

- Al Consiglio di Amministrazione del CAAR
- Al Collegio dei Sindaci Revisori del CAAR

**RELAZIONE PERIODICA ODV del  
(Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i ed in conformità al  
Regolamento del Febbraio 2016, art. 5.4 e art.11)**

RIMINI, 30/06/2017

### **PREMESSA**

In data 28/10/2015 il Centro Agro Alimentare Riminese Spa (CAAR) con seduta del Consiglio di Amministrazione, ha istituito l'Organismo di Vigilanza nell'ambito dell'adozione del Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs 231/01.

E' stato individuato un Organismo monocratico nella persona dell'Ing. Mauro Morri. L'incarico decorre dal 1 dicembre 2015 e termina il 31/12/2016, salvo nuova convenzione in continuità alla presente

Con la presente relazione si riportano all'attenzione degli Organi della Società le attività svolte fino dal 12/12/2016 (data dell'ultima relazione periodica) ad oggi e relative al Modello Organizzativo cioè a quell'insieme delle norme e dei processi formali adottati per l'applicazione del D.Lgs. 231/01 all'interno della Società.

La presente relazione dovrà essere visionata e discussa dal Consiglio di Amministrazione e inviata per conoscenza al Collegio Sindacale .

### **DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO**

Il CAAR ha elaborato nell'ambito dell'istituzione del modello relativo al Dlgs 231/01 una serie di documentazioni che sono stati tenuti in considerazione durante le attività svolte dall'OdV

I documenti principali esaminati sono i seguenti.

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – PARTE GENERALE
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – PARTE SPECIALE
- Risk Assesment
- Codice Etico
- Regolamento dell'OdV

### **RIUNIONI - ATTIVITA'**

Nel corso del 1° semestre 2017, l'OdV ha monitorato l'applicazione del D.Lgs 231/01, non rilevando modifiche di sostanza rispetto a quanto previsto nel Modello adottato dall'azienda

In coerenza con il Modello e con il proprio Regolamento, nel 1° semestre 2017, l'OdV si è posto i seguenti obiettivi:

- 1) verificare l'adeguatezza, l'aggiornamento, l'effettività e l'applicabilità reale e concreta del modello all'interno di CAAR;
- 2) verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello adottato e l'osservanza delle prescrizioni del Modello stesso da parte dei destinatari;
- 3) coordinare le proprie attività con il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione e sicurezza dei luoghi di lavoro e con la responsabile dell'ambiente e gli altri Organi di Controllo.
- 4) Proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali miglioramenti ed adeguamenti del Modello

Sono state rilevate ed effettuate le seguenti attività:

#### FORMAZIONE

L'attività formativa era già perfezionata

Nel primo semestre 2017 è però stato assunto un nuovo dipendente del settore logistico, Pierluigi Romualdi. Per lui è stato effettuato un momento di formazione per metterlo al corrente della norma e della sua applicazione da parte del CAAR. Alla fine della formazione (seduta di circa 2 ore) gli è stato sottoposto il questionario che è stato da lui compilato con esito positivo

Naturalmente durante il secondo semestre 2017, come già programmato, sarà opportuno convocare un nuovo incontro da considerarsi come retraining o aggiornamento.

#### VISITA PERIODICA

Il giorno mercoledì 21 giugno 2017 si è tenuta la Verifica semestrale e di implementazione del Modello Organizzativo che si allega e diviene parte integrante della presente

La data è stata comunicata via mail il giorno 9 giugno 2017 a tutti i dipendenti del CAAR, al CdA ed al Collegio Sindacale. La comunicazione, che si allega, indicava quali processi sensibili sarebbero stati esaminati e quindi anche quali fossero le Funzioni Aziendali direttamente coinvolte nella verifica

Come si evince anche dagli allegati sono stati valutati i seguenti processi sensibili:

➤ **Gestione dei contenziosi**

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono:

- Amministratore Delegato;
- Direttore Generale;
- Uff. Amministrazione

➤ **Trasmissione dei documenti alla Pubblica Amministrazione**

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono:

- Amministratore Delegato;
- Direttore Generale;
- Uff. Amministrazione;
- Ufficio Tecnico

➤ **Gestione adempimenti societari**

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono:

- Amministratore Delegato;
- Direttore Generale;
- Uff. Amministrazione;
- Segreteria

Il verbale della visita si allega alla presente relazione e ne diviene parte integrante

### SEGNALAZIONI

Non è giunta all'ODV alcuna segnalazione nel 1° semestre 2017

### **ELEMENTI EMERSI**

Dall'attività del 1° semestre 2017 è emerso che:

- A) Le attività di monitoraggio hanno evidenziato che il Modello è stato applicato e non sono state rilevate inadempienze di sostanza;
- B) L'OdV, come nello scorso semestre, invita gli addetti del CAAR ad una maggior intensità delle informazioni verso di lui, anche se durante la Visita ispettiva non si sono evidenziati fatti o situazioni che avrebbero meritato tale segnalazione. Questo non significa che anche fatti di scarso rilievo non possano essere comunicati all'OdV, se non altro per migliorare la consapevolezza dell'esistenza di un organismo che oramai è parte delle attività quotidiane del Centro. Certamente questa piccola lacuna non può certo essere configurata con una violazione effettiva del Modello;
- C) Le attività del CAAR, come evidenziato nel verbale della visita ispettiva, sono riconducibili a processi funzionali sostanzialmente ben definiti e che risultano costantemente utilizzati.
- Di qualche processo può essere migliorata la tracciabilità operativa e relativamente a questo si è segnalato nel verbale della visita periodica, mentre generalmente viene tenuta ampia documentazione, che rimane a completa disposizione dell'OdV.

### **EVENTUALI VIOLAZIONI DEL MODELLO**

Si evidenzia che rispetto al 2° semestre 2016, la normativa in materia di responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/2001 non ha subito variazioni di rilievo per l'attività del CAAR.

Dalle attività dell'OdV e dalle informazioni pervenute, non sono emerse nel corso del 1° semestre 2017 disapplicazioni del Modello adottato o attività relative alle possibili commissioni di reati

Si rinnova qui la raccomandazione (meglio descritta nel verbale della Visita ispettiva) di dare maggiore evidenza dei passaggi per la trasmissione ed il deposito di atti verso Enti esterni ed il consiglio (anch'esso meglio descritto nel verbale della Visita ispettiva) procedere ad una verifica sull'eventuale rischio di violazione della privacy per analoghe attività, con particolare riferimento alla trasmissione di dati verso la Pubblica Amministrazione

## ELEMENTI PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Come detto il Modello sembra ben avviato anche se la verifica periodica è stata , naturalmente, limitata solo ad alcuni processi sensibili ed ha toccato solo alcuni possibili reati presupposto.

Inoltre:

- Rispetto a quanto fatto notare già in sede di prima verifica semestrale, si prende atto che il contratto dell'organo di vigilanza è stato rinnovato e portato alla scadenza del 31/12/2019
- Rispetto ai suggerimenti proposti con le scorse verifiche, si è verificata l'implementazione di alcuni, ma non di tutti. Si auspica una sorta di comunicazione in cui si riassumano i suggerimenti attivati e le motivazioni per quelli che invece non sono stati posti in atto

## SUGGERIMENTI

Si continua a sollecitare, come elemento migliorativo, di porre particolare attenzione sulla sensibilizzazione delle Funzioni Aziendali verso i processi legati al Modello. Il modello e l'Organismo di Vigilanza dovrebbero diventare delle opportunità con cui confrontarsi nei casi in cui si rilevino dubbi sulle modalità corrette di gestione di alcuna attività specifiche.

Eventuali segnalazioni costituirebbero inoltre un prezioso feed-back per introdurre eventuali modifiche/miglioramenti/completamenti del modello del CAAR.

Come già sottolineato, tale sensibilità non può ancora essere particolarmente elevata, ma la proposta e la promozione di alcuni incontri durante il prossimo anno sul tema sarebbe sicuramente opportuna per migliorare la cultura e l'interesse verso il Modello proposto da CAAR.

Riportiamo inoltre alcuni suggerimenti maggiormente dettagliati e contestualizzati nel verbale della Visita Ispettiva

- Si suggerisce una comunicazione formale da parte del Direttore al CdA ed al Collegio Sindacale quando si apre una nuova posizione debitoria.
- Si suggerisce di rendere più formale l'autorizzazione all'Amministrazione da parte del Direttore (o dell'Organo competente) relativa alla trasmissione di documenti "sensibili", magari con la creazione di un apposito modulo
- Si suggerisce di formalizzare una delega di accesso agli atti per la Segreteria di Direzione

ODV CARR  
(Ing. Mauro Morri)

