
**VERBALE VISITA PROGRAMMATA DI VERIFICA IMPLEMENTAZIONE MODELLO
ORGANIZZATIVO ex Dlgs 231/2001 DEL 30/11/2016**

In data 30 novembre 2016 è stato effettuato l'audit semestrale così come previsto dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza all'art.5 e che fa seguito a quello del 15 giugno scorso

In data 21 novembre con comunicazione scritta inviata via mail, è stato comunicato a tutti i dipendenti Caar che sarebbe stata effettuata una verifica dell'implementazione del Modello organizzativo ex D.lgs 231/2001. Nell'informativa, che per completezza allego, sono stati individuati anche i processi sensibili oggetto di verifica.

A- Il primo processo sensibile individuato è stato "Omaggi, regalie ed elargizioni liberali"

Attività a rischio: *"Gestione degli omaggi e delle regalie"*

Sono stati intervistati Vannucci Valter, Direttore del Caar spa e Cinzia Furiati, Responsabile Amministrazione. Nel colloquio si è cercato di ricostruire la procedura con cui viene gestita questa fattispecie di processo sensibile al fine di individuare elementi di "rischio" e violazioni del Codice Etico.

Nel momento in cui il Direttore ritiene di procedere ad un omaggio ne parla prima con il Presidente e avuto il suo consenso (verbale) procede con l'acquisto e lo comunica all'Amministrazione (verbalmente o tramite mail) con la finalità di rendere informata l'Amministrazione che riceverà una fattura di quel genere. Comunque la fattura viene vistata dal Direttore prima del pagamento.

Si evidenzia come il procedimento sia (almeno nella prima parte) esclusivamente di carattere verbale. Successivamente comunque ci sono le pezze giustificative che per così dire documentano e formalizzano la prima parte della procedura. A mo' di miglioramento si potrebbe pensare di evidenziare maggiormente la fase di "istruttoria" Direttore-Presidente con un carteggio via mail (che attualmente quando c'è è eseguito più per comodità che per forma) da allegare poi alla fatturazione, ma, benché auspicabile, non lo si ritiene indispensabile se non per situazioni di carattere eccezionale ove comunque sarebbe necessaria anche l'informativa e/o la discussione in CdA .

Le situazioni classiche sugli omaggi sono sostanzialmente legate al periodo natalizio. Ogni anno vengono confezionati cesti natalizi da offrire a Istituzioni, collaboratori e dipendenti. La procedura seguita è quella già descritta. Qui sia Direzione che Amministrazione lamentano la difficoltà di poter confezionare cesti con una cifra assai modesta come quella indicata nel codice etico (50,00€.). Qui sta al CdA aumentare leggermente la cifra o di volta in volta, motivandolo, derogare al valore indicato fermo restando il principio del modico valore .

Attività a rischio: *"Gestione delle erogazioni liberali"*

Sulle erogazioni liberali ci sono due situazioni tipiche durante l'anno, che sono quelle relative alle elargizioni ai Frati di Casale ed alla Lega Tumori. La procedura è sempre quella già descritta ed in questo caso le elargizioni sono sempre inferiori ai 50,00 €.

Documenti visionati:

- Elenco destinatari cesti natalizi
- Fattura vistata da Direttore (Az. Agricola Roberta Frontali n.249 del 23/12/2015)

B- Il secondo processo sensibile è “Gestione della Logistica”

Attività a rischio: “Attività di Vigilanza e controllo nel rispetto del Regolamento da parte degli operatori”

Le persone intervistate sono il Direttore Valter Vannucci e Il Responsabile della Logistica Solindo Magnani. Dal colloquio è emerso che la gestione della Logistica è, oltre che del Direttore, sostanzialmente in mano ai Responsabili della Logistica (RL) che sono Solindo Magnani e Sandro Sartini che fanno riferimento al Regolamento di Mercato (Ortofrutta e Ittico) ed al Regolamento degli Spazi comuni per gestire questa attività.

Piccola premessa. Si ricorda che i Regolamenti sono documenti contrattuali per gli affittuari e che il Centro è aperto 24 ore su 24: l'attività di Vigilanza è naturalmente limitata agli orari di attività del Mercato e quindi a quando gli addetti sono materialmente sul posto.

I RL girano per il Mercato per verificare il rispetto delle norme. Cosa succede quando ravvisano un'infrazione?

- 1) In prima battuta chiedono in via “bonaria” di rimuovere la causa che ha determinato l'infrazione (in realtà questa richiesta è reiterata più volte);
- 2) Se non si raggiunge il risultato, si procede ad un “verbale di accertamento delle infrazioni” come previsto dall'articolo 30 del Regolamento del mercato ortofrutticolo.

Quindi i Responsabili della Logistica possono procedere al rilievo dell'infrazione, ma non all'attività sanzionatoria che invece è in capo esclusivamente alla Direzione. Lo stesso verbale di accertamento viene approvato dal Direttore e protocollato prima di essere trasmesso. Il Verbale è sempre corredato da documentazione fotografica che viene selezionata dai RL ed allegata al Verbale stesso. Inoltre l'infrazione viene ben circostanziata esplicitando non solo il giorno, ma anche l'ora in cui è stata commessa, la galleria e il box o il luogo dove è avvenuta, le persone interpellate, ecc.

L'emissione della sanzione è ad esclusivo carico del Direttore. Dopo 15 gg. in cui si possono avere le rimostranze dell'interessato, il Direttore può far partire la sanzione o decidere anche di non comminarla, a sua discrezione. Il tutto è riportato in un registro su cui il Direttore memorizza le violazioni segnalategli dai RL e notificate ai trasgressori.

Le multe possono variare tra minimi di 100 e 200€. a seconda del tipo di infrazione, ed aumentare fino a 6 volte l'importo minimo.

Se la sanzione non viene pagata la Direzione può anche cercare di ottenere un decreto ingiuntivo dal Tribunale; sino ad ora non si è mai seguita questa strada, anche se prevista dalla procedura contenuta nell'Allegato A cui fa riferimento l'art. 30 .

Il Direttore fa notare che esiste un lavoro non formalizzato a cura dei RL, che risolve in modo bonario la maggior parte dei problemi: cioè a seguito di pressioni e insistenza dei RL vengono rimosse le cause che hanno generato l'infrazione (talvolta solo temporanea) e viene ripristinata la normalità: in tal senso la sola “minaccia” della sanzione funziona da deterrente.

Per quanto riguarda i *clienti* che non sono soggetti contrattualmente al Regolamento è previsto un elenco in bacheca presso la portineria su cui pubblicare e notificare le loro eventuali infrazioni.

Questa modalità di comunicazione (quella per i clienti), dal presente ODV, viene ritenuta un po' "leggera". La Direzione ribatte che la possibilità di comminare sanzioni ai Clienti del mercato (i cosiddetti operatori agli acquisti) è piuttosto inefficace in quanto non è formalizzato un rapporto di natura "contrattuale" con gli stessi operatori agli acquisti: tuttavia la presenza di un sistema di tesseramento potrebbe venire in aiuto per la risoluzione di questa tipologia di problemi, ma sino ad oggi, è sempre stata scartata questa possibilità, peraltro prevista dal Regolamento.

Suggerimento: Si suggerisce di portare a conoscenza del CDA lo stato delle sanzioni e dei verbali di accertamento del mercato ortofrutticolo all'ingrosso. In tal senso sarebbe sufficiente visionare il registro delle infrazioni tenuto a cura del Direttore, per poter essere visionato e commentato, proprio per avere periodicamente il polso della situazione reale all'interno del mercato e quindi dei rapporti con i nostri principali operatori. Non solo potrebbe diventare la base per le discussioni di questa natura e condividere così alcune azioni disciplinari verso gli affittuari. Inoltre, vista che proprio dall'interno viene questa richiesta, sarebbe importante cominciare a porre le basi per la creazione di un sistema di tesseramento di affittuari e clienti.

Documenti visionati:

- Delega ai Responsabili Logistica e Regolamento (doc. del 14 giugno 2012 e approvato dal CdA del CAAR in data 30/08/2011)
- Verbale di infrazione n.2942E21015 del 15/10/2015, ditta Eusebi Alfredo Srl
- Registro verbali accertamento infrazioni.

Attività a rischio: *"Gestione del traffico veicolare all'interno del Centro"*

I Responsabili della Logistica anche il compito di vigilare sul traffico e sulla gestione dei parcheggi. Invitano gli utenti ad osservare la segnaletica verticale ed orizzontale presente sulla viabilità stradale.

Nel tempo la segnaletica è stata integrata e migliorata (rispetto a quella consegnataci con l'appalto) e soprattutto adeguata alle esigenze ed alle cattive abitudini di qualche utente.

Dal punto di vista sanzionatorio non c'è la possibilità di elevare sanzioni né pecuniarie né amministrative, ma solo disciplinari come ad esempio la sospensione della tessera o la proibizione all'ingresso nel mercato. Il Direttore anche in questo caso lamenta l'assenza di un tesseramento che renderebbe più facile la gestione di questa problematica soprattutto verso i clienti che non sono legati da alcun vincolo contrattuale

Attività a rischio: *"Coordinamento Gestione dei servizi accessori garantiti agli operatori del Centro"*

I servizi per gli operatori sono divisi in due modalità, ci sono i servizi obbligatori e quelli discrezionali. I primi sono pagati, i secondi no. Tutto questo è riassunto nelle tabelle condominiali che sono gestite dal CAAR.

La gestione dei fornitori che eseguono i servizi è prevalentemente affidata ai Responsabili della Logistica (che raccolgono anche indicazioni e suggerimenti dagli operatori in mercato) assieme all'Ufficio Tecnico ed alla Direzione. I RL si occupano delle parti più operative, l'Ufficio Tecnico delle parti più tecniche e la Direzione di quelle burocratico/amministrativo. Tutti i ruoli sono più o meno a contatto con gli addetti delle aziende che erogano i servizi. Le decisioni sulle modalità di esecuzione dei servizi vengono comunque prese dalla Direzione con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico.

Nell'intervista viene sottolineato come alcuni servizi siano di fondamentale importanza e come di frequente le decisioni devono essere immediate e come la rapidità delle risposte spesso diventa fondamentale soprattutto se la problematica nasce nei momenti frenetici dello svolgimento del mercato. Naturalmente i RL possono intervenire in proprio sino ad un certo livello se non chiedono a seconda dei casi la collaborazione dell'Ufficio Tecnico e/o della Direzione.

Nel caso si rilevi un'inadempienza da parte dei RL questi lo comunicano all'Ufficio Tecnico e/o alla Direzione che si incaricano di inviare mail o verbale (richiamo) all'azienda erogatrice del servizio (compresa la possibilità prevista contrattualmente di applicare una penale). Mentre la lettera di richiamo può essere inviata in autonomia dall'Ufficio Tecnico (sempre il Direttore viene messo per conoscenza), l'applicazione della penale è prerogativa della Direzione.

I servizi eseguiti vengono completati da moduli di esecuzione lavori (ricevute degli interventi svolti) in cui si indica quali attività sono state svolte, in che data, in quale luogo, da quale operatore, ecc. e sono archiviate dall'Ufficio Tecnico. Nel caso in cui la norma lo richieda viene compilato il Registro dei Controlli.

Suggerimento: Si suggerisce la creazione di una check-list per avere maggiormente sotto controllo le attività ed il loro svolgimento ed un corrispondente registro delle non conformità anche al fine di valutare, non solo sul campo, la bontà del fornitore. Tale controllo potrà essere formalizzato dall'Ufficio Tecnico e ratificato dalla Direzione.

Documenti visionati:

- Mail di richiamo (Prime Cleaning del 26/08/2016)
- Es. di modulo di esecuzione lavori (Franchini 14/12/2015)

C - Il terzo processo sensibile è "Gestione della Sicurezza sul Lavoro – Dlgs 81/08"

E' stato intervistato il Dott. Gianluca Gabellini in qualità di RSPP

L'incontro è sembrato doveroso anche in virtù del fatto che il Dott. Gabellini è ormai un anno che ha assunto questo ruolo. Gabellini ha avuto quindi la possibilità di verificare il sistema del CAAR e pur giudicandolo di buon livello ha voluto rilevare alcune situazioni che richiederebbero una maggiore attenzione od un diverso approccio e che sotto elenchiamo e che vanno nella direzione di un perfezionamento del sistema:

- 1) Scarsa partecipazione degli affittuari: nel tempo è evidente come ci siano stati vari tentativi di coinvolgere maggiormente gli affittuari, ma è altrettanto evidente come i tentativi siano andati a vuoto. Certamente non è facile riuscire nell'intento, ma qualche tentativo ulteriore (magari in altre direzioni) è opportuno farlo. La collaborazione ed il coinvolgimento degli affittuari darebbe una connotazione più unitaria e solida ad un sistema di cui il CAAR si deve fare parte diligente soprattutto per il coordinamento delle varie attività che avvengono negli spazi comuni, al di là degli obblighi che ogni grossista ha per le sua attività specifica. Inoltre arrivare a coinvolgere gli affittuari significherebbe avere un legame più stretto anche con i clienti che in grande numero utilizzano gli spazi del CAAR e che attualmente possono essere disciplinati solamente con avvisi in bacheca. In virtù di una maggiore uniformità comportamentale sulla sicurezza e del beneficio in termini di immagine ed economici (minori incidenti) per il CAAR, si potrebbe pensare di "premiare" i virtuosi

(chi collabora fattivamente alle richieste che il CAAR nel tempo potrebbe inviare loro) in termini di sconti (anche non troppo rilevanti) sugli oneri condominiali o di punteggi che producono sconti o qualcosa di simile.

- 2) Il documento di Valutazione dei Rischi tocca tutti i rischi esistenti all'interno del sito CAAR, o comunque in questo momento io stesso, dice il Dott. Gabellini, non ne rilevo altri. Quello che però manca sono prove e misure effettive che dimostrino la limitatezza dei rischi elencati. Qualcosa è già stato fatto (scivolosità del pavimento, valutazione dell'illuminazione, qualità dell'aria) altro si potrebbe fare. In questo momento si vuole suggerire la verifica delle entità dei campi elettromagnetici generati dagli impianti elettrici ed in particolare del trasformatore presente in cabina.
- 3) Ultimamente si sono rilevati alcuni black-out elettrici. Questo ha indotto a formulare una procedura specifica per questo tipo di emergenza che si può creare e che potrebbe determinare un maggiore probabilità di incidente nel momento in cui tale black-out si producesse durante le ore lavorative. Non che questo costituisca un obbligo, ma il CAAR potrebbe prendere in considerazione l'acquisto di un generatore elettrico di adeguata potenza che risolverebbe alla radice il problema delle interruzioni di energia elettrica (anche se comporterebbe un investimento rilevante).

Questo quanto indicato dal Dott. Gabellini durante la verifica effettuata. Naturalmente la prosecuzione della sua attività potrà portare ad altre considerazioni che saranno portate all'attenzione della Direzione, del CdA e dell'OdV nel momento in cui se ne ravviserà l'importanza.

Certamente la Sicurezza sul Lavoro è uno di quei temi che non vanno mai abbandonati e che necessitano di continui aggiornamenti e feed-back da parte degli operatori

Suggerimento: Si suggerisce la applicazione di un sistema di qualità volontario quale la ISO 18001. L'applicazione e la gestione di tale sistema in alcuni casi può costituire "esimente" per il datore di lavoro e lo preserva da alcuni reati anche di rilevante gravità. Inoltre produrrebbe un risparmio (anche se limitato) in termini di premi INAIL

Documenti visionati:

- Elenco dei partecipanti alla riunione di coordinamento 03/12/2014
- Documento di Valutazione dei Rischi 20/11/2014

OdV del CAAR

(Mauro Morri)



