

Centro Agro Alimentare Riminese C.A.A.R. S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

PARTE GENERALE

Documento redatto ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modificazioni, sulla base delle linee guida e codice di comportamento di Confindustria

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della società in data 12 novembre 2025

il Presidente del CdA
Moreno Ricci

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	3
1.1. La responsabilità amministrativa degli Enti	3
1.2. Le Linee Guida	6
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	7
2.1 Finalità, obiettivi e struttura	7
3. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL C.A.A.R.	9
4. CORPORATE GOVERNANCE	11
4.1 Assemblea dei Soci	11
4.2 Consiglio di Amministrazione	11
4.3 Collegio Sindacale.....	12
5. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	13
6. MAPPA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO DI REATO	13
7. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE DELLE RISORSE	14
7.1 Diffusione al personale interno	14
7.2 Diffusione a consulenti e collaboratori esterni	15
8. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	15
8.1 Sanzioni per il personale dipendente	16
8.2 Sanzioni per il personale dirigente	18
8.3 Sanzioni per gli Amministratori	19
8.4 Sanzioni per il Collegio Sindacale	20
8.5 Sanzioni per l'Organo di Vigilanza	20
8.6 Sanzioni per i fornitori e gli altri soggetti terzi	20
9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
9.1 Durata in carica, modalità di nomina e revoca dell'OdV	22
9.2 Compiti e poteri dell'OdV	22
9.3 <i>Reporting</i> dell'OdV	25
9.4 L'OdV del C.A.A.R.	26
Allegato 1 – Elenco dei reati presupposto	27
Allegato 2 – Mappatura delle aree ed attività a rischio reato	29

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1. La responsabilità amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, ha introdotto per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale italiano il concetto secondo cui anche un Ente può essere considerato responsabile in sede penale per taluni reati, qualora sia dimostrabile che questi sono stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti ad esso collegati (dipendenti, preposti, agenti, consulenti, collaboratori, ecc.). Detta responsabilità si aggiunge, di fatto, a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

Alla base di una simile riforma vi è l’intenzione, da parte del Legislatore, di attribuire all’Ente una specifica funzione di garanzia, volta ad adottare ogni misura idonea e necessaria a prevenire comportamenti illeciti realizzati nel proprio interesse o a proprio vantaggio da soggetti a vario titolo coinvolti nell’attività aziendale, pena l’applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive a danno del patrimonio e degli interessi dell’ente stesso.

Le disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti di cui al D. Lgs. 231/2001 trovano applicazione esclusivamente per i reati in esso espressamente richiamati (cd. **Reati Presupposto**, v. Allegato 1).

L’art. 5 del D.Lgs. 231/2001 prevede che un’impresa venga chiamata a rispondere della propria responsabilità amministrativa allorquando si verificano una o più condotte delittuose, riferite anche ad una sola delle fattispecie di Reato Presupposto, realizzate da soggetti in cd. *“posizione apicale”* (*“soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, soggetti che esercitano, anche di fatto, attività di gestione e controllo della stessa”*, Art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto), oppure da *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza”* di uno dei soggetti sopra individuati (interni all’organizzazione aziendale, come i dipendenti, ma anche esterni, come collaboratori, consulenti, ecc.).

A questo proposito, lo stesso art. 5 specifica che la responsabilità amministrativa della società si riferisce solo ai casi in cui tale condotta delittuosa sia stata commessa dai soggetti sopra individuati nell’**interesse** o nel **vantaggio** dell’ente, escludendo esplicitamente (art. 5, comma 2), quindi, l’insorgere di tale responsabilità qualora il soggetto responsabile del reato abbia agito *“nell’interesse proprio o di terzi”*.

Una società può essere **esonerata** dalla responsabilità amministrativa qualora riesca a provare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, **modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi**.

Nel definire le modalità di esenzione dalla responsabilità amministrativa, il D.Lgs. 231/2001 opera una significativa differenziazione rispetto alla tipologia di soggetto che materialmente commette il fatto illecito.

1. Nel caso in cui l'autore del reato sia individuato in un soggetto in "posizione apicale" (Art. 6, comma 1 del Decreto), la società non risponde di responsabilità amministrativa qualora:
 - a. È stato adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della stessa fattispecie di quello verificatosi;
 - b. Sia stato attribuito un compito di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento, ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (ovvero l'Organismo di Vigilanza – OdV);
 - c. Gli autori del reato hanno eluso fraudolentemente il modello organizzativo;
 - d. Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza sopra specificato.
2. Qualora, invece, il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione ed alla vigilanza di soggetti in "posizione apicale", la società è ritenuta responsabile a livello amministrativo nel caso in cui tale reato sia stato reso possibile dall'inosservanza, da parte dei vertici aziendali, degli obblighi di direzione e vigilanza ad essi attribuiti, a meno che non sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, inoltre, può rivelarsi un utile strumento di tutela anche se realizzata successivamente alla commissione del reato: qualora, infatti, la società adotti il proprio modello prima dell'apertura del dibattimento di primo grado può ottenere l'applicazione in misura consistentemente ridotta delle sanzioni pecuniarie (v. art. 12, comma 2, lett. b) e c.3 del Decreto) ed essere esentata dalle eventuali sanzioni interdittive applicabili (v. art. 17, comma 1, lett. b) del Decreto). Infine, l'art. 49 comma 1 del Decreto prevede che la società, decidendo di adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo – oltre ad altre, necessarie, iniziative – possa richiedere anche in corso di causa la sospensione delle eventuali misure cautelari, concorrendo addirittura alla revoca delle stesse nel momento in cui tale modello è effettivamente adottato ed attuato (v. art. 50, comma 1 del Decreto).

I requisiti fondamentali che un modello organizzativo deve possedere per essere ritenuto potenzialmente idoneo a prevenire la commissione di reati sono previsti dall'Art. 6, comma 2 del Decreto, e comprendono:

- ✓ L'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi eventuali reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001;

- ✓ La predisposizione di specifici protocolli e procedure finalizzati a programmare la formazione ed i processi decisionali dell'impresa in relazione ai reati da prevenire, in maniera tale da ridurre ad un livello accettabile il rischio di commissione di reati;
- ✓ L'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- ✓ L'istituzione di apposite procedure informative nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ L'introduzione di un idoneo sistema disciplinare, finalizzato a sanzionare eventuali inosservanze del modello e delle relative procedure da parte dei soggetti destinatari.

In relazione alla responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, il Legislatore ha previsto un articolato sistema di strumenti sanzionatori, che comprende:

1. **sanzioni pecuniarie**, che conseguono sempre al riconoscimento della responsabilità dell'Ente e vengono applicate con il sistema delle quote, in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche e patrimoniali della Società, allo scopo esplicito di *"assicurare l'efficacia della sanzione"*;

A questo proposito, il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive valutazioni:

- a. La prima, finalizzata a determinare il numero delle quote (compreso tra cento e mille) tenendo conto:
 - ✓ della gravità del fatto;
 - ✓ del grado di responsabilità dell'Ente;
 - ✓ dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
- b. La seconda, finalizzata a determinare il valore delle quote (da un minimo di 258,23 Euro ad un massimo di 1.549,37 Euro, e comunque entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati). Detto valore deve essere fissato *"sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione"* (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. n. 231 del 2001).

La sanzione pecuniaria può essere, in alcuni casi, comminata in misura ridotta, come previsto dall'articolo 12, D.Lgs. n. 231 del 2001.

2. **sanzioni interdittive**, quali:
 - ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - ✓ sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito;
 - ✓ divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
 - ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si aggiungono alle sanzioni pecuniarie e debbono avere durata compresa tra tre mesi e due anni. La loro applicazione è prevista solo per alcuni dei Reati Presupposto indicati dal Decreto.

Esse sono previste in relazione alla loro efficacia dissuasiva in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività della Società. Le sanzioni interdittive, ove ne ricorrano i presupposti (soprattutto in termini di gravità e rilevanza dei reati, nonché la possibilità di una loro reiterazione), possono essere comminate anche come misura cautelare in sede di indagini preliminari per una durata massima di un anno.

Le sanzioni interdittive vengono applicate, in virtù di quanto previsto dall'articolo 13 del D.Lgs. 231/2001, allorquando si verificano le seguenti condizioni:

- ✓ *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”, ovvero*
- ✓ *“in caso di reiterazione degli illeciti” (Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, “si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”).*

3. la **pubblicazione della sentenza**, che può essere disposta solo nel caso all'Ente venga applicata una sanzione interdittiva;
4. la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, ovvero per equivalente.

1.2. Le Linee Guida

L'art. 6 del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Nella predisposizione del presente documento, pertanto, il C.A.A.R. ha tenuto conto delle *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex DLgs 231/2001”* pubblicate da Confindustria, approvate il 7 marzo 2002 e da ultimo aggiornate nel mese di giugno 2021.

In considerazione delle peculiarità che contraddistinguono il C.A.A.R., le indicazioni fornite dalle Linee Guida di cui sopra sono state fortemente contestualizzate e personalizzate, per meglio adattare i principi dettati dal Legislatore alla specifica realtà aziendale.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Finalità, obiettivi e struttura

L'adozione di un Modello Organizzativo conforme al D.Lgs. 231/2001 rappresenta per il C.A.A.R. uno strumento:

- ✓ di garanzia e prevenzione rispetto alla commissione di illeciti;
- ✓ di sensibilizzazione verso tutti coloro che operano in nome e per conto del C.A.A.R., con particolare riferimento ai soggetti impegnati nelle "aree di attività a rischio";
- ✓ di tutela dei propri interessi dagli effetti negativi derivanti dall'eventuale applicazione di sanzioni interdittive;
- ✓ di verifica, revisione ed ottimizzazione dei processi e dei protocolli interni, nonché dei relativi sistemi di controllo, a beneficio di tutta l'organizzazione aziendale.

Il Modello Organizzativo dimostra, inoltre, che il C.A.A.R. non tollera e disconosce comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale del Centro.

Il processo che ha portato all'elaborazione del presente Modello ha dapprima richiesto una corretta individuazione dei potenziali rischi di reato connessi all'attività aziendale, attraverso un'analisi del rischio che ha riguardato le seguenti attività:

- ✓ sulla base dell'analisi della struttura, dell'attività e dell'organizzazione dell'azienda, si identificano le aree ed i processi più verosimilmente sottoposti al rischio di commettere reati rientranti nella disciplina del D.Lgs. 231/2001 (Individuazione rischi specifici);
- ✓ viene approfondita l'analisi organizzativa attraverso una verifica delle procedure gestionali, dei protocolli, dei flussi informativi e delle istruzioni già in essere presso l'azienda, con particolare riferimento alla loro adeguatezza ed all'efficacia preventiva rispetto ai reati specifici individuati (Analisi del sistema di controllo esistente);
- ✓ a seguito di un'attività di 'gap analysis', vengono individuati eventuali correttivi e/o integrazioni da apportare al sistema di controllo esistente, al fine di rendere a tutti gli effetti accettabile il livello di rischio di commissione degli illeciti individuati (Adeguamento del sistema di controllo preventivo).

Il C.A.A.R., grazie al lavoro propedeutico all'adozione del Modello, intende dotarsi di un sistema di procedure, protocolli e controlli strutturato ed efficace, che sia in grado di ridurre a livelli accettabili, se non addirittura di eliminare, eventuali rischi connessi alla commissione di reati rilevanti in ambito di D.Lgs. 231/2001.

Come chiaramente dichiarato nel Codice Etico, infatti, il C.A.A.R. è contrario alla commissione di qualsivoglia tipo di illecito (penale, amministrativo e civile), anche nel caso in cui questo sia apparentemente ed erroneamente configurabile nell'interesse o a vantaggio del medesimo.

Il presente Modello costituisce per il C.A.A.R. lo strumento attraverso il quale monitorare e gestire i processi potenzialmente a rischio, prevenire eventuali comportamenti illeciti, sanzionare, reprimere e contrastare possibili violazioni alle regole ed ai principi aziendali.

Il presente Modello si compone di una Parte Generale e di più Parti Speciali.

La Parte Generale, oltre a fornire una breve introduzione alla normativa, punta a descrivere:

- ✓ la struttura organizzativa del C.A.A.R., con particolare riferimento alle varie funzioni ed ai relativi compiti e responsabilità;
- ✓ le Aree e le Attività a più alto rischio;
- ✓ i principi costitutivi del sistema disciplinare;
- ✓ i criteri adottati per la designazione dell'Organismo di Vigilanza.

Ne costituiscono parte integrante i seguenti allegati:

- ✓ Elenco dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001,
- ✓ Mappatura delle aree ed attività a rischio reato.

Le Parti Speciali, invece, sono riferite ad ogni singola Area a rischio individuata in sede di mappatura e di 'risk-assessment'. Per ciascuna Area ed Attività vengono, infatti, identificate le specifiche modalità di contenimento del rischio, evidenziando le azioni e le procedure finalizzate a scongiurare o, quantomeno, a ridurre le possibilità di teorica commissione di uno o più reati presupposto.

Nell'identificazione di azioni e procedure di contenimento del rischio, il C.A.A.R. adotta i seguenti principi:

- ✓ Chiara identificazione e separazione, laddove possibile, di compiti e responsabilità riconducibili a processi a rischio;
- ✓ Sviluppo di prassi e procedure ispirate a principi di trasparenza, congruità, coerenza e verificabilità, promuovendo la tracciabilità di ogni operazione;
- ✓ Presenza di livelli intermedi di autorizzazione e controllo per i processi a rischio che comportano la movimentazione di denaro;
- ✓ Distribuzione dei poteri autorizzativi e di firma coerente con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese previste.

Le procedure di contenimento del rischio, che coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione e tutto il personale, saranno sottoposte a verifica di effettività da parte degli organi di controllo previsti dal sistema di governance del C.A.A.R., ovvero il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, dotato dei necessari requisiti di autonomia e indipendenza.

Con riferimento a quest'ultimo, il Modello individua altresì i criteri adottati per la sua composizione, le modalità attraverso le quali garantire a tale organo un continuo flusso di informazioni e l'obbligo in capo al medesimo di documentare le verifiche effettuate.

3. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL C.A.A.R.

Il Centro Agro Alimentare Riminese (C.A.A.R.) S.p.a. è una società per azioni che ha come finalità principale l'implementazione e la gestione di un mercato agroalimentare.

La società gestisce un complesso costituito da tre fabbricati principali, concessi in locazione con apposito contratto ad imprenditori commerciali per lo svolgimento dell'attività di vendita di prodotti ortofrutticoli, prodotti ittici, generi vari (cash & carry), nonché di un centro direzionale che dispone di oltre 3.000 mq di uffici, oltre ad una serie di strutture di servizio ai padiglioni, dove sono collocate alcune attività necessarie ai sistemi mercatali.

A partire dal giugno 2005, inoltre, il Centro ospita gli uffici della locale Agenzia delle Dogane.

Per l'esercizio delle proprie funzioni ed attività, alla data di effettuazione della presente analisi, il C.A.A.R. si avvale di 7 dipendenti diretti, a cui sono affiancati consulenti esterni con i quali sono stipulati specifici accordi contrattuali.

L'attività della società viene svolta presso la propria sede legale di Rimini, via Emilia Vecchia n. 75, che coincide con la sede operativa del Centro.

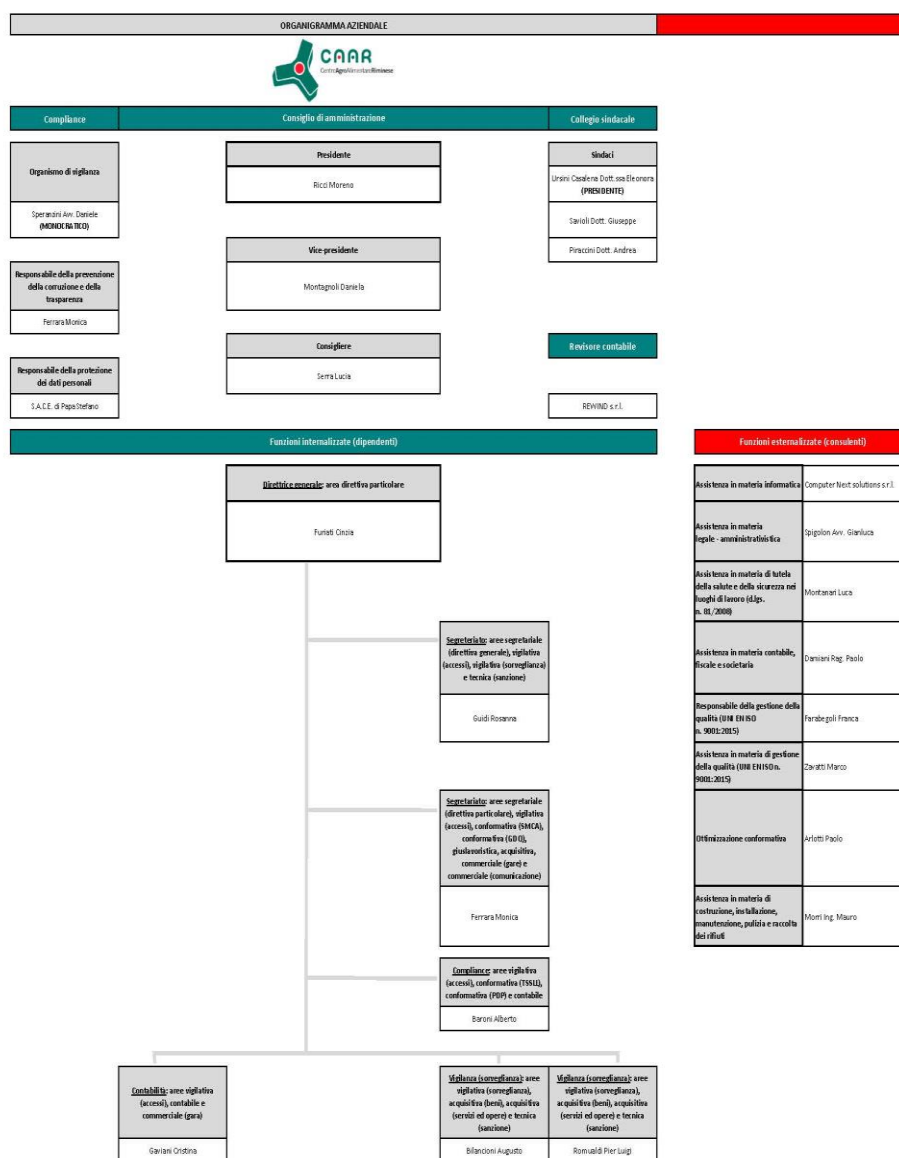
La compagine sociale del C.A.A.R. è composta per circa il 90% da soggetti pubblici, e per il restante 10% da soggetti privati, secondo la seguente suddivisione:

N.	Nome Socio	Percentuale	Tipologia
1	GRANLATTE SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA A R.L.	0,0769	PRIVATI
2	COOPERATIVA SERVIZI AGRICOLTURA S.C.R.L.	0,00784	PRIVATI
3	C.O.ME.R. S.C.R.L.	0,00784	PRIVATI
4	CONSORZI AGRARI D'ITALIA SPA	0,00263	PRIVATI
5	CO.F.MO. S.C.R.L.	0,09343	PRIVATI
6	COOPERATIVA LAVORATORI DEL MARE S.C.R.L.	0,1409	PRIVATI
7	COOPERATIVA PESCATORI LA BUSSOLA	0,01824	PRIVATI
8	CASA DEL PESCATORE SOC. COOP. CATTOLICA	0,01824	PRIVATI
9	COMMERCianti INDIPENDENTI ASSOCIATI SOC. COOP.	0,08079	PRIVATI
10	SOCIETA' CIA SERVIZI RIMINI S.R.L. UNIPERSONALE	0,03693	PRIVATI
11	MARR S.P.A.	1,68859	PRIVATI
12	NEW FACTOR S.P.A.	0,00843	PRIVATI
13	CONFSERVIZI S.R.L.	0,00784	PRIVATI
14	NUOVA RIMINIMPRESA S.R.L.	0,02119	PRIVATI
15	CREDIT AGRICOLE CARIPARMA SPA	4,20653	PRIVATI
16	BANCA MALATESTIANA	0,92663	PRIVATI
17	ROMAGNA BANCA CREDITO COOPERATIVO	0,77347	PRIVATI
18	BPER BANCA SPA	2,0482	PRIVATI

CENTRO AGROALIMENTARE RIMINESE – C.A.A.R. SPA
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
Parte Generale

19	TARGET SINERGIE S.R.L.	0,06229	PRIVATI
20	FORMULA SERVIZI S.C.R.L.	0,03113	PRIVATI
21	AIR COOP S.C.R.L.	0,03113	PRIVATI
22	GRUPPO C.S.A. S.P.A.	0,02243	PRIVATI
23	CCIAA DELLA ROMAGNA	16,02234	ALTRO SOGGETTO PUBBLICO
24	COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA	0,40969	COMUNE
25	RIMINI HOLDING S.P.A.	59,51166	ALTRO SOGGETTO PUBBLICO
26	PROVINCIA DI RIMINI	2,66033	PROVINCIA
27	REGIONE EMILIA ROMAGNA	11,08438	REGIONE EMILIA-ROMAGNA

A livello organizzativo, il Centro presenta il seguente organigramma:



Aggiornamento: 30/06/2025

L'organizzazione interna del C.A.A.R., come evidenziato dall'organigramma, è contraddistinta da un approccio di natura "funzionale". La suddivisione dei ruoli, su base gerarchica e per tipologia di attività, riconduce alle seguenti Aree:

- ✓ Area Amministrazione (interna);
- ✓ Area Qualità e Marketing (interna);
- ✓ Area Logistica (interna);
- ✓ Area Tecnica (esterna).

Le diverse Aree operano tutte sotto il coordinamento della Direzione Generale, a cui è affiancata una Segreteria di Presidenza e Direzione ed una Segreteria Generale, che svolge anche funzione di centralino.

Il Centro si avvale, inoltre, di consulenti esterni per alcune specifiche attività:

- ✓ Assistenza legale;
- ✓ Assistenza fiscale e societaria;
- ✓ Amministrazione del sistema informatico, gestione applicativi;
- ✓ Assistenza in materia di privacy.

4. CORPORATE GOVERNANCE

Il modello di *governance* del C.A.A.R. è di tipo "tradizionale": prevede la presenza di un Presidente, con funzione di Amministratore Delegato, e di un Consiglio di Amministrazione con funzioni amministrative, a cui viene affiancato un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione, tutti di nomina assembleare.

Il Consiglio di Amministrazione nomina a sua volta un organo, l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01, con funzioni consultive e di controllo sul funzionamento del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il sistema di corporate governance del C.A.A.R. risulta, pertanto, articolato come di seguito descritto:

4.1 Assemblea dei Soci

E' competenza dell'Assemblea dei Soci deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie riservate alla stessa dalla Legge o dallo Statuto.

4.2 Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio spettano le più ampie facoltà per tutti gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, essendo ad esso deferito tutto ciò che dalla Legge non sia inderogabilmente riservato all'Assemblea.

Ad oggi i consiglieri di amministrazione sono 3 (tre), tutti con mandato triennale.

Il Consiglio di Amministrazione del C.A.A.R. è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Secondo quanto stabilito dallo statuto, il Consiglio di Amministrazione può nominare tra i suoi membri uno o più amministratori delegati ed il direttore generale, fissando le relative attribuzioni. A uno o più membri del consiglio di amministrazione possono essere inoltre delegate, in tutto o in parte, in via esclusiva, le funzioni inerenti gli adempimenti normativi, amministrativi, retributivi, contributivi, fiscali, di sicurezza e igiene del lavoro e comunque tutti gli adempimenti inerenti i rapporti con i soggetti che dalla società percepiscono redditi di lavoro dipendente, redditi di lavoro autonomo e redditi di capitale; a coloro cui siano attribuite dette funzioni delegate spetta di esercitare, sempre in via esclusiva, tutti gli inerenti poteri decisionali e di tenere i rapporti con le Autorità e gli Uffici preposti alla trattazione di dette problematiche e pure, nelle stesse materie, con l'Autorità Giudiziaria di ogni ordine e grado.

I poteri vengono conferiti mediante delibera del CdA e sono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

Il Consiglio di Amministrazione ha assegnato al Presidente del Consiglio di Amministrazione l'incarico di Amministratore Delegato, attribuendogli poteri di gestione e di firma strettamente connessi e funzionali allo svolgimento delle proprie competenze. Allo stesso modo, sono stati attribuiti specifici poteri anche al Direttore del Centro.

4.3 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale del C.A.A.R. è composto di 3 (tre) membri effettivi (tra cui il presidente) e 2 (due) membri supplenti, di incarico triennale, a cui è affidato il compito di vigilanza:

- ✓ sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- ✓ sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- ✓ sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del Sistema di Controllo Interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

5. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel lavoro propedeutico all'adozione del presente Modello, il C.A.A.R. ha previsto alcuni utili strumenti di orientamento e monitoraggio per i processi aziendali caratteristici, da affiancare al sistema di verifiche e controlli preesistente e da applicare in particolar modo alle attività a maggior rischio.

Il sistema di controllo interno così costituito comprende:

- ✓ i principi etici ai quali la Società si ispira, anche sulla base di quanto stabilito nel Codice Etico;
- ✓ il sistema di deleghe e procure;
- ✓ le istruzioni operative, le procedure aziendali, i regolamenti di gestione adottati dal Centro;
- ✓ la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- ✓ il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL;
- ✓ il complesso di norme e regolamenti nazionali e internazionali, se applicabile.

6. MAPPA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO DI REATO

L'attività di *'risk-assessment'* è stata condotta in collaborazione con consulenti esterni specializzati, che hanno sottoposto la struttura organizzativa e societaria del C.A.A.R. ad un'analisi approfondita, articolata nelle seguenti fasi distinte:

1. Esame preliminare della documentazione societaria disponibile (statuto, regolamenti, procure, ecc.);
2. Interviste alla Direzione ed al personale della società;
3. Mappatura delle attività aziendali, che ha identificato i reati rilevanti nell'ambito del Decreto 231 a cui l'azienda è potenzialmente soggetta, anche se astrattamente.

Al termine di tale attività, è stato possibile individuare le Aree e le Attività aziendali *"a rischio"*, per le quali, cioè, il rischio di commissione di uno o più reati presupposto di responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 è da considerarsi astrattamente probabile.

Le Aree ed Attività *"a rischio"* per il C.A.A.R. sono le seguenti:

- ✓ Acquisizione contributi pubblici;
- ✓ Gestione dei sistemi informativi;
- ✓ Gestione delle risorse umane;
- ✓ Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'attività caratteristica;
- ✓ Richiesta autorizzazioni, abilitazioni, certificazioni;
- ✓ Gestione dei fornitori (affidamenti);
- ✓ Amministrazione, contabilità e controllo di gestione;
- ✓ Gestione dei flussi finanziari;
- ✓ Omaggi, regalie ed erogazioni liberali;

- ✓ Gestione dei contenziosi;
- ✓ Trasmissione di documenti alla Pubblica Amministrazione;
- ✓ Gestione degli adempimenti societari;
- ✓ Gestione della logistica;
- ✓ Gestione tecnica e infrastrutturale;
- ✓ Gestione commerciale.

Il 'risk-assessment' è da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo.

7. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE DELLE RISORSE

La diffusione dei contenuti del Modello Organizzativo ai soggetti destinatari dello stesso costituisce uno strumento di garanzia e controllo di primaria importanza.

Il presente Modello è, pertanto, oggetto di comunicazione a tutti gli stakeholder aziendali, secondo modalità e tempi definiti dal Presidente in accordo alla Direzione ed all'Organismo di Vigilanza, tali da favorire la massima conoscenza delle regole comportamentali che il C.A.A.R. ha ritenuto di darsi.

Il Modello è disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede del Centro ed è a disposizione di chiunque voglia consultarlo. Copia del Codice Etico aziendale è, inoltre, messa a disposizione in un'area dedicata del sito internet aziendale.

7.1 Diffusione al personale interno

Il C.A.A.R. adotta programmi di formazione/informazione di tutti i soggetti operanti internamente all'azienda, in funzione della qualifica ricoperta, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio dell'area aziendale nella quale operano.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione del dipendente, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

Per la diffusione dei contenuti del proprio Modello Organizzativo al personale interno, il C.A.A.R. adotta la seguente procedura:

- ✓ Viene inviata una comunicazione iniziale a tutto il personale in forza, riguardante l'adozione del Modello Organizzativo 231 da parte del Centro;

- ✓ A tutti i nuovi assunti viene consegnata una copia del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231 con indicazione della/e Parte/i Speciale/i di interesse, al fine di garantire loro le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
- ✓ Ciascun dipendente dovrà prendere visione del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231, sottoscrivendo un apposito modulo per accettazione dei relativi contenuti;
- ✓ La documentazione di riferimento (Modello Organizzativo, Codice Etico, modulistica, procedure, ecc.) viene messa a disposizione del personale, ai fini di consultazione, in un'area dedicata della rete aziendale;
- ✓ Viene organizzata, con cadenza almeno annuale, un'attività di formazione continua per il personale, da organizzarsi in accordo con l'Organismo di Vigilanza.

7.2 Diffusione a consulenti e collaboratori esterni

Il C.A.A.R. provvede all'informazione dei soggetti che operano per conto dell'azienda sotto la vigilanza ed il coordinamento degli apici aziendali, con particolare riferimento a consulenti e/o collaboratori esterni che operassero in aree e con attività a rischio, dell'esistenza delle regole comportamentali e procedurali di interesse, fornendo loro apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dal Centro sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello e del Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono, inoltre, inserite apposite clausole che prevedono la risoluzione del rapporto con il Centro in caso di violazione alle predette regole comportamentali e procedurali.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Come espressamente richiesto dalla normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, è stato previsto per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello.

Il sistema prevede sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporto. Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti ai Soggetti Apicali, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un procedimento penale in capo ai soggetti, in quanto tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con la società, la quale, peraltro, con l'adozione del Modello, persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione dei propri affari e delle proprie attività, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine.

Nella definizione del sistema sanzionatorio, ed in particolare nella correlazione tra l'infrazione da parte del Destinatario ed il provvedimento disciplinare da adottare, sono stati considerati come parametro tre distinti livelli di gravità, di seguito descritti:

1. semplice violazione di procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
2. infrazioni gravi alla disciplina del lavoro ed alla diligenza professionale, tali da pregiudicare il rapporto fiduciario tra la Società ed i Destinatari del Modello, nonché comportamenti diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato Presupposto;
3. comportamenti che provocano grave nocimento morale o materiale alla Società, che impongono l'interruzione immediata del rapporto di lavoro e/o di collaborazione, comportamenti che integrano uno o più Reati Presupposto, infrazioni dolose ed elusioni fraudolente delle disposizioni aziendali.

8.1 Sanzioni per il personale dipendente

Nella definizione di sanzioni disciplinari rivolte ai dipendenti, è fatto obbligo all'impresa di rispettare le disposizioni di cui all'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dal CCNL applicabile.

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello, ad opera dei lavoratori dipendenti del C.A.A.R., costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (insubordinazione, esecuzione negligente delle prestazioni, pregiudizio alla disciplina o morale aziendale), con gli effetti previsti dalla legge.

I provvedimenti disciplinari applicabili consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, nelle seguenti misure:

- ✓ richiamo verbale,
- ✓ rimprovero scritto,
- ✓ sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni,
- ✓ licenziamento per mancanze (giustificato motivo o giusta causa).

Dette sanzioni saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione, tenendo in considerazione anche l'eventuale reiterazione dell'infrazione medesima, nonché l'attendibilità, la pertinenza e la veridicità delle giustificazioni presentate dall'interessato.

In linea generale, la correlazione tra sanzione disciplinare comminata al lavoratore dipendente e gravità dell'infrazione commessa è riassumibile nella seguente tabella

Sanzioni disciplinari ai DIPENDENTI	
Infrazione	Sanzione disciplinare
Semplice violazione di procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;	<ul style="list-style-type: none">✓ Richiamo verbale;✓ Rimprovero scritto;✓ Sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino a 3 gg.
Infrazioni gravi alla disciplina del lavoro ed alla diligenza professionale, comportamenti diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato Presupposto;	<ul style="list-style-type: none">✓ Sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino a 10 gg.✓ Licenziamento per mancanze (giustificato motivo)
Comportamenti che provocano grave nocumento morale o materiale alla Società, comportamenti che integrano uno o più Reati Presupposto, infrazioni dolose ed elusioni fraudolente delle disposizioni aziendali.	<ul style="list-style-type: none">✓ Licenziamento per mancanze (giusta causa)

I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dalla Direzione Generale, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale competente.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni. Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato nei confronti di un lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni

anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero di un componente della Rappresentanza sindacale unitaria. I provvedimenti disciplinari di cui sopra possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

8.2 Sanzioni per il personale dirigente

Sebbene le disposizioni di cui al sopra citato art. 7, Legge 300/70 non trovino applicazione per i Dirigenti, è opportuno prevedere le stesse metodologie di contestazione e addebito previste dallo Statuto dei Lavoratori per i dipendenti.

Le sanzioni disciplinari applicabili, graduate in relazione alla intensità ed eventuale recidiva del comportamento, nonché l'attendibilità, validità ed inerenza delle giustificazioni presentate dall'interessato, possono consistere in:

- ✓ censura scritta;
- ✓ sospensione dal servizio fino a 3 giorni;
- ✓ sospensione disciplinare dal servizio e dal trattamento economico fino a 10 giorni;
- ✓ licenziamento per giustificato motivo soggettivo;
- ✓ licenziamento per giusta causa.

In linea generale, la correlazione tra sanzione disciplinare comminata al lavoratore dipendente e gravità dell'infrazione commessa è riassumibile nella seguente tabella:

Sanzioni disciplinari ai DIRIGENTI	
Infrazione	Sanzione disciplinare
Semplice violazione di procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;	<ul style="list-style-type: none">✓ Censura scritta;✓ Sospensione dal servizio fino a 3 gg;
Infrazioni gravi alla disciplina del lavoro ed alla diligenza professionale, comportamenti diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato Presupposto;	<ul style="list-style-type: none">✓ Sospensione disciplinare dal servizio e dal trattamento economico fino a 10 gg.✓ Licenziamento per mancanze (giustificato motivo soggettivo)

Comportamenti che provocano grave nocumento morale o materiale alla Società, comportamenti che integrano uno o più Reati Presupposto, infrazioni dolose ed elusioni fraudolente delle disposizioni aziendali.	✓ Licenziamento per mancanze (giustificato motivo soggettivo o giusta causa)
---	--

Resta ferma per il Centro la possibilità di valutare e formulare ogni richiesta risarcitoria per eventuali danni cagionati in conseguenza dei comportamenti irregolari del Dirigente, ivi compresi eventuali danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure sanzionatorie pecuniarie e interdittive previste dal D.Lgs. 231/2001.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, il Dirigente abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia omesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura del suo incarico, sul rispetto, da parte del personale da lui dipendente, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

8.3 Sanzioni per gli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o il Consiglio e/o il Collegio Sindacale, i quali, dopo attenta valutazione, provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla normativa vigente.

Le eventuali sanzioni applicabili agli amministratori possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- ✓ richiamo scritto (da riportare a verbale previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i);
- ✓ sospensione temporanea dalla carica e dal compenso (da adottare previa delibera del del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i);
- ✓ decadenza dalla carica (da adottare previa delibera del Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del/degli interessato/i).

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, per imperizia o negligenza, gli amministratori abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbiano omesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale del C.A.A.R., delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

La vigilanza da parte degli amministratori sull'attività dei soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, nell'ambito delle previsioni e dei doveri di cui al codice civile, si esplica principalmente attraverso i sistemi di verifica e controllo previsti dal presente Modello, mediante le attività dell'Organismo di Vigilanza e delle altre strutture operative aziendali incaricate delle attività di controllo, nonché di tutte le informative periodiche e occasionali fornite agli amministratori dai predetti soggetti.

8.4 Sanzioni per il Collegio Sindacale

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, se non coincidente con il Collegio Sindacale, informa l'Organo Amministrativo che provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee, fra cui anche la convocazione dell'Assemblea dei Soci ove ritenuto necessario, per gli opportuni provvedimenti. Si richiamano in proposito le norme applicabili del Codice Civile ed in particolare l'articolo 2400, 2° comma.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, non ottemperando ai loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico, i componenti del Collegio Sindacale abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto.

8.5 Sanzioni per l'Organo di Vigilanza

Qualora l'Organo Amministrativo fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee, dal richiamo scritto fino alla loro sostituzione.

8.6 Sanzioni per i fornitori e gli altri soggetti terzi

Con l'adozione del presente Modello, il C.A.A.R. si impegna a prevedere in tutti i contratti, con particolare riferimento ai contratti di fornitura, outsourcing, mandato, associazione in partecipazione e consulenza, l'assunzione dell'obbligo da parte del contraente di rispettare il Modello e i suoi principi.

Tali contratti dovranno prevedere clausole risolutive, o il diritto di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di commissione di Reati ovvero in caso di violazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Art. 6 del D.Lgs. 231/2001, quale presupposto esimente dalla responsabilità amministrativa, prevede l'affidamento ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne la verifica periodica. Tale soggetto viene denominato Organismo di Vigilanza (in seguito OdV).

Rispetto alla sua composizione, è opportuno specificare che la normativa di riferimento non fornisce indicazioni precise ed inderogabili: la scelta della corretta composizione dell'OdV spetta, quindi al singolo ente, sulla base della specifica realtà aziendale, della sua dimensione, del suo modello di governance e della propria disponibilità economica.

Ai sensi del comma 4 bis dell'art. 6, D. Lgs. 231/01, nelle società di capitali, tale funzione può, peraltro, essere delegata al Collegio Sindacale, ove presente.

Da previsione normativa, i membri che compongono l'OdV debbono possedere i seguenti requisiti:

- ✓ **autonomia:** al fine di garantire all'Organismo di Vigilanza la necessaria autonomia finanziaria, il Consiglio di Amministrazione approva il budget annuale di spesa sulla base della semplice richiesta dell'Organismo di Vigilanza. Il budget stanziato deve essere sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessaria, l'acquisizione di consulenze. Per spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie l'Organismo richiede, di volta in volta, per iscritto l'autorizzazione di spesa al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione si impegna a conferire, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, i mezzi finanziari necessari ad espletare al meglio la propria funzione;
- ✓ **indipendenza:** tra i membri dell'OdV e la Società non devono essere in corso significativi interessi di natura economica;
- ✓ **professionalità:** i singoli componenti dell'OdV devono essere dotati di competenze tecniche e specialistiche che garantiscano il puntuale e corretto espletamento delle funzioni di vigilanza demandate all'Organismo.
- ✓ **continuità d'azione:** l'OdV deve essere nominato per un tempo sufficiente a garantirgli la piena conoscenza delle attività aziendali, dei processi operativi in atto e dei cambiamenti che possono intervenire nel corso della vita aziendale. Per questo motivo il C.A.A.R. ha inteso nominare l'OdV per un periodo pari a tre esercizi dalla data della nomina.

A ciascun membro dell'OdV è inoltre richiesto il possesso di alcuni requisiti di carattere soggettivo, quali:

- ✓ **onorabilità** (art. 2, c. 1, lett. a) e b) e c. 2 del DM 162/2000);
- ✓ **assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza** (art. 2382 c.c.);
- ✓ **assenza di condanne per uno dei reati ai quali è applicabile il Decreto.**

L'OdV, nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e funzioni, non è soggetto al potere gerarchico e/o disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

Alla nomina, alla revoca e alla sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza provvede l'Organo Amministrativo con apposita delibera/determina, come di seguito specificato.

9.1 Durata in carica, modalità di nomina e revoca dell'OdV

Come anticipato in precedenza, l'OdV resta in carica per tre esercizi dalla data della nomina e sino alla successiva delibera dell'Organo Amministrativo che provvede alla sua sostituzione.

Al termine di ciascun mandato dell'OdV, o in caso di decadenza o revoca o dimissioni o comunque cessazione di uno dei componenti, l'Organismo Amministrativo provvederà, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti sopraindicati per ciascun membro dell'Organismo. Inoltre, l'Organo Amministrativo può, in qualunque momento e con delibera motivata, revocare il mandato ad uno o a più membri dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia ed indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano verificate cause di incompatibilità.

Con il parere favorevole del Collegio Sindacale, se non coincidente con l'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo può altresì revocare, prima della naturale scadenza, attraverso una delibera motivata, il mandato ai membri dell'Organismo di Vigilanza qualora vi sia omissione, in tutto o in parte, nello svolgimento dei compiti attribuiti o vi sia manifesta negligenza o imperizia nello svolgimento degli stessi.

9.2 Compiti e poteri dell'OdV

L'OdV ha i seguenti compiti ed i relativi poteri di iniziativa:

- a. verificare la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- b. vigilare sul mantenimento nel tempo dei requisiti di adeguatezza a fini prevenzionali e di funzionalità del Modello;
- c. segnalare la necessità di aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti, attraverso la formulazione di proposte all'Organo Amministrativo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - i. significative violazioni delle prescrizioni del Modello,
 - ii. significative modificazioni dell'assetto interno della azienda e/o delle attività d'impresa,

- iii. modifiche normative;
- d. segnalare alle competenti funzioni aziendali quelle violazioni accertate del Modello che possano determinare l'insorgere di responsabilità in capo all'azienda, per gli opportuni provvedimenti;
- e. riferire al Datore di Lavoro ed all'Organo Amministrativo sullo stato di attuazione del Modello, con particolare riferimento alla prevenzione in materia di infortuni e malattie professionali, e del sottostante sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

All'OdV, affinché possa svolgere i suddetti compiti, sono conferiti poteri che si estrinsecano su di un piano più operativo nella facoltà di:

- ✓ attivare le procedure di controllo;
- ✓ condurre periodiche ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- ✓ verificare il rispetto delle regole e delle procedure previste dal Modello e rilevare le eventuali violazioni, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni sottoposte dai responsabili delle varie funzioni;
- ✓ effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio, volte a verificare il rispetto delle procedure aziendali;
- ✓ promuovere iniziative formative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- ✓ raccogliere, elaborare e registrare le informazioni trasmesse dalle funzioni aziendali o raccolte direttamente dall'OdV;
- ✓ aggiornare, ove ritenuto opportuno, la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'OdV obbligatoriamente;
- ✓ promuovere il coordinamento con le funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, finalizzato al monitoraggio delle attività nelle aree a rischio e alla progressiva attuazione del Modello; all'OdV devono essere obbligatoriamente segnalate eventuali attività che possano esporre il C.A.A.R. al rischio di reato;
- ✓ condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale; ove si ravvisi la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello, anche in ragione di eventuali modifiche di carattere normativo, l'OdV segnalerà senza indugio tale esigenza all'Organo Amministrativo.

L'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni dell'azienda per ottenere ogni informazione strettamente necessaria per lo svolgimento dei propri compiti, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti, salvo il caso in cui la

comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato o, ancora, ai fini della normativa antiriciclaggio. E' fatto salvo, in ogni caso, il limite alla circolazione ed alla diffusione dei dati sensibili ai sensi della normativa del trattamento in materia di protezione dei dati personali.

L'Organo amministrativo, su cui grava la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del modello, è chiamato a svolgere un'attività di controllo in merito all'adeguatezza ed efficacia dell'intervento dell'OdV. Le attività poste in essere dall'OdV, se conformi all'incarico ricevuto, non possono tuttavia essere sindacate da alcun altro organo o struttura dell'azienda.

Per l'assolvimento dei propri compiti, l'OdV avrà la possibilità di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. In tale caso i detti consulenti saranno nominati dall'OdV in piena autonomia ed avranno rapporti diretti esclusivamente con l'OdV medesimo.

In conformità a quanto previsto dal secondo comma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 sono predisposti dei flussi informativi destinati all'OdV. Tali flussi sono finalizzati a consentire l'esercizio dei poteri di iniziativa e controllo indicati al presente paragrafo e, più in generale, per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello. I predetti flussi informativi consentiranno altresì all'OdV di formulare, in prima battuta, ipotesi fondate in ordine alle cause che potrebbero rendere o hanno reso possibile il verificarsi di violazioni e, in seconda battuta, di suggerire l'adozione di specifiche misure correttive. E' obbligatorio fornire all'OdV:

- a. le informative periodiche e i documenti ad esso specificamente destinati per espressa previsione delle procedure organizzative dell'azienda;
- b. ogni notizia relativa alla violazione delle disposizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- c. ogni notizia concernente anomalie, atipicità, atti, fatti o situazioni che potrebbero astrattamente rappresentare l'occasione per la commissione di reati rientranti nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/01 o il perfezionarsi di un illecito penale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni destinate all'OdV potranno riguardare:
 1. le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 2. le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura dovesse procedere per i reati rientranti nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/2001;
 3. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dalla richiamata normativa;
 4. i rapporti di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
 5. le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 6. le notizie relative ad interventi ispettivi da parte di organismi pubblici;

7. le notizie relative a procedure di concessione o autorizzazione collegate all'esercizio delle attività aziendali, ivi comprese eventuali richieste di finanziamento o agevolazioni, avviate presso organismi pubblici;
8. le notizie relative ad infortuni sul lavoro o incidenti, di entità non trascurabile per conseguenze o modalità, o relative a richieste di riconoscimento di malattie professionali;
9. ogni e qualsiasi variazione delle attività aziendali che possano comportare variazioni nelle aree di rischio.

L'OdV potrà inoltre essere destinatario di notizie o informazioni rilevanti di qualsiasi terzo e valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna.

L'OdV è tenuto a garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV non è dotato di poteri disciplinari. Per quanto riguarda l'accertamento di infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri che il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Consiglio di Amministrazione hanno delegato al proprio interno. All'OdV competerà però monitorare il sistema disciplinare con riferimento alle fattispecie di cui si tratta.

9.3 Reporting dell'OdV

L'OdV riferisce periodicamente ed all'occorrenza in merito all'attuazione del Modello e propone le modifiche ed integrazioni ritenute necessarie. Sono assegnate all'OdV due linee di *reporting*:

- ✓ la prima su base continuativa all'Amministratore Delegato ed alla Direzione;
- ✓ la seconda su base periodica almeno semestrale al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

In relazione ai canali informativi di cui sopra, l'OdV dovrà tenere informato l'Organo Amministrativo,

- ✓ mediante una relazione semestrale sullo stato di avanzamento del programma di verifiche periodiche ed a campione, nonché sullo stato di attuazione del Modello; copia di tale relazione viene trasmessa anche al Collegio Sindacale (se tale organo non svolge funzioni di OdV)
- ✓ con tempestività, sulle violazioni rilevanti del Modello, che possano far supporre la commissione o il tentativo di commissione di reati dai quali può conseguire l'applicazione

della responsabilità ex crimine degli enti. Copia di tale comunicazione viene trasmessa anche al Collegio Sindacale (se tale organo non svolge funzioni di OdV).

In ogni caso, l'Organo Amministrativo, unitamente al Collegio Sindacale, ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, invitandolo a riferire in merito alle proprie attività.

Tutti gli incontri con l'OdV devono essere verbalizzati; copia dei verbali deve essere custodita dalla Direzione aziendale e deve essere messa a disposizione degli organi di volta in volta coinvolti.

A salvaguardia dei principi di autonomia e indipendenza, il C.A.A.R. ha adottato alcune forme di tutela nei confronti dell'OdV per evitare rischi di ritorsioni a suo danno per l'attività svolta: in particolare è previsto che ogni atto modificativo o interruttivo del rapporto della società con i soggetti che compongono l'OdV sia sottoposto alla preventiva approvazione dell'Organo Amministrativo il quale raccoglierà anche il parere del Collegio Sindacale (se tale organo non svolge funzioni di OdV).

9.4 L'OdV del C.A.A.R.

Il Consiglio di Amministrazione del C.A.A.R., opererà per adottare un Organismo monocratico o collegiale, con comprovate competenze e professionalità.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV potrà essere supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni (ausiliari) il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario alla migliore esecuzione e adempimenti dell'attività da svolgere.

L'OdV è chiamato a dotarsi di un regolamento di funzionamento che disciplini la sua attività, purché tale regolamento non si ponga in contrasto con il Modello.

Attualmente l'OdV è l'Avv. Daniele Speranzini.

* * * * *

Allegati:

- 1. Elenco dei reati presupposto;**
- 2. Mappatura delle aree ed attività a rischio reato.**

Allegato 1 – Elenco dei reati presupposto

Art. 24, *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*

Art. 24-bis, *Delitti informatici e trattamento illecito di dati*

Art. 24-ter, *Delitti di criminalità organizzata*

Art. 25, *Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*

Art. 25-bis, *Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*

Art. 25-bis.1, *Delitti contro l'industria e il commercio*

Art. 25-ter, *Reati societari*

Art. 25-quater, *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*

Art. 25-quater.1, *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*

Art. 25-quinquies, *Delitti contro la personalità individuale*

Art. 25-sexies, *Abusi di mercato*

Art. 25-septies, *Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*

Art. 25-octies, *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*

Art. 25-octies.1, *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori*

Art. 25-novies, *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*

Art. 25-decies, *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*

Art. 25-undecies, *Reati ambientali*

Art. 25-duodecies, *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*

Art. 25-terdecies, *Razzismo e xenofobia*

Art. 25-quaterdecies, *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*

Art. 25-quinquiesdecies, *Reati tributari*

Art. 25-sexiesdecies, *Contrabbando*

Art. 25-septiesdecies, *Delitti contro il patrimonio culturale*

Art. 25-octiesdecies, *Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*

Art. 25-noviesdecies, *Delitti contro gli animali.*

Allegato 2 – Mappatura delle aree ed attività a rischio reato

File: **CAAR - Risk Assessment.pdf**