

NAVIGLI LOMBARDI s.c.a.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera
del 6 febbraio 2017 .

febbraio 2017

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N.231	4
1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti	4
1.2 La responsabilità dell'Ente e i modelli di organizzazione, gestione e controllo.....	5
1.3 Le Linee Guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia....	6
1.4 La metodologia utilizzata da Navigli Lombardi s.c.a.r.l.....	7
2. STRUTTURA DELLA SOCIETÀ NAVIGLI LOMBARDI S.C.A.R.L.	9
2.1 Navigli Lombardi s.c.a.r.l.....	9
2.2 Descrizione della struttura societaria e delle funzioni aziendali	9
2.3 Sistema organizzativo ed autorizzativo.....	9
2.4 Principi di controllo	10
2.5 Funzioni del Modello e suoi punti essenziali	11
2.6 Modello e Codice Etico	12
2.7 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.....	12
2.8 Le procedure.....	13
2.9 Principi generali per le procedure.....	13
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	14
3.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.).....	14
3.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell'O.d.V.....	14
3.3 Funzioni e poteri dell'O.d.V.....	15
3.4 <i>Reporting</i> nei confronti degli organi societari.....	16
3.5 Il Regolamento dell'O.d.V.....	17
4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL' O.d.V	19
4.1 Segnalazioni da parte del personale aziendale o da parte di terzi.....	19
4.2 Obblighi di informativa ulteriori.....	19
4.3 Sistema delle deleghe e procure.....	19
5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	21
5.1 Principi generali.....	21
5.2 Ambito soggettivo di applicazione.....	21
5.3 Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri.....	21
5.4 Sanzioni nei confronti di dirigenti.....	22
5.5 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni.....	23

febbraio 2017

6. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	24
7. VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO.....	25
8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	26

PARTE SPECIALE - PREMESSA

PARTE SPECIALE "A" - REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

PARTE SPECIALE "B" - REATI SOCIETARI

PARTE SPECIALE "C" - REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

PARTE SPECIALE "D" - REATI INFORMATICI E VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

PARTE SPECIALE "E" - REATI CONTRO IL PATRIMONIO

PARTE SPECIALE "F" - REATI AMBIENTALI

ALLEGATI

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato "Decreto") recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", emanato in esecuzione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha recepito nella normativa nazionale i principi contenuti nella Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 in tema di responsabilità delle persone giuridiche; nella Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli stati membri; alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa in capo agli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti"), discendente dalla commissione di alcune fattispecie di reato commesse nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (nel prosieguo, in breve, "soggetti apicali"), nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (v. art. 5 del Decreto).

La disciplina introdotta dal Decreto ha quindi previsto una responsabilità amministrativa per gli Enti che abbiano avuto un interesse o che abbiano tratto un vantaggio, direttamente o indirettamente, dalla commissione di determinati reati da parte di soggetti apicali.

Dal momento che la responsabilità penale è personale (art. 27 Cost.), e dunque richiede la rimproverabilità soggettiva dei fatti addebitati, la responsabilità dell'Ente, di natura amministrativa, si aggiunge a quella penale, propria della persona fisica che ha commesso il reato. Seppur in casi eccezionali, può anche accadere che la responsabilità dell'Ente sussista anche in assenza di responsabilità penale dell'autore del fatto di reato, come previsto nei casi dell'art. 8 (autore non identificato o non imputabile; reato estinto per causa diversa dall'ammnistia).

Le sanzioni comminate dal Decreto per le ipotesi in cui vi sia responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 9) si distinguono in:

febbraio 2017

- pecuniarie, di ammontare massimo pari a circa € 1.500.000;
- interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e sono costituite da: i) interdizione dall'esercizio dell'attività; ii) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; iii) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; iv) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; v) divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dall'Ente che abbia la sede principale in Italia, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto (art. 4).

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, come detto e salvo quanto previsto all'art. 8, può sussistere solo nei casi di commissione di uno o più dei reati specificamente richiamati nel decreto legislativo citato (i quali vengono infatti definiti "**reati-presupposto**").

Originariamente, la responsabilità amministrativa dell'Ente era riferita ad un ristretto numero di reati (per lo più reati contro la Pubblica Amministrazione). Successivi interventi legislativi hanno ampliato il ventaglio di fattispecie di reato dalla cui commissione da parte di soggetti apicali può scaturire la responsabilità dell'Ente.

Attualmente, il novero di reati presupposto è composto da:

- **art. 24:** indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- **art. 24-bis:** delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- **art. 24-ter:** delitti di criminalità organizzata;
- **art. 25:** 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-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 (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del 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-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.

È da segnalare che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, può sussistere responsabilità dell'Ente anche qualora i reati sopra elencati siano stati commessi nella forma tentata di cui all'art. 56 c.p., salvo il caso in cui l'Ente abbia impedito volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.2 La responsabilità dell'Ente e i modelli di organizzazione, gestione e controllo

L'art. 5 del Decreto prevede la responsabilità dell'Ente qualora uno o più reati indicati in precedenza siano stati commessi, da soggetti apicali ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, nel suo interesse o a suo vantaggio. Ai sensi del secondo comma dell'art. 5, l'Ente non è, invece, responsabile se i soggetti apicali ovvero le persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza abbiano commesso i reati nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 6, l'Ente va esente dalla responsabilità in oggetto qualora dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Con riguardo ai modelli di cui alla lettera a), il Decreto prevede che essi debbano essere redatti:

1. individuando le aree di attività esercitate dall'Ente durante il cui svolgimento vi è il rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto;
2. prevedendo specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuando modalità di gestione delle risorse finanziarie dell'Ente idonee ad impedire la commissione di reati;
4. prevedendo obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
5. introducendo un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

febbraio 2017

1.3 Le Linee Guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia

L' art. 6, comma 3, del Decreto prevede che *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Il 31 marzo 2008 Confindustria ha aggiornato il testo delle proprie *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001”* del 7 marzo 2002, che ha sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia.

Il 21 luglio 2014 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida elaborate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, ritenute adeguate ed idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del d.lgs. n. 231/2001.

In particolare, tali Linee Guida, che sono state tenute in considerazione nella redazione di questo Modello, prevedono che, al fine della redazione dei modelli:

- vengano individuate le **aree di rischio**, ossia quelle aree/settori aziendale nell'ambito dei quali sia possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- sia predisposto un **sistema di controllo**, che sia in grado di prevenire la commissione dei predetti reati, ad esempio mediante:
 - > l'adozione di un Codice Etico;
 - > la formale definizione della struttura organizzativa;
 - > procedimentalizzazione delle attività;
 - > attribuzione di poteri autorizzativi e di firma coerente con le delineata struttura organizzativa;
 - > predisposizione di sistemi di controllo e gestione interni;
 - > coinvolgimento del personale in ordine alle tematiche sottese all'adozione del Modello e loro formazione.

Le elencate componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza
 - professionalità
 - continuità di azione;

febbraio 2017

- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

1.4 La metodologia utilizzata da Navigli Lombardi s.c.a.r.l.

Sebbene l'adozione del Modello sia configurata dal Decreto come una mera facoltà degli Enti, Navigli Lombardi s.c.a.r.l. ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo come previsto dal Decreto e ispirato ai principi delle Linee Guida elaborate da Confindustria.

L'adozione del Modello costituisce uno strumento volto ad assicurare non solo lo svolgimento dell'attività sociale in modo efficiente e trasparente, ma anche la sensibilizzazione di tutti i soggetti operanti nella società verso comportamenti tali da prevenire la commissione dei reati posti alla base delle ipotesi di responsabilità amministrativa previste dal Decreto.

Il Modello, in sintesi, è stato redatto secondo il seguente approccio metodologico:

- impostazione della metodologia con cui condurre le attività in questione e individuazione del responsabile interno;
- censimento dei compiti in concreto svolti da ciascun dipendente;
- raccolta e analisi preliminare della documentazione societaria;
- individuazione delle aree di attività più esposte al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cc.dd. "aree sensibili"), tenendo conto in particolare di settori nei quali opera la Società, della tipologia di relazioni e di attività intrattenute con la pubblica amministrazione e delle regole e procedure interne;
- individuazione dei soggetti operanti all'interno delle aree sensibili ("key officer");
- individuazione delle azioni volte al superamento delle criticità rilevate o alla prevenzione dei possibili rischi;
- stesura del Modello;
- individuazione e/o revisione delle procedure necessarie per garantire l'efficacia e l'osservanza del Modello.

Nello specifico si sono verificati:

- l'organizzazione interna;
- i processi attuati per le singole attività e, nell'ambito di questi, i soggetti incaricati, le decisioni da assumere tipiche per ciascun processo e i soggetti competenti ad assumerle;
- le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti esterni;
- le modalità di gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione;
- il regime dei controlli interni;
- il sistema delle deleghe e delle procure attribuite internamente;
- la modalità di gestione e archiviazione della documentazione.

2. STRUTTURA DELLA SOCIETÀ NAVIGLI LOMBARDI S.C.A.R.L.

2.1 Navigli Lombardi s.c.a.r.l.

Navigli Lombardi s.c.a.r.l. costituisce il veicolo con il quale i soci consorziati intendono perseguire, quale oggetto sociale, le finalità di salvaguardia, recupero, gestione, valorizzazione e promozione dei navigli lombardi e delle relative pertinenze territoriali.

A tal fine la società svolge, nell'interesse dei soci consorziati, le attività tecniche, organizzative, amministrative e legali necessarie, utili od opportune al perseguimento dell'oggetto sociale.

Sono Soci di Navigli Lombardi: Regione Lombardia, Comune di Milano, Città Metropolitana di Milano, Comune di Pavia, , Provincia di Pavia, CCIAA di Milano, CCIAA di Pavia, Consorzio di bonifica Est Ticino Villoresi e i Comuni Rivaschi.

2.2 Descrizione della struttura societaria e delle funzioni aziendali

La struttura societaria è guidata, sulla base di deleghe ed incarichi operativi conferiti dal Consiglio di Amministrazione, dal:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico, componente nominato dal Socio Regione Lombardia, cui è delegata la rappresentanza legale della Società;
- Direttore, cui è delegata la supervisione e il controllo diretto della struttura aziendale nel suo complesso.

2.3 Sistema organizzativo ed autorizzativo

Il Sistema organizzativo

Il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene ai singoli ruoli e all'attribuzione e separazione di funzioni e responsabilità.

Pertanto, la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema organizzativo;
- chiara definizione dei ruoli, delle funzioni e delle responsabilità attribuite;
- esistenza della separazione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico ed i documenti di programmazione della Società.

La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un organigramma (allegato al presente Modello), il quale definisce con chiarezza i legami funzionali, ad esempio quelli gerarchici, tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

febbraio 2017

La Società si è inoltre dotata di protocolli e procedure quali strumenti per regolamentare lo svolgimento dei processi organizzativi, prevedendo gli opportuni controlli.

Il Sistema autorizzativo

I poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle singole responsabilità organizzative e gestionali.

Per quanto di rilevanza ai fini del Decreto, la Società ha provveduto ad:

- aggiornare il contenuto delle deleghe;
- istituire un flusso informativo finalizzato a garantire la tempestiva comunicazione dei poteri di ciascun soggetto interno alla società;
- effettuare verifiche periodiche sul rispetto dei poteri di firma.

2.4 Principi di controllo

La Società, con il presente Modello, ha inteso provvedere al processo di implementazione del nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati.

- garantire uno svolgimento dell'attività improntato all'etica, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato ai ruoli conferiti;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione dei limiti di spesa approvabili in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi di cui si compone il processo ed, in particolare, quelle dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo delle decisioni;
- regolamentare l'attività a rischio, ad esempio tramite apposite procedure, prevedendo apposite fasi di controllo (per esempio, verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale (cartaceo o informatico) su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli e verifiche.

È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possano facilmente scandire tutti i passaggi determinanti volti ad individuare, di volta in volta, chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa (a titolo meramente esemplificativo si pensi al caso di autorizzazione ad effettuare un pagamento). La tracciabilità delle operazioni è assicurata altresì dall'utilizzo di sistemi informatici in grado

febbraio 2017

di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti. Laddove non sia possibile utilizzare strumenti informatici idonei a tracciare le operazioni, è assicurata la conservazione cartacea della documentazione secondo termini di legge

- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono effettuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (*self assessment*, indagini a campione, ecc.) e la correttezza dei risultati emersi (es.: report degli audit);
- garantire la presenza di appositi meccanismi di *reporting* che consentano la rendicontazione da parte del personale chiamato ad effettuare l'attività a rischio (ad esempio, report scritti, relazioni, ecc.);
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato.

Detti principi di controllo sono stati utilizzati quali riferimento nella fase di elaborazione delle procedure aziendali.

2.5 Funzioni del Modello e suoi punti essenziali

Il Modello persegue, dunque, l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione di condotte che possano integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato, la loro conseguente proceduralizzazione e la previsione di un adeguato impianto sanzionatorio in caso di loro inosservanza, si intende, da un lato, determinare la piena consapevolezza in capo a tutti coloro che operano in Navigli Lombardi s.c.a.r.l., di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante delle attività, consentire a Navigli Lombardi s.c.a.r.l. di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di eventuali reati.

In sintesi, i punti cardine del Modello sono:

- l'analisi preliminare delle attività a rischio della società, ossia quelle attività nel cui ambito è configurabile la commissione di uno o più dei reati previsti dal Decreto;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e dunque sulla relativa osservanza;
- la buona tenuta dei documenti relativi ad ogni operazione rilevante compiuta, in modo da assicurarne la tracciabilità e la verifica;
- l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la definizione di poteri organizzativi coerenti con i ruoli e le responsabilità assegnate;
- la verifica *ex post* dei comportamenti del personale aziendale;
- l'aggiornamento periodico del Modello;
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

febbraio 2017

- attività di formazione rivolta a tutto il personale dipendente della Società relativa al contenuto del Decreto.

2.6 Modello e Codice Etico o di Comportamento

Le regole di comportamento contenute nel presente documento, adottato in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, si integrano con le disposizioni del Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione di Navigli Lombardi s.c.a.r.l.. Esso costituisce parte integrante del Modello.

Il Codice Etico enuncia i valori etici ed i principi cui Navigli Lombardi s.c.a.r.l. si ispira nello svolgimento della propria attività di impresa e nel rapporto con i propri *stakeholders*.

Detti valori e principi si traducono in norme di comportamento indirizzate ai destinatari del Codice, ovvero ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i dirigenti e i dipendenti, i collaboratori e i consulenti esterni, nonché i terzi con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali (ad esempio fornitori e prestatori di servizi, uffici degli Enti Soci).

Ai sensi del Codice Etico, Navigli Lombardi s.c.a.r.l. agisce nel rigoroso rispetto della normativa vigente, profonde il massimo sforzo, per quanto di sua competenza, per contrastare la commissione di illeciti ed esige che i destinatari del Codice operino con onestà e nell'assoluta legalità, evitando e prevenendo qualunque comportamento illecito anche se motivato dal perseguimento dell'interesse aziendale.

2.7 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello è suddiviso in:

- "Parte Generale", che contiene i principi generali del Modello, definisce la composizione ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e predispone un adeguato sistema sanzionatorio;
- "Parti Speciali", che definiscono le specifiche aree di rischio e le regole di condotta tese a scongiurare la commissione di:
 - reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (Parte Speciale A);
 - reati societari (Parte Speciale B);
 - reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale C);
 - reati informatici e la violazione del diritto d'autore (Parte Speciale D)
 - reati contro il patrimonio (Parte Speciale E)
 - reati ambientali (Parte Speciale F);

Per quanto concerne le altre ipotesi di reato previste dal Decreto e riconducibili a comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività societaria, si ritiene adeguata quale misura preventiva l'osservanza del Codice Etico oltre che dei principi generali del presente Modello.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, relative a fattispecie di reato che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato al Consiglio di Amministrazione di Navigli Lombardi s.c.a.r.l. il potere di

integrare il presente Modello mediante apposita delibera che ne approvi l'aggiornamento, sentito l'Organismo di vigilanza.

2.8 Le procedure

Per lo svolgimento della propria attività, la società ha adottato specifiche procedure che hanno quale fine, oltre che disciplinare la formazione e l'attuazione delle decisioni, quello di impedire e prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Le procedure si conformano pertanto ai principi ispiratori del presente Modello.

2.9 Principi generali per le procedure

Le procedure si devono conformare ai seguenti principi:

- a) tracciabilità *ex post* delle operazioni e dei procedimenti autorizzativi, in modo da garantire la trasparenza e la ricostruzione delle scelte effettuate;
- b) separazione dei compiti tra coloro che autorizzano, che contabilizzano e che controllano le decisioni assunte o le azioni intraprese;
- c) ordinata archiviazione e conservazione della documentazione;
- d) scelta di tutti i dipendenti e collaboratori esterni basata esclusivamente su requisiti oggettivi, verificabili (ad es. competenza, onorabilità, esperienza) e meritocratici;
- e) sistemi di remunerazione premianti finalizzati al raggiungimento di obiettivi realistici e coerenti con le mansioni attribuite, con le attività svolte e i risultati conseguiti;
- f) documentabilità e tracciabilità di ogni pagamento, nonché relativa motivazione;
- g) veridicità e completezza della rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile delle operazioni effettuate.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 comma 1, lettera b) del Decreto, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, (di seguito denominato anche O.d.V.), deve essere un organo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa (nell'ambito delle proprie prerogative). In taluni casi, laddove l'ente sia di piccole dimensioni, può essere individuato direttamente nell'organo dirigente.

Navigli Lombardi s.c.a.r.l. recepisce gli indirizzi dettati da Regione Lombardia nell'allegato 1 del decreto numero 6615 del 4 agosto 2015 recante "Approvazione delle *Linee guida per la semplificazione degli obblighi di compliance per gli enti accreditati ai servizi di istruzione e formazione professionale e accreditati al servizio lavoro*".

La Società ha istituito con seduta dell'Assemblea dei Soci del 20 aprile 2015 un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale che coincide con i soggetti che compongono il Collegio Sindacale. Per l'attività svolta l'Assemblea Soci prevede annualmente un compenso cumulabile a quello previsto per la carica di sindaco.

L'Organismo possiede i requisiti necessari per lo svolgimento del proprio compito, quali ad esempio la conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei principali processi, conoscenze e capacità in campo consulenziale e giuridico per l'analisi dei rischi e l'individuazione delle eventuali ipotesi di reato previste dal Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione dota con apposita delibera l'O.d.V. di mezzi finanziari, economici (*budget*) e logistici adeguati per lo svolgimento delle proprie attività.

3.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell'O.d.V.

L'istituzione dell'Organismo, la nomina, la sostituzione e la revoca dei componenti dell'O.d.V. avvengono tramite delibere del Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

In particolare, in caso di nomina, il soggetto designato deve, all'atto del conferimento dell'incarico da parte del C.d.A., rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'**assenza** di motivi di incompatibilità quali, a titolo esemplificativo:

- trovarsi in conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- aver svolto funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza - in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

febbraio 2017

- essere stato parte di un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti ;
- essere stato destinatario di una sentenza di condanna passata in giudicato ovvero di una sentenza di applicazione della pena (art. 444 c.p.p. - c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 o per altri reati comunque incidenti sulla moralità professionale;
- anche al di fuori dei casi di cui al punto precedente, essere stati destinatari di una condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena accessoria che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una o più delle situazioni di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai membri dell'Organismo di Vigilanza, sono qui di seguito indicate le modalità di revoca dei poteri connessi con tale l'incarico.

La revoca dei poteri ai membri dell'Organismo di Vigilanza e la conseguente attribuzione ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per giusta causa di revoca potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- l'effetto derivante da interventi di ristrutturazione organizzativa della Società;
- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- l'aver compiuto una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza - secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 - risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p.;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale (interpellato solo nel caso in cui non coincide con gli stessi soggetti dell'O.d.V.) - la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim* che duri in carica fino alla ricostituzione dell'Organismo.

L'O.d.V., nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi, ove necessario, di personale, sia interno che esterno, cui si applicano le medesime cause di incompatibilità sopra indicate in riferimento ai componenti dell'Organismo.

3.3 Funzioni e poteri dell'O.d.V.

All'O.d.V. sono affidate le funzioni di:

febbraio 2017

1. vigilare sulla rispondenza tra quanto astrattamente previsto dal Modello organizzativo e i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti obbligati al rispetto dello stesso;
2. vigilare sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. monitorare il Modello nel tempo, verificando che esso mantenga i propri requisiti di validità, al fine di evitare che non risulti più idoneo alla prevenzione di rischi successivamente emersi;
4. aggiornare il Modello, ove i risultati delle analisi svolte giustifichino variazioni e/o adeguamenti anche in relazione alle specifiche attività oggetto dell'Ente;
5. esprimere parere sulle procedure attuative del Modello;
6. ottemperare agli obblighi prescritti dalla normativa anticiclaggio.

Più in particolare, l'O.d.V. deve:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuare verifiche periodiche su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili;
- coordinarsi con la Direzione per i programmi di formazione per il personale relativi al presente Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- raccogliere e archiviare le segnalazioni dei comportamenti o delle situazioni anche solo potenzialmente in contrasto con le previsioni del Modello e delle procedure attuative dello stesso, nonché di circostanze in grado di favorire la commissione di reati o relative a reati già commessi;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello.

3.4 Reporting nei confronti degli organi societari

Sono assegnate all'O.d.V. due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente ed il Direttore;
- la seconda, su base semestrale, nei confronti del Collegio Sindacale (soltanto qualora non vi sia coincidenza con i soggetti che ricoprono l'incarico di O.d.V.).

L'O.d.V., annualmente, redige un "Piano di Attività" in merito alle azioni che intende attivare per assicurare una corretta ed efficace vigilanza sulle attività dell'Ente.

Al termine di ciascun anno redige una relazione finale per il Consiglio di Amministrazione e, qualora sia composto da membri che non fanno parte del Collegio Sindacale, per quest'ultimo, che avrà ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'O.d.V.;

febbraio 2017

2. le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti o eventi interni a Navigli Lombardi s.c.a.r.l., sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri in occasione dei quali verrà illustrata la relazione finale verranno verbalizzati e le copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., il quale a sua volta può chiedere in qualsiasi momento di essere sentito.

In ogni caso, l'O.d.V. ha l'obbligo di riferire tempestivamente al Collegio Sindacale la riscontrata violazione del Modello da parte degli amministratori, e al Consiglio di Amministrazione la violazione commessa da parte dei soggetti tenuti alla osservanza del Modello.

3.5 Il Regolamento dell'O.d.V.

L'O.d.V. impronta l'esercizio delle propria attività ai principi di autonomia e indipendenza e non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico.

L'O.d.V. è un organo collegiale composto da tre membri, di cui uno facente funzioni di Presidente. La durata in carica dei componenti dell'O.d.V. è decisa con delibera del Consiglio di Amministrazione ed è di norma triennale. Il Consiglio di Amministrazione, in presenza di giustificato motivo, può revocare in ogni momento i componenti dell'Organismo.

La mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi, così come il venire meno dei requisiti di onorabilità di cui al Modello, comporta la decadenza automatica del membro dell'Organismo dall'ufficio, della quale il Consiglio di Amministrazione dovrà prendere atto con apposita delibera.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza ritardo alla sua sostituzione.

È fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

L'Organismo si riunisce una volta ogni 3 mesi e qualora il Presidente lo ritenga necessario per ragioni specifiche inerenti l'attività della Società. Si riunisce altresì tutte le volte in cui ritenga di accogliere la richiesta di convocazione avanzata dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale.

La riunione è convocata dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno almeno 10 giorni prima della data stabilita o, in casi d'urgenza, 3 giorni prima. Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i componenti dell'O.d.V.

Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza della maggioranza dei membri e sono presiedute dal Presidente, che ha facoltà di designare un segretario anche esterno all'organo.

Ciascun membro dell'O.d.V. ha diritto ad esprimere un voto. In caso di impossibilità di adottare una deliberazione per parità di voti, al Presidente spettano complessivamente due voti. Le delibere dell'Organismo sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, approvato dagli intervenuti e adeguatamente conservato.

In caso di conflitto di interessi con la delibera da adottare, è fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di astenersi, pena l'invalidità della delibera.

I componenti dell'Organismo devono garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, incluse quelle relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello. Inoltre, si devono astenere dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione.

In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196). L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico, di cui il Consiglio di Amministrazione prende atto con apposita delibera. Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate unicamente tramite delibera dell'Organismo di Vigilanza adottata all'unanimità, di cui dovrà essere tempestivamente informato il C.d.A..

4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'O.D.V.

Per la ricezione di segnalazioni o di comunicazioni di qualsiasi natura, l'O.d.V. dispone di una casella di posta elettronica:

- odv@naviglilombardi.it

4.1 Segnalazioni da parte del personale aziendale o da parte di terzi

L'O.d.V. deve essere informato, tramite apposite segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello (ivi compresi collaboratori esterni, consulenti, fornitori e partner commerciali), di ogni circostanza che potrebbe generare in capo alla Società la responsabilità prevista dal Decreto.

Le segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presunta commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società ovvero a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.

L'O.d.V. agirà in modo da assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ogni informazione e segnalazione ricevuta prevista dal presente Modello è conservata a cura dell'O.d.V. in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

Al termine dell'incarico, l'O.d.V. consegna tutti gli atti relativi alla sua attività al Consiglio di Amministrazione della Società.

4.2 Obblighi di informativa ulteriori

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'indirizzo di posta elettronica dell'O.d.V. oppure *brevi manu* al Presidente dell'O.d.V. ed in busta chiusa, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, relative allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la Società, per i reati previsti dal Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

4.3 Sistema delle deleghe e procure

Un sistema di deleghe e di procure coerente con i principi del Decreto comporta che:

- le deleghe e le procure siano adeguate alla posizione nell'organigramma aziendale;

febbraio 2017

- le deleghe e le procure riguardanti i dipendenti devono sempre recare limiti di spesa numerici, oltre i quali occorre la doppia firma per la disposizione del pagamento;
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente modificate, aggiornate o revocate a seconda delle variazioni nell'organizzazione aziendale.

All'O.d.V. deve essere comunicato il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società e, tempestivamente, ogni eventuale successiva modifica dello stesso.

L'O.d.V. verifica periodicamente il sistema delle deleghe e delle procure. Può richiedere in ogni momento alla Direzione copia dei relativi atti per verificarne la coerenza con l'organizzazione aziendale e poter proporre modifiche in caso di anomalie.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 Principi generali

Un aspetto essenziale per l'efficace attuazione del Modello consiste nel predisporre un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal Modello stesso per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e), art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte dalla Società in autonomia, al fine di garantire la piena osservanza del precetto normativo, agendo su comportamenti che si pongono in un rapporto di propedeuticità o collegamento con i fatti costituenti reato.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria, salvo in ogni caso l'obbligo di rispettare le disposizioni previste in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo che sia).

5.2 Ambito soggettivo di applicazione

Sono soggetti al sistema disciplinare e sanzionatorio, di cui al presente Modello, gli amministratori, tutti i lavoratori dipendenti, i collaboratori di Navigli Lombardi s.c.a.r.l..

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dalla carica o dal ruolo rivestito all'interno della Società dal soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere sentito dall'organo procedente nel procedimento disciplinare che ritenga di applicare una sanzione, come specificato nel paragrafo seguente.

L'Organismo di Vigilanza cura che siano adottate adeguate procedure per l'informazione, verso tutti i soggetti sopra citati, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società.

A tal fine, la Direzione o il Consiglio d'Amministrazione, a seconda della competenza, fa sottoscrivere ai soggetti con cui instaura rapporti contrattuali una dichiarazione di presa conoscenza e accettazione del contenuto del presente Modello e del Codice Etico.

5.3 Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri

Si configurano come illeciti disciplinari i comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello e nel Codice Etico.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal D. Lgs. n. 165/2001, dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio

febbraio 2017

previsto dal CCNL del Commercio, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e da eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni previste per la commissione dei fatti, graduate in ragione della loro gravità.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previsti dal predetto CCNL al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

In particolare, in applicazione del CCNL per i dipendenti delle aziende del commercio, si prevede che:

- a. incorre nei provvedimenti sanzionatori di biasimo verbale o biasimo scritto: il lavoratore che violi le disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico o stabilite nell'ambito delle procedure adottate dalla Società; il lavoratore che adotti un comportamento non conforme ai principi del Modello nelle "aree sensibili" o "aree a rischio". Tra i comportamenti sopra citati rientra espressamente il caso di omissione di comunicazioni all'O.d.V.;
- b. incorre nel provvedimento di multa non eccedente a 4 (quattro) ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o da altri atti adottati dalla Società (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi derivanti dal Modello;
- c. incorre, inoltre, nel provvedimento di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 (dieci) giorni, il lavoratore che, violando le prescrizioni del Modello e adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario agli interessi di Navigli Lombardi s.c.a.r.l., arreca un danno alla società o la espone a una situazione di pericolo in ordine a quanto stabilito dal Decreto;
- d. incorre, infine, anche nel provvedimento di licenziamento il lavoratore che:
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;
 - abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal d.lgs. n. 231/2001.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, per l'avvio e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e per l'irrogazione delle sanzioni è competente il Direttore.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

febbraio 2017

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori dovrà essere data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione di legge e/o interna (ivi incluse quelle di carattere disciplinare) rilevante, dando la dovuta pubblicità attraverso l'affissione dell'avviso su una bacheca di immediata visibilità per tutti i destinatari dell'avviso e, contestualmente, diramando una circolare interna per spiegarne la *ratio* e riassumerne il contenuto.

5.4 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Anche quando la violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la sanzione ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL per i Dirigenti di aziende del commercio secondo il procedimento previsto per le altre categorie di dipendenti, indicato sopra al punto 5.3.

L'Organismo di Vigilanza, qualora lo ritenga opportuno e commisurato all'entità della condotta illecita posta in essere dal dirigente, potrà proporre la sospensione delle procure eventualmente conferite come sanzione accessoria a quelle indicate al punto 5.3...

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

5.5 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, potrà determinare, in conformità a quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto a carico della società.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con la Direzione, verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite apposite clausole che diano evidenza di quanto stabilito al presente punto.

6. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Navigli Lombardi s.c.a.r.l. assicura la più ampia divulgazione del Modello e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte dei Destinatari.

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello e di formazione del personale, relativa al contenuto del Decreto, è gestita dal Direttore in cooperazione con l'O.d.V. ed è articolata ai seguenti livelli:

- personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente (soggetti apicali): diffusione del Modello e del Codice Etico; sottoscrizione di una dichiarazione di conoscenza e accettazione dei medesimi; partecipazione a seminari di aggiornamento;
- altro personale (soggetti in posizione non apicale): adeguata informativa all'atto dell'assunzione; sottoscrizione di una dichiarazione di conoscenza e accettazione del Modello e del Codice Etico; formazione iniziale a tutti i neo assunti; formazione mediante corsi a frequenza obbligatoria per il personale che opera nelle "aree a rischio";
- consulenti: nota informativa iniziale; clausola apposita su tutti i nuovi contratti da sottoscrivere in merito ai contenuti del Modello e del Codice Etico.

7. VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO

Ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica circa l'efficacia del modello, l'O.d.V. potrà porre in essere due tipi di verifiche:

1. verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilievo conclusi dalla Società in aree di attività a rischio;
2. verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello, anche con l'ausilio dell'O.d.V..

Inoltre, sarà intrapresa una verifica di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni messe in atto dall'O.d.V. e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con interviste a campione.

All'esito della verifica, sarà redatto una relazione scritta, da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di Navigli Lombardi s.c.a.r.l. (in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'O.d.V.), che evidenzierà eventuali carenze riscontrate e suggerisca le azioni da intraprendere.

La verifica sarà effettuata secondo modalità che verranno determinate dall'O.d.V. anche, se del caso, avvalendosi di professionalità esterne.

8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione di Navigli Lombardi s.c.a.r.l. è competente per ogni modifica e/o integrazione si rendesse necessaria al presente Modello, per esempio per modifiche normative o dell'organizzazione societaria.

Il Consiglio di Amministrazione aggiorna e/o integra il Modello, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, e anche sulla base di quanto da quest'ultimo segnalato.

[omissis]

febbraio 2017



ALLEGATI

Gli allegati di seguito indicati costituiscono parte integrante del Modello e possono essere modificati, anche senza modifica del Modello, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, con delibera del Consiglio di Amministrazione.

1. Organigramma aziendale
2. Codice Etico

Rappresenta documentazione di riferimento per il Modello anche la documentazione aziendale a vario titolo richiamata nello stesso (es. Statuto, Organigramma, Regolamenti, Procedure, ecc.).