

# RHRB01

## REVISIONE 04

# MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA ED IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

ravenna holding S.P.A.

**RAVENNA HOLDING S.P.A.**

Via Trieste, 90/A - 48122 Ravenna - Italy

Telefono +39 0544 45.08.57 - Telefax +39 0544 68.40.12

Codice Fiscale e Partita IVA 02210130395

DIRETTORE  
VERIFICA

PRESIDENTE  
APPROVAZIONE

DESTINATARIO

COPIA

**DOCUMENTO VALIDO SOLO SE COMPLETO DI FIRME DI VERIFICA ED APPROVAZIONE  
COPIA DIFFUSA NELLA RETE INFORMATICA INTERNA CON MODALITA' CONTROLLATE**

## **PARTE GENERALE**

La Parte Generale del Modello è dedicata alla descrizione del quadro normativo di riferimento e degli atti fondamentali adottati dalla Società per la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 ed il contrasto alla corruzione ex L. 190/2012 e successive modifiche.

### **1. INDICE DEI PARAGRAFI**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è composto dalle seguenti parti:

PARAGRAFO 1.	<b>INDICE</b>	PAG. 2
PARAGRAFO 2.	<b>VERSIONI DI REVISIONE</b>	PAG. 5
PARAGRAFO 3.	<b>SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE, RIFERIMENTI COGENTI: IL D.LGS. N. 231/2001 E LA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE</b>	PAG. 6
PARAGRAFO 4.	<b>QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER IL MODELLO ORGANIZZATIVO</b>	PAG. 9
PARAGRAFO 5.	<b>PROFILO DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	PAG. 10
PARAGRAFO 6.	<b>DEFINIZIONE DELLE POLITICHE</b>	PAG. 11
PARAGRAFO 7.	<b>CODICE ETICO</b>	PAG. 12
PARAGRAFO 8.	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO E CORPORATE GOVERNANCE</b>	PAG. 13
PARAGRAFO 9.	<b>PROCESSI DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	PAG. 14
PARAGRAFO 10.	<b>DOCUMENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</b>	PAG. 17
PARAGRAFO 11.	<b>STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	PAG. 20
PARAGRAFO 12.	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b>	PAG. 21

## **PARTE SPECIALE**

### **PREMESSA**

La Parte Speciale è costituita dai fascicoli di seguito indicati, scorporati dal presente documento e in ogni caso formanti parte integrante del Modello. Comprende una mappatura delle attività a rischio, con la descrizione dei reati presupposto, e delle procedure organizzative adottate dalla Società al fine di garantire l'attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati e le violazioni alla normativa anticorruzione. Comprende inoltre il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, in attuazione della normativa anticorruzione.

### **FASCICOLO 1. PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**FASCICOLO 2. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'****FASCICOLO A. RHRB01A - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER IL  
IL MODELLO ORGANIZZATIVO**

PARAGRAFO 1.	<b>INDICE</b>	PAG. 2
PARAGRAFO 2.	<b>VERSIONI DI REVISIONE</b>	PAG. 2
PARAGRAFO 3.	<b>DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA</b>	PAG. 3
PARAGRAFO 4.	<b>APPLICABILITA'</b>	PAG. 4
PARAGRAFO 5.	<b>AUTORI E FATTISPECIE DI REATO</b>	PAG. 5
PARAGRAFO 6.	<b>SANZIONI APPLICABILI</b>	PAG. 7
PARAGRAFO 7.	<b>IL MOD. ORG.VO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA'</b>	PAG. 11
PARAGRAFO 8.	<b>ADOZIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</b>	PAG. 13
PARAGRAFO 9.	<b>REQUISITI ESSENZIALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</b>	PAG. 14
PARAGRAFO 10.	<b>IDENTIFICAZIONE DELLE FATTISPECIE ASTRATTE DEI REATI</b>	PAG. 16

**FASCICOLO B. IDENTIFICAZIONE DELLE FATTISPECIE ASTRATTE DEI REATI**

PARAGRAFO B.1.	<b>DELITTI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	PAG. 4
B.1.1.	<b>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</b>	
B.1.2.	<b>Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione</b>	
PARAGRAFO B.2.	<b>DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI</b>	PAG. 10
PARAGRAFO B.3.	<b>DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E TRANSNAZIONALE</b>	PAG. 13
B.3.1.	<b>Delitti di criminalità organizzata</b>	
B.3.2.	<b>Reati transnazionali</b>	
PARAGRAFO B.4.	<b>FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONO- SCIMENTO, E CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO</b>	PAG. 16
B.4.1.	<b>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento</b>	
B.4.2.	<b>Delitti contro l'industria e il commercio</b>	

---

PARAGRAFO B.5.	<b>REATI SOCIETARI</b>	PAG. 19
PARAGRAFO B.6.	<b>DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO</b>	PAG. 30
PARAGRAFO B.7.	<b>PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI</b>	PAG. 31
PARAGRAFO B.8.	<b>DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE</b>	PAG. 32
PARAGRAFO B.9.	<b>ABUSI DI MERCATO</b>	PAG. 34
PARAGRAFO B.10.	<b>OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>	PAG. 37
PARAGRAFO B.11.	<b>RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO</b>	PAG. 40
PARAGRAFO B.12.	<b>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</b>	PAG. 45
PARAGRAFO B.13.	<b>INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA</b>	PAG. 47
PARAGRAFO B.14.	<b>REATI AMBIENTALI</b>	PAG. 48
PARAGRAFO B.15.	<b>IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</b>	PAG. 53
 <b>FASCICOLO C. RHRG00 – INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>		
PARAGRAFO 1.	<b>INDICE</b>	PAG. 2
PARAGRAFO 2.	<b>VERSIONI DI REVISIONE</b>	PAG. 2
PARAGRAFO 3.	<b>SCOPO</b>	PAG. 3
PARAGRAFO 4.	<b>RIFERIMENTI GENERALI</b>	PAG. 4
PARAGRAFO 5.	<b>ANAGRAFICHE DI SUPPORTO</b>	PAG. 5
PARAGRAFO 6.	<b>INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	PAG. 8
PARAGRAFO 7.	<b>RESPONSABILITA'</b>	PAG. 10
PARAGRAFO 8.	<b>DOCUMENTAZIONE CORRELATA</b>	PAG. 10
 <b>FASCICOLO D. REGOLAMENTI</b>		
PARAGRAFO 1.	<b>INDICE</b>	PAG. 2
PARAGRAFO 2.	<b>VERSIONI DI REVISIONE</b>	PAG. 2



---

## PARTE GENERALE

### 3 SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE, RIFERIMENTI NORMATIVI

#### 3.1. Scopo

Questo documento è predisposto da **RAVENNA HOLDING S.P.A.** per descrivere il “modello di organizzazione, gestione e controllo” adottato ed attuato per la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, tenuto conto della disciplina anticorruzione; in modo diretto o con richiamo ad altri documenti, esso descrive:

- i processi dell'Organizzazione e le loro interazioni;
- le relazioni esistenti fra le attività dell'Organizzazione e il rischio di attuazione di reati;
- gli elementi fondamentali del sistema di organizzazione, gestione e controllo;
- le procedure e la documentazione correlata.

E' il fondamentale documento di riferimento per l'attuazione del Modello Organizzativo di Gestione per la Responsabilità Amministrativa in applicazione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, in unione con i Protocolli Organizzativi qui richiamati.

#### 3.2. Campo di applicazione

Il Modello Organizzativo descritto in questo documento è applicabile alla struttura organizzativa specifica di **RAVENNA HOLDING S.P.A.** e, tramite i Protocolli Organizzativi, può disciplinare anche modalità di rapporto fra **RAVENNA HOLDING S.P.A.** e le Società Controllate / Partecipate.

### 3.3. Riferimenti normativi

#### 3.3.1 Riferimenti per la responsabilità amministrativa

**RAVENNA HOLDING S.P.A.** rientra nell'ambito soggettivo di applicazione della norma in quanto è strumento di "governance" delle Società partecipate degli Enti Locali e costituisce lo strumento organizzativo per l'esercizio delle attività di natura finanziaria con particolare riferimento all'assunzione, non nei confronti del pubblico, di partecipazioni in Società e/o Enti costituiti o costituendi ed il loro coordinamento tecnico e finanziario.

Nel documento "RHRB01A Quadro normativo di riferimento per il modello organizzativo" sono analizzate:

- La disciplina della responsabilità amministrativa come definita dal D.Lgs. n. 231/2001;
- Le condizioni di applicabilità nell'ambito delle attività di **RAVENNA HOLDING S.P.A.**;
- Le fattispecie di reato ed il profilo dei potenziali autori;
- Le sanzioni applicabili;
- I requisiti essenziali del modello organizzativo.

#### 3.3.2 Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, tutela della trasparenza, con particolare riferimento alle società controllate e partecipate pubbliche

Il Modello Organizzativo qui descritto assume quale riferimento inderogabile le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009 n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012 n. 110.

La Società, in considerazione della circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, avente ad oggetto l'applicazione delle regole di trasparenza di cui alla L. n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013, ritenute operanti anche nei confronti delle società controllate e partecipate pubbliche, in un primo momento ha implementato il proprio Modello Organizzativo, per le parti corrispondenti, alla luce delle direttrici in materia di anticorruzione.

La Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 (*"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*), ha tuttavia chiarito che *"alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono far riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti"*.

---

In considerazione di quanto sopra esposto, **RAVENNA HOLDING S.P.A.** adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nonché il Programma Triennale per l'Integrità e la Trasparenza, da aggiornarsi annualmente, quali documenti fondamentali ai fini dell'applicazione ed attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Rimane tuttavia fermo il riferimento al Modello Organizzativo di cui al presente documento quale strumento su cui fare perno per l'azione di prevenzione di reati contro la Pubblica Amministrazione, non solo per quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 ma anche per quelli previsti dalla Legge n. 190/2012, sia dal lato attivo che dal lato passivo. Ne consegue che il PTPC ed il PTTI costituiscono a tutti gli effetti parti integranti del Modello e sono inseriti nel generale assetto di *governance*, organizzativo e gestionale della Società.

In particolare attraverso il modello nel suo complesso e le specifiche procedure operative, si prevedono misure atte a prevenire comportamenti non corretti con riferimento alle c.d. "aree a maggior rischio di corruzione" di cui all'Allegato 1) lett. B.2 del Piano Nazionale Anticorruzione.



#### 4. Quadro normativo di riferimento per il modello organizzativo

Documenti di riferimento:

RHRB01A            Quadro normativo di riferimento per il modello organizzativo

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle società e, più in generale, degli altri soggetti (se pubblici solo economici) forniti o meno di personalità giuridica, per alcuni reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

Con quest'intervento normativo, l'ordinamento interno si è adeguato alle numerose Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare alle Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, rispettivamente, sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, nonché alla Convenzione di Bruxelles sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri, e alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

In riferimento a questa importante cornice normativa di matrice sovranazionale, il decreto ha imposto agli enti forniti di personalità giuridica e, dunque, anche alle società commerciali, l'adozione di protocolli e procedure di auto-controllo, rispetto alla prevenzione delle ipotesi di reato riconsiderate dalla stessa normativa, quali fonti della responsabilità da reato dell'ente.

Il documento prende in considerazione il quadro normativo generale e delinea le fattispecie di reato che ricadono nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001; considera i seguenti argomenti:

- disciplina della responsabilità amministrativa;
- applicabilità;
- autori e fattispecie di reato;
- sanzioni applicabili;
- il Modello Organizzativo quale esimente della responsabilità;
- adozione ed attuazione del modello organizzativo;
- requisiti essenziali del modello organizzativo.

## 5. PROFILO DELL'ORGANIZZAZIONE

**RAVENNA HOLDING S.P.A.**, costituita il 1 settembre 2005, è società controllata dalla Provincia di Ravenna, dal Comune di Cervia, dal Comune di Faenza, dal Comune di Russi e dal Comune di Ravenna, il quale esercita attività di direzione, coordinamento e controllo; essa detiene le principali partecipazioni delle società operative delle Amministrazioni locali; in particolare, dispone di azioni e partecipazioni in:

- società degli asset, proprietarie di reti ed impianti:  
Romagna Acque Società delle Fonti S.p.A.
- società di gestione dei servizi pubblici locali:  
Hera S.p.A.,  
Start Romagna S.p.A.,  
Ravenna Farmacie S.r.l.,  
Azimut S.p.A.;  
Tper S.p.A.
- società di promozione e valorizzazione del sistema economico locale:  
Sapir S.p.A.,
- società di riscossione delle entrate fiscali e patrimoniali:  
Ravenna Entrate S.p.A.
- società che operano nel mercato in regime di libera concorrenza:  
Aser S.r.l.

Le partecipazioni in imprese controllate ammontano a Euro 29.102.335, quelle non di controllo a Euro 324.765.307; tra le partecipazioni detenute, quelle in società quotate risultano pari a Euro 165.393.960.

Attraverso **RAVENNA HOLDING S.P.A.** gli Enti soci intendono:

- garantire la *governance* delle partecipate in un'ottica di potenziamento dell'attività di direzione e coordinamento, al fine di conseguire una più efficace azione di controllo e indirizzo;
- gestire in modo unitario le risorse economico-finanziarie delle società del gruppo;
- garantire una gestione industrialmente efficiente e trasparente delle società controllate e partecipate;
- fornire servizi pubblici locali ad elevato standard qualitativo e a prezzi equi, garantendo nel contempo una significativa capacità di investimento nelle reti e nelle infrastrutture.

## 6. Definizione delle politiche

Documenti di riferimento:  
RHGG10 Politiche

L'Alta Direzione di **RAVENNA HOLDING S.P.A.** fornisce evidenza del proprio impegno per lo sviluppo e per l'attuazione di un modello organizzativo volto a migliorare i servizi, ridurre i rischi per la salute e sicurezza del personale, migliorare gli aspetti ambientali, tutelare la riservatezza dei dati personali, prevenire i comportamenti illeciti e per migliorarne progressivamente la sua efficacia stabilendo "politiche" pertinenti.

Per quanto attiene la "responsabilità amministrativa", la corrispondente "politica" dichiara:

L'Alta Direzione di **RAVENNA HOLDING S.P.A.**,

- con lo scopo di dare applicazione al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- intendendo eliminare, o almeno ridurre, i rischi potenziali di accadimento di fatti illeciti;
- in coerenza con il "Codice Etico" redatto per fornire ad ogni ruolo, interno o esterno, principi di riferimento nello svolgimento di compiti in nome e per conto dell'Organizzazione;
- al fine di promuovere, attuare e mantenere attivo uno stile operativo positivo e trasparente;

indica i seguenti impegni fondamentali da perseguire:

- rispetto del "Codice Etico";
- osservanza delle Leggi e dei Regolamenti applicabili all'Organizzazione;
- attivazione di un sistema di analisi delle attività per individuare i fattori che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi di rispetto ed osservanza citati in precedenza (individuazione e valutazione dei rischi);
- definizione delle procedure più efficaci per eliminare o tenere sotto controllo i fattori che possono determinare conseguenze negative;
- definizione ed attivazione di un indipendente sistema di controllo che abbia il compito di valutare costantemente l'efficacia del sistema organizzativo posto in atto per assicurare il rispetto del "Codice Etico", delle Leggi e dei regolamenti applicabili;
- ricorso al "sistema disciplinare" previsto dall'ordinamento normativo del personale anche per i casi di omessa applicazione, oltre che di consapevole violazione;
- riesame periodico di processi, attività, servizi al fine di individuare per tempo eventuali aree di criticità determinate da avvicendamenti di personale, variazioni organizzative, mutamento dei metodi di lavoro, o da altre cause.

## 7. Il codice etico

Documenti di riferimento:

RHRG01 Codice Etico

Il Codice Etico, adottato dal Consiglio di Amministrazione, è una dichiarazione pubblica di **RAVENNA HOLDING S.P.A.** nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale l'azienda è sottoposta.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui l'azienda, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio di appartenenza.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della azienda e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice Etico, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività eventualmente svolte all'estero.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'impresa.

Con esso **RAVENNA HOLDING S.P.A.** si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

## **8. Il codice di comportamento e di “corporate governance”**

Documenti di riferimento:

RHRG03 Codice di comportamento e di “corporate governance”

Il documento, adottato dal Consiglio di Amministrazione, delinea le norme di comportamento degli Organi Societari con particolare riferimento:

- ai rapporti con gli Enti Locali Proprietari;
- alle funzioni di coordinamento e controllo delle Società Controllate / Partecipate.

Sviluppa le seguenti tematiche:

- A) In premessa: La Holding come strumento di “governance” delle società partecipate degli Enti Locali, l’oggetto sociale, esclusione di attività di gestione, controllo degli Enti Locali, direzione e coordinamento, finalità;
- B) Rapporti con le società partecipate/controllate;
- C) Regolamenti interni. Principi;
- D) Il modello di Corporate Governance;
- E) Amministratori e revisori. Status e vicende connesse (dalla nomina alla cessazione);
- F) Anticorruzione e trasparenza. Principi e modalità applicative;
- G) Il D.Lgs. n. 231/2001. Modello e principi;
- H) Approvazione del codice e modifiche.

## **9. PROCESSI DELL'ORGANIZZAZIONE**

### **9.1 Elenco dei processi**

**RAVENNA HOLDING S.P.A.** ha identificato i seguenti processi fondamentali per la gestione:

#### **9.1.1 Processi del Sistema di gestione**

- gestione, controllo e diffusione della documentazione del sistema organizzativo;
- gestione e controllo delle registrazioni.

#### **9.1.2 Processi di responsabilità della Direzione**

- definizione della politica;
- individuazione, pianificazione, riesame degli obiettivi;
- pianificazione del sistema di gestione;
- definizione dei ruoli, delle autorità e responsabilità;
- gestione delle comunicazioni interne ed esterne;
- riesame del sistema di organizzazione e gestione da parte della Direzione.

#### **9.1.3 Processi di gestione delle risorse**

- selezione, formazione e addestramento del personale;
- gestione delle risorse umane;
- gestione delle risorse strumentali;
- gestione delle risorse finanziarie.

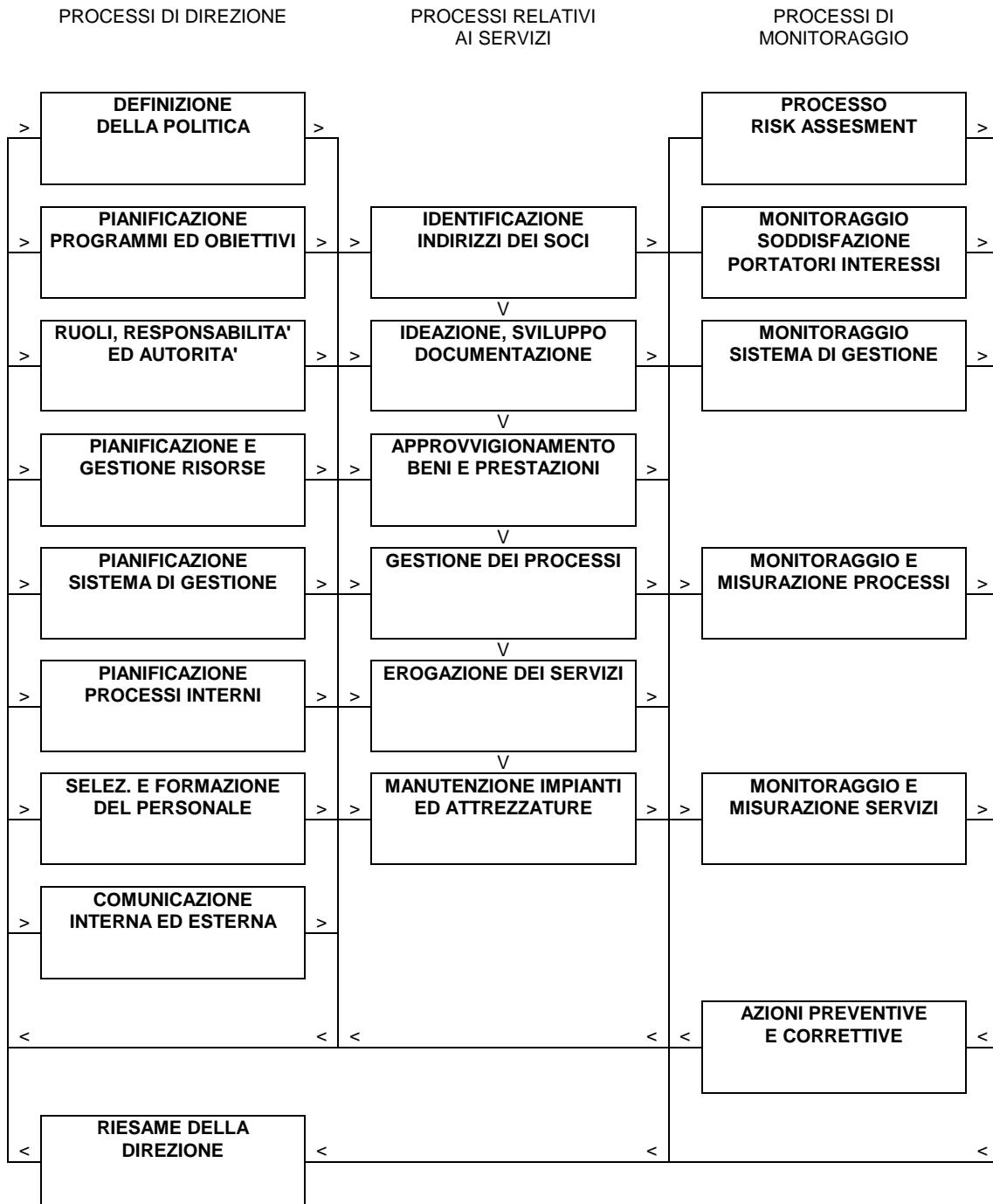
#### **9.1.4 Processi di gestione**

- interpretazione e definizione delle esigenze degli Enti Soci;
- gestione dei dati di controllo destinati agli Enti Soci;
- gestione dei dati di controllo delle Società Controllate;
- ideazione e sviluppo di processi e servizi;
- selezione, qualificazione e monitoraggio dei fornitori;
- approvvigionamento di beni e prestazioni;
- procedimenti di controllo delle Società controllate;
- monitoraggio della/e carta/e dei servizi;
- procedimenti di gestione manutentiva degli impianti e delle attrezzature;
- gestione delle operazioni di immagazzinaggio, movimentazione, conservazione di beni;
- gestione delle disponibilità finanziarie per le società operative.

#### **9.1.5 Processi di misurazione ed analisi, miglioramento continuo**

- processo di "risk assesment";
- esecuzione di verifiche in accettazione di beni e servizi;
- esecuzione di verifiche interne sui processi;
- impiego e controllo delle apparecchiature e/o delle metodiche di misurazione;
- gestione dei reclami e delle non conformità;
- monitoraggio del grado di soddisfazione dei "portatori di interesse";
- definizione e gestione di azioni correttive e preventive e del miglioramento continuo;
- audit interno;
- definizione dei target, monitoraggio dei risultati, analisi degli scostamenti.

## 9.2 Schema grafico delle interazioni tra i processi



### **9.3 Sequenze ed interazioni tra i processi e le attività**

Le sequenze e le interazioni sono definite e documentate dai Protocolli Organizzativi del sistema di gestione, predisposti con il criterio di supportare in modo esaustivo i vari processi / attività e di descrivere i legami e le interazioni fra i processi / attività stessi.

In ogni protocollo organizzativo sono indicati:

- i processi / attività identificati come ricadenti nel suo campo di applicazione;
- i dati/attività di ingresso dei processi (inputs);
- i dati/attività di uscita dei processi (outputs).

I protocolli del sistema di gestione prevedono le modalità di individuazione delle risorse e delle informazioni necessarie per supportare il funzionamento e l'efficace controllo dei processi; essi prevedono inoltre le modalità di monitoraggio, misurazione, analisi dei processi stessi e le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati ed il miglioramento continuo delle prestazioni.

### **9.4 Processi affidati all'esterno**

**RAVENNA HOLDING S.P.A.**, nell'ambito di scelte di convenienza "make or buy", può avvalersi di Organizzazioni esterne per la gestione di processi che hanno effetti sulla gestione (ad esempio: affidamento esterno di servizi).

Le modalità adottate per il controllo della adeguatezza dei processi gestiti dalle Organizzazioni esterne e per il conferimento degli incarichi e la stipula di contratti di affidamento sono descritte in dettaglio nei protocolli organizzativi del Modello di Gestione riguardanti l'approvvigionamento di beni e di prestazioni.



## **10. DOCUMENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il modello organizzativo per la responsabilità amministrativa di **RAVENNA HOLDING S.P.A.** è fondato su una specifica documentazione e sulla pianificazione, come definito di seguito.

La documentazione del modello di gestione e le corrispondenti modalità operative sono sottoposte a continue verifiche che ne garantiscono la reciproca coerenza e la permanente conformità alle esigenze dei "portatori di interessi" ed agli obiettivi dell'Organizzazione.

### **10.1 Codice etico**

**RAVENNA HOLDING S.P.A.** ha predisposto e diffuso il documento "**RHRG01 Codice Etico**" che è una dichiarazione pubblica nella quale sono enunciati "missione e valori" e individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo, in applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

### **10.2 Codice di Comportamento e di Corporate Governance**

**RAVENNA HOLDING S.P.A.** nel documento "**RHRG03 Codice di Comportamento e di Corporate Governance**" ha delineato le forme e le modalità del controllo sulle Società partecipate/controllate, il sistema dei regolamenti interni, i principi di funzionamento degli Organi societari, i principi di attuazione delle norme di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

### **10.3 Dichiarazione sulla politica e gli obiettivi**

**RAVENNA HOLDING S.P.A.** ha definito nel documento "**RHGG10 Politiche**" la politica per la responsabilità amministrativa, fissando gli elementi di riferimento per obiettivi e traguardi in grado di monitorare lo sviluppo e supportare programmi di miglioramento, in coerenza con la politica.

### **10.4 Modello di organizzazione e di gestione**

E' rappresentato dal presente documento, predisposto in accordo con i requisiti del D.Lgs. n. 231/2001 e con la politica stabilita da **RAVENNA HOLDING S.P.A.**, che descrive gli elementi fondamentali del sistema di organizzazione e gestione, con una compiuta definizione delle responsabilità del personale titolare di ruoli aventi rilievo ai fini della responsabilità amministrativa.

### **10.5 Piano triennale di prevenzione della corruzione**

**RAVENNA HOLDING S.P.A.** ha approvato e diffuso il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, quale documento che effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

### **10.6 Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

**RAVENNA HOLDING S.P.A.** ha approvato e diffuso il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**, predisposto dal Responsabile della Trasparenza, che definisce le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

## **10.7 Documentazione di livello regolamentare e procedure**

Sono documenti scritti, predisposti in coerenza con i requisiti del Modello di Organizzazione, che definiscono la regolamentazione (regolamenti) e le modalità di attuazione (procedure) delle attività pianificate. Le procedure riportano in modo preciso la modulistica necessaria a dare attuazione ai processi regolamentati e a permettere il rilevamento dell'esito delle attività svolte, anche attraverso opportune registrazioni che consentono la "tracciabilità delle fasi, degli atti e dei risultati.

## **10.8 Ulteriore documentazione**

Questo terzo livello di documentazione fa riferimento ad una varietà di avvertenze scritte, di disposizioni, di circolari interne, di moduli, di elaborati, sia sotto forma cartacea che magnetica, citati nei Protocolli e destinati ad integrare i Protocolli stessi e a raccogliere evidenza delle operazioni svolte e dei risultati raccolti.

## **10.9 Lista dei documenti**

Il modello organizzativo per la responsabilità amministrativa di Ravenna Holding S.P.A. fa riferimento ai documenti di seguito indicati, che ne costituiscono parte integrante:

<b>CODICE</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>
RHGG10	Politiche
RHRB01	Modello organizzativo per la responsabilità amministrativa ed il contrasto alla corruzione
RHRG25	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
RHRG30	Programma Triennale per l'integrità e la Trasparenza
RHRB01A	Quadro normativo di riferimento per il modello organizzativo
RHRB01AA	Individuazione delle fattispecie astratte dei reati
RHRB01B	Nomine e deleghe
RHRG00	Individuazione e valutazione dei rischi
RHRG01	Codice Etico
RHRG02	Procedura per la gestione dei documenti e delle registrazioni
RHRG03	Codice di comportamento e di corporate governance
RHRG04	Procedura per la predisposizione del budget, del bilancio, della situazione semestrale e per l'esercizio delle funzioni di direzione, coordinamento e controllo sulle società del gruppo

RHRG05	Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale
RHRG14	Regolamento per il conferimento di incarichi professionali e contratti
RHRG15	Procedura per l'approvvigionamento di beni e prestazioni
RHRG16	Procedura per la gestione finanziaria
RHRG18	Regolamento spese Amministratori
RHRG19	Regolamento di funzionamento del Comitato di controllo interno
RHRG20	Statuto dell'Organismo di Vigilanza
RHGG22	Disciplinare Albo dei Fornitori prot. Ravenna Holding S.p.A. n. 88 del 03/03/2015
RHGG80	Procedura per l'uso dei sistemi informatici e di comunicazione
RHRG17	Regolamento interno fondo economale Ravenna Holding S.P.A.

## 11. Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Documenti di riferimento:

RHRG20 Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Lo Statuto dell'organismo di vigilanza, adottato dal Consiglio di Amministrazione, disciplina la struttura, nomina, funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

In esso è precisato che l'Organismo di Vigilanza è un organo istituito presso **RAVENNA HOLDING S.P.A.** dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

Detti requisiti devono essere intesi come riferiti alle modalità di espletamento dei compiti allo stesso assegnati; è pertanto posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia dell'Organizzazione ed in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice ed opera in regime di continuità di azione elevata.

All'Organismo di Vigilanza deve essere garantita un'adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse sulla base di un preventivo annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso.

All'Organismo di Vigilanza, a composizione monocratica oppure composto da 3 membri, non possono essere assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

## 12. SISTEMA DISCIPLINARE

### 1. Premessa.

L'adozione di un idoneo sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle norme del Codice etico, del modello di organizzazione e gestione, nonché delle procedure previste dallo stesso, è prevista dagli artt. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) d.lgs. n. 231/2001.

L'inosservanza delle misure previste dal Codice etico e dal modello organizzativo attiva il meccanismo sanzionatorio previsto dal sistema disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso.

Ravenna Holding s.p.a. si dota di un sistema disciplinare, finalizzato a rafforzare l'impegno di tutti i suoi dipendenti e collaboratori al rispetto dei principi legali ed etici contenuti nel Codice di Comportamento della Società e nelle policies che da esso discendono.

Il presente documento è portato a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione nella sede della Società in luoghi accessibili a chiunque, oltre che attraverso la pubblicazione nel sistema intranet aziendale.

### 2. Ambito di applicazione

Il C.d.A. è responsabile della applicazione ed osservanza del presente sistema disciplinare.

In caso di violazioni commesse dal C.d.A. ai Sindaci spetta il compito di dare attuazione a quanto previsto dal successivo art. 5 ed eventualmente convocare l'assemblea; quest'ultima ha anche il potere di intraprendere il procedimento disciplinare nei confronti dei Sindaci.

L'Organismo di vigilanza, nell'esercizio della propria attività, svolge funzioni propulsive e di supporto, in particolare per quanto attiene alle normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013. Ad esso il C.d.A. e il Collegio Sindacale devono dare comunicazione dei procedimenti disciplinari intrapresi e del loro esito.

### 3. Principi

Il sistema disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- tipizzazione degli illeciti e delle relative sanzioni secondo il principio di gradualità (vincoli ex art. 7 Stat. lav. e da CCNL);
- osservanza del principio di proporzionalità (art. 2106 c.c.), commisurando la sanzione alla gravità dell'infrazione;
- rispetto della procedura disciplinare (vincoli ex art. 7 Stat. lav. e da CCNL), con particolare riferimento al principio del **contraddittorio**, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato, al quale, formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, va garantita la possibilità di esprimere osservazioni e produrre documenti;
- adeguata pubblicità delle regole prevenzionistiche;
- possibilità di considerare la violazione del precetto anche in assenza di reato o comunque indipendentemente dal giudizio penale.

### 4. Criteri di commisurazione

Nella commisurazione della sanzione di deve tenere conto:

- dell'intensità dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del soggetto con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni svolte dal soggetto;

- delle circostanze del fatto costituente illecito disciplinare.

E' fatta salva ogni prerogativa della Società circa l'esercizio dell'azione di risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Codice Etico e del Modello.

## 5. Sanzioni

### A) Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole previste dal Codice Etico e dal Modello sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme di settore (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure vigenti (art. 7 Statuto dei Lavoratori).

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate dall'Amministratore Delegato, sentito il Comitato di Controllo Interno, nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

- mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle regole e procedure previste dal Modello Organizzativo;
- mancato rispetto delle procedure aziendali relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero
- impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure;
- violazione degli obblighi posti dall'articolo 20 del d.lgs. n. 81/2008.

Le **sanzioni** previste sono le seguenti:

richiamo verbale o scritto (secondo la gravità), in caso di:

lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e del Modello Organizzativo;

tolleranza di lievi irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello Organizzativo interno;

sanzione pecuniaria (multa) fino all'importo massimo di 3 ore di retribuzione, in caso di:  
reiterazione di violazioni punibili con il rimprovero scritto;

inosservanza non grave delle norme di comportamento previste dal Codice Etico aziendale e dal Modello Organizzativo interno;

omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello Organizzativo interno;

inosservanza dei piani di azione e dei provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs.231/2001.

sospensione dal servizio o da sospensione dal lavoro fino ad un massimo di 5 giorni, in caso di:

inosservanza ripetuta o di una certa gravità delle norme di comportamento previste dal Codice Etico o dal Modello Organizzativo;

omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 commessi da propri sottoposti o altri appartenenti al personale;

negligenza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi;

licenziamento, per il caso in cui il lavoratore, nell'espletamento di attività a rischio, adotti, in violazione delle regole contenute nel presente Modello, condotte che determino l'applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

#### **B) Misure nei confronti di lavoratori autonomi, partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni**

La violazione da parte di lavoratori autonomi, partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 da parte degli stessi è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Attraverso tali clausole contrattuali il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D. Lgs. 231/2001.

L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della Società di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Le sanzioni relative alle infrazioni commesse da questa particolare categoria di soggetti saranno comminate dall'Amministratore Delegato.

Le sanzioni applicabili consistono in una riduzione del compenso stabilito per l'attività conferita compresa tra il 50% e il 100% e nei casi più gravi nella risoluzione del contratto.

In ogni caso resta salvo il diritto della società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

#### **C) Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Per quanto riguarda i dipendenti con qualifica di "dirigenti" (incluso il Responsabile per la trasparenza), vale quanto previsto dal contratto per i dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni della Confservizi.

Le misure disciplinari a carico dei Dirigenti sono adottate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato o su eventuale indicazione dell'Organismo di Vigilanza, fermo in ogni caso il rispetto del procedimento previsto dal suddetto Contratto Collettivo.

#### **D) Misure nei confronti di Amministratori**

In caso di lieve violazione del Codice Etico o del Modello organizzativo da parte di uno degli Amministratori è prevista la sanzione del richiamo da parte del Collegio Sindacale sentito l'Organismo di vigilanza.

In caso di reiterazione o violazione significativa le sanzioni applicabili agli Amministratori sono le seguenti:

- a) richiamo al puntuale rispetto delle previsioni;
- b) decurtazione dei compensi;
- c) proposta al C.d.A. di revoca della delega e conseguente decurtazione degli emolumenti;
- d) proposta all'assemblea di revoca dalla carica.

La riduzione del compenso attribuito per la funzione, a seconda della gravità ed intensità del fatto, sarà compresa tra il 10% ed il 20% dello stesso.

In caso di violazione grave di una o più prescrizioni del Modello o del Codice da parte degli Amministratori, tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società, il Collegio sindacale dovrà provvedere:

- all'esercizio diretto dell'azione sociale di responsabilità ex articolo 2393, comma 3 del codice civile;
- alla convocazione dell'assemblea dei soci, ponendo all'ordine del giorno l'esercizio dell'azione sociale di responsabilità nonché la revoca dei medesimi.

Restano salvi i diritti per la società all'eventuale ed ulteriore risarcimento dei danni subiti. Gli amministratori, al momento dell'accettazione dell'incarico, sottoscrivono la presa visione del sistema disciplinare e ne accettano il contenuto.

#### **E) Misure nei confronti dell'Amministratore Delegato**

In caso di violazione grave di una o più prescrizioni del Modello o del Codice da parte dell'Amministratore Delegato, oltre al Collegio il Comitato di Controllo Interno può provvedere direttamente ad adottare le misure disciplinari sopra descritte, sentito l'Organismo di vigilanza.

#### **F) Misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazione grave di una o più prescrizioni del Modello o del Codice da parte dei Sindaci, l'Assemblea dei soci, convocata dagli Amministratori, provvederà direttamente ad adottare le misure disciplinari nei confronti dei Sindaci.

Tali misure consistono:

- nel richiamo al puntuale rispetto delle previsioni normative;
- nella revoca dalla carica.



### **G) Misure nei confronti dei componenti l'Organismo di Vigilanza.**

Nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza che abbiano violato quanto previsto dal Modello e le norme del proprio Regolamento il C.d.A., sulla base della gravità della violazione, può applicare le seguenti sanzioni:

- richiamo al puntuale rispetto delle previsioni;
- revoca dalla carica.

### **6. Registro dei procedimenti disciplinari**

La Società provvede alla istituzione di un registro sintetico dei procedimenti disciplinari, aggiornato e conservato a cura del Comitato di controllo interno e, con periodicità almeno semestrale, dovrà essere sottoposto alla visione dell'O.d.V.

La documentazione relativa ai singoli procedimenti è riportata in allegato al Registro.

### **7. Procedura di irrogazione delle sanzioni**

La procedura di irrogazione è regolata dalle prescrizioni della L. 20/5/1970 n. 300 e dei C.C.N.L. di riferimento, per i lavoratori dipendenti, e delle previsioni contrattuali, per le altre tipologie di soggetti interessati.

La procedura ha inizio con la rilevazione, ovvero la segnalazione, di una violazione effettiva o presunta delle procedure e/o prescrizioni di cui al Modello.

L'accertamento della violazione è affidato agli organi sopra individuati.

L'organo deputato all'applicazione della sanzione invia all'interessato una comunicazione, contenente l'indicazione della condotta contestata, la documentazione raccolta e la sanzione applicabile; l'interessato ha facoltà di fare pervenire a tale organo le proprie osservazioni e la documentazione ritenuta utile alla difesa.

Qualora la violazione risulti non accertata, l'organo competente procede all'archiviazione con provvedimento motivato, da documentare nel registro di cui all'art. 6.

La decisione relativa all'accertamento della violazione è comunicata per iscritto all'interessato dall'Amministratore Delegato, che provvede all'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge vigenti, dandone altresì comunicazione al C.d.A.

### **8. Modifiche al sistema sanzionatorio**

Tutte le modifiche al presente sistema sanzionatorio dovranno essere adottate dal C.d.A. Le modifiche dovranno essere portate a conoscenza di tutti i soggetti destinatari dell'applicazione delle disposizioni in esso contenute anche attraverso la pubblicazione sul sistema intranet aziendale e, per il personale che non ha accesso al sistema intranet, attraverso la pubblicazione nella bacheca aziendale o con altro mezzo ritenuto idoneo.

----- FINE DEL DOCUMENTO