzialità delle informazioni ricevute.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza decida di non dare seguito alla segnalazione, deve fornire al segnalante per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

Al fine di garantire l'indipendenza gerarchico-funzionale e l'imparzialità di giudizio dell'organo deputato alla ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni, qualora la segnalazione riguardi uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza il soggetto coinvolto dovrà astenersi dalla valutazione.

¹ Si fa riferimento, in particolare, agli elementi che dovrebbero caratterizzare una segnalazione circostanziata descritti in precedenza in questo paragrafo (i riferimenti sullo svolgimento dei fatti, i soggetti coinvolti, ecc.).

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV proporrà l'applicazione delle sanzioni previste dal seguente Modello all'organo aziendale competente, cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo l'Organismo di Vigilanza deve assicurare:

- la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di ricezione, istruttoria e valutazione;
- la conservazione, in appositi archivi, della documentazione inerente alle segnalazioni e le relative attività di verifica nonché gli eventuali provvedimenti decisionali adottati dalle funzioni competenti;
- la conservazione della documentazione e delle segnalazioni per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati.

Le attività di cui sopra vengono gestite in conformità alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personale e in aderenza ai regolamenti interni in materia.

Nel caso di notizie apparse sui media in merito a un possibile o ipotetico coinvolgimento di Porto Antico di Genova in reati oggetto del Decreto, commessi da fornitori, clienti, partners e altri terzi che hanno o hanno avuto rapporti contrattuali con l'Ente o relativi a dipendenti e organi sociali – l'OdV può procedere con le modalità indicate nel presente paragrafo.

4.4. Nomina “referenti” dell'Organismo di vigilanza

Il documento “*Quadro dei flussi informativi*”, allegato al presente Modello, individua i soggetti, responsabili o addetti di Area nella Società, a cui viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza potrà inoltre assegnare ai “referenti OdV” specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

4.5. Flussi informativi dai “referenti” dell’Organismo di vigilanza

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti dell’Organismo stesso in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Porto Antico di Genova ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo, ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati. Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel presente Modello. Nel documento allegato al Modello e denominato “*Quadro dei flussi informativi*” è contenuta la sintesi di tutte le informazioni che l’OdV riceve periodicamente dai propri referenti. Il documento sopra citato viene rivisto annualmente al fine di verificare la conformità di quest’ultimo rispetto alle singole schede dei flussi informativi compilate da ciascun referente.

I flussi informativi generali hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001 ed al relativo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all’Organismo di Vigilanza deve avvenire tempestivamente e, comunque, non oltre 10 giorni dalla data di manifestazione dell’accadimento (segnalazioni “ad evento”).

I referenti dell’Organismo di Vigilanza devono compilare per ciascun trimestre o secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo delle schede predefinite e devono trasmetterle all’Organismo di Vigilanza entro e non oltre 20 giorni dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all’Organismo di Vigilanza.

4.6. L’attività di reporting dell’OdV verso altri organi aziendali

L’attività di reporting dell’OdV ha sempre ad oggetto:

- l’attività svolta dall’OdV;
- l’attuazione del Modello;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Porto Antico di Genova S.p.A., sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale su base di urgenza e su base semestrale.

L'OdV predispone semestralmente un rapporto scritto per il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e sull'esito degli stessi.

Annualmente l'OdV redige il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi fin qui indicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi.

Allorquando, ad esempio, emergono profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera degli amministratori, l'OdV deve prontamente rivolgersi al Collegio Sindacale.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specifici e/o i consulenti, più precisamente con:

- i consulenti legali esterni dell'Ente per tutto ciò che riguarda l'interpretazione della normativa rilevante, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali e delle dichiarazioni di impegno per amministratori, dirigenti e revisori;
- la funzione amministrativa per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari e per il monitoraggio dei risultati dell'attività svolta ai sensi del D. Lgs. 231/2001; inoltre per il controllo in ordine al rispetto da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service delle procedure amministrative e contabili nell'ambito delle attività sensibili;
- la funzione risorse umane in ordine alla formazione del personale e in caso di modifiche organizzative che impattino sulla mappatura delle attività sensibili;
- la Direzione in ordine ad eventuali procedimenti disciplinari.

Ogniqualevolta lo ritiene opportuno, l'OdV può coordinarsi con la funzione aziendale utile ad ottenere il maggior numero di informazioni possibili o a svolgere al meglio la propria attività.

4.7. Autonomia operativa e finanziaria

Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate dall'OdV, nel Modello di organizzazione della Società è previsto che:

- le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da nessun organo;
- l'OdV ha accesso a tutte le informazioni relative all'Ente anche quelle su supporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;
- la mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- l'OdV ha facoltà di disporre di risorse finanziarie al fine di svolgere l'attività assegnata.

4.8. Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV, nell'ambito del proprio incarico e sulla base del piano di attività annuale presentato all'organo amministrativo, assume responsabilità civile per i danni patrimoniali cagionati alla Società che siano diretto ed immediato effetto di una mancanza ad un dovere del proprio incarico, come definito nel presente Modello.

La responsabilità civile in ogni caso non sussiste e non potrà essere contestata dall'organo amministrativo all'OdV nei seguenti casi:

- mancata e tempestiva erogazione di risorse finanziarie all'OdV; l'erogazione si ritiene tempestiva se effettuata entro due mesi dalla richiesta o dalla scadenza in qualunque modo determinata;
- qualora l'OdV abbia segnalato mancanze o carenze del Modello o nel sistema organizzativo e gestionale adottato dalla società e l'organo amministrativo non sia tempestivamente intervenuto per ovviare alle mancanze, indipendentemente da ogni connessione o legame funzionale con il reato commesso;
- qualora l'OdV abbia svolto le proprie prescritte verifiche in esecuzione del proprio piano di attività;
- qualora le aree a rischio o a supporto reato non abbiano dato piena ed integrale esecuzione al flusso informativo verso l'OdV o comunque il membro dell'OdV non ne abbia avuto conoscenza.

L'Organismo di vigilanza trasmette all'organo amministrativo i propri verbali di audit periodici in modo da mettere in condizione l'organo dirigente di intervenire tempestivamente sulle criticità o sulle circostanze segnalate dall'OdV. La puntuale trasmissione dei verbali contenenti i rilievi sul funzionamento del Modello esonera da responsabilità l'OdV con riferimento alle circostanze segnalate.

Il Consiglio di Amministrazione è - in ogni caso - chiamato a svolgere un'attività di vigilanza continuativa e a posteriori sull'adeguatezza complessiva dell'intervento dell'OdV, in quanto sul Consiglio stesso grava in ultima istanza la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello. Il mancato esercizio di tale attività di vigilanza costituisce esimente da responsabilità per l'OdV.

5. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

La Società si attiva per informare tutti i Destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il Modello viene messo a disposizione di ogni dipendente, mentre ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) viene fornita apposita informativa sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello.

A quel punto, ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

5.1. Informazione e formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società Porto Antico di Genova S.p.A. garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza: a tal fine l'Ente ha definito un programma di formazione per il personale che prevede il contenuto dei corsi, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione.

5.2. Informazione ai fornitori, consulenti e partner

Relativamente ai fornitori, consulenti e partner, la Società Porto Antico di Genova S.p.A. deve garantire che venga data adeguata informativa del sistema mediante la consegna di materiale illustrativo. L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal fornitore/consulente/partner, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

6.1. Funzione del sistema disciplinare

Viene predisposto un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta introdotte dal Modello, garantendo così maggior efficacia all'attività di controllo esercitata dall'OdV con lo scopo di assicurare l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del sistema disciplinare costituisce, ai sensi del Decreto, un requisito essenziale del Modello affinché l'Ente possa beneficiare dell'esimente della responsabilità.

Il Sistema Disciplinare:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e delle mansioni svolte da quest'ultimi;
- individua in maniera puntuale secondo i casi le sanzioni da applicarsi per il caso di infrazioni, violazioni, elusioni;
- prevede una procedura di accertamento per le suddette violazioni, nonché un'apposita procedura di irrogazione delle sanzioni;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

È rivolto essenzialmente a:

- a) tutti coloro che svolgono per Porto Antico di Genova S.p.A. funzione di rappresentanza, amministrazione, o direzione;
- b) coloro che per le loro funzioni sono dotate di autonomia finanziaria e gestionale;
- c) tutti i dipendenti, in generale.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore delle infrazioni.

Il Sistema Sanzionatorio è reso pubblico e diffuso.

6.2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti di disposizioni contenute nel presente Modello, o nei documenti ad esso collegati, costituisce illecito disciplinare che, conformemente a quanto stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro vigenti ed applicati e dalle norme di Legge in materia, dà luogo all'avvio di un procedimento disciplinare ad esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.

Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dall'art. 7 legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai Contratti Collettivi e dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

I contratti collettivi nazionali che trovano applicazione all'interno di Porto Antico di Genova S.p.A. sono:

- il contratto collettivo nazionale di lavoro “Commercio” vigente;
- il contratto collettivo nazionale di lavoro “Autorimesse e Autonoleggi” vigente;
- il contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti “Commercio” vigente.

Conformemente a detta normativa, cui si fa integralmente rinvio, le sanzioni applicabili si distinguono in:

- a) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- b) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva;
- c) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore (“Commercio”) o di 3 ore (“Autorimesse e Autonoleggio”) della normale retribuzione;
- d) sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni;
- e) licenziamento disciplinare.

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta sono valutati e determinati avendo riguardo ad elementi quali l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate, la rilevanza degli obblighi violati e/o del danno e/o del grado di pericolo cagionato all'azienda, la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, il concorso nell'illecito di più dipendenti in accordo tra loro nel rispetto del generale principio di gradualità e di proporzionalità.

L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano di competenza degli Organi e delle funzioni aziendali competenti, ancorché ne debba essere data pronta comunicazione all'OdV.

Quanto sino ad ora esposto, con riguardo a tutto il personale dipendente, vale ancor più per coloro che appartengono alla categoria dirigenziale, nel rispetto delle norme contrattuali specifiche della stessa categoria dirigenziale.

Tanto nei confronti del personale dipendente di categoria quanto nei confronti del personale dirigente l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti dai comportamenti illeciti di cui sopra verrà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, ossia al livello di rischio a cui l'Ente può ragionevolmente ritenersi esposto, ex D.Lgs. n. 231/2001, a seguito della condotta come sopra contestata e sanzionata.

6.3. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un dirigente, ne informerà prontamente il Consiglio di Amministrazione che prenderà gli opportuni provvedimenti, in conformità alla vigente normativa ed al Contratto Collettivo.

6.4. Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte del Consiglio di Amministrazione ne informerà prontamente il Collegio Sindacale.

6.5. Sistema sanzionatorio nei confronti dei fornitori, consulenti e partner

Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello poste in essere da detti soggetti, gli stessi saranno destinatari di censure scritte e/o, nei casi di maggiore gravità e sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.