

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001

*Revisione n. 16 approvata dal Consiglio di Amministrazione
in data 23 luglio 2024*



Sommario

PARTE GENERALE	3
1. Premessa.....	3
2. La Società.....	5
3. L'Organismo di Vigilanza.....	9
4. Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori.....	13
5. Aggiornamento del Modello.....	15
6. Comunicazione e Formazione	16
PARTE SPECIALE.....	17
1. Premessa.....	17
2. Mappa del rischio di commissione dei reati per tipologia	17
3. Reati contro la Pubblica Amministrazione.....	19
4. Reati informatici.....	22
5. Reati Societari e corruzione tra privati - Reati tributari	24
6. Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	28
7. Reati in materia di violazione del diritto d'autore.....	29
8. I controlli dell'OdV	32
APPENDICI.....	33
I. Disciplina in materia di pubblicazione dei dati e accesso civico	33
II. Dichiarazione di insussistenza incompatibilità del Componente OdV.....	37
III. Procedura per le segnalazioni di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo e disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni	38
IV. Disciplina in materia di trattamento dei dati personali	41
ALLEGATI.....	45
- Mappa delle attività a rischio e dei relativi controlli	
- Codice Etico	
- Protocollo Anti-Corruzione	
- Direttive e Procedure attuative	

PARTE GENERALE

1. Premessa

1.1 Decreto legislativo 231/2001 e i reati presupposto

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "Decreto") ha introdotto in Italia la responsabilità amministrativa diretta delle società (e più in generale degli Enti) per reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, (definiti soggetti apicali) o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi.

Il giudice penale è competente non solo per il procedimento a carico della persona fisica alla quale è ascritta l'ipotesi di reato, ma anche per il procedimento a carico della persona giuridica che ne ha tratto un beneficio.

L'art. 5 del Decreto prevede la responsabilità della società per i reati commessi nel suo interesse, anche se non esclusivo, o a suo vantaggio, indipendentemente dall'effettiva realizzazione del vantaggio stesso:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della stessa;
- da persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente alinea;

la responsabilità della società è invece esclusa qualora le persone ritenute responsabili dell'illecito penale abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Al sensi dell'art. 8 del Decreto, la responsabilità della società sussiste anche quando la persona fisica che ha commesso il fatto non sia identificata o non sia imputabile, ovvero quando il reato si estingue per causa diversa dall'amnistia. Inoltre, è prevista la responsabilità della società avente sede principale nel territorio dello Stato anche in relazione ai fatti commessi all'estero, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Le sanzioni previste a carico della società sono di tipo pecuniario e interdittivo, quali la sospensione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (di seguito "PA"), l'esclusione da finanziamenti e contributi, l'eventuale revoca di quelli già concessi e il divieto di pubblicizzare beni o servizi, e in ogni caso la confisca del profitto illecito.

I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti sono quelli elencati agli articoli: 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis I, 25-ter, 25-quater, 25-quater I, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-nonies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies e 25-quinquiesdecies del Decreto, ossia in particolare:

- (i) 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;
- (ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- (iii) delitti di criminalità organizzata (reati associativi);
- (iv) concussione (c.d. concussione per coercizione), induzione indebita a dare o promettere utilità (c.d. concussione per induzione) e corruzione;
- (v) falsità in monete, in carte di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- (vi) delitti contro l'industria e il commercio;
- (vii) reati societari e corruzione tra privati;

- (viii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- (ix) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e in genere delitti contro la personalità individuale, incluso razzismo e xenofobia;
- (x) abusi di mercato;
- (xi) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- (xii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio;
- (xiii) delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- (xiv) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- (xv) reati ambientali;
- (xvi) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- (xvii) frode sportiva e esercizio abusivo di gioco e scommesse;
- (xviii) reati tributari;
- (xix) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Inoltre, pur non essendo ricompresi formalmente nel Decreto, la responsabilità amministrativa-penale delle società è stata estesa anche ai reati transnazionali previsti dalla Legge n. 146/2006, cioè alle fattispecie delittuose concernenti l'associazione per delinquere, di natura semplice o mafiosa, il riciclaggio, il traffico di migranti e l'intralcio alla giustizia, purché commesse in più di uno Stato.

La società, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, è esente da responsabilità nell'ipotesi in cui provi che:

- il suo Organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei fatti, un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") delle attività a rischio idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, sia stato affidato a un organismo di vigilanza (di seguito "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del citato OdV.

1.2 Obiettivi del Modello

Ai sensi del Decreto, **mare^{TC} FVG** (di seguito anche "Società") ha ritenuto conforme alle politiche aziendali predisporre e aggiornare il Modello, allo scopo essenziale di costruire e mantenere un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che il sistema delineato attraverso l'implementazione delle direttive, delle procedure e dei protocolli di comportamento indicati nel Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la stessa (soci/beneficiari dei servizi, fornitori, partner istituzionali, collaboratori e consulenti esterni), affinché tutti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire fenomeni illeciti in genere.

In un'ottica di responsabilizzazione, quindi, la Società, ha correttamente rilevato dal medesimo Decreto la centralità del principio per cui il soggetto giuridico può spendere, in caso di commissione di uno o più reati che lo vedono come beneficiario di un indebito vantaggio, la possibilità di dimostrare la sua assoluta estraneità ai fatti criminosi, in virtù di un decisivo fattore esimente che determini la conseguente concentrazione della responsabilità, per ogni reato commesso, esclusivamente in capo al soggetto agente che ha materialmente realizzato l'illecito. La suddetta estraneità, secondo la legge,

può essere adeguatamente comprovata attraverso la dimostrata funzionalità di una organizzazione interna attenta, in chiave di prevenzione reale, alla formazione della corretta volontà decisionale della struttura, nonché altresì generalmente attenta sul corretto utilizzo di appropriate risorse nell'ottica preventiva generale dei citati illeciti penali. Le suddette condizioni esimenti, delineate dallo stesso Decreto con l'apposizione di oneri e comportamenti preventivi, sono state assunte dalla Società come proprie e, danno luogo al contenuto legale del presente Modello.

In questa prospettiva, in diretta applicazione della lett. a) dell'art. 6 del Decreto, questo Modello rappresenta lo strumento giuridico informativo primario e risolutivo nei termini di una sua perseguita esaustività totale e in virtù della sua riscontrabile piena aderenza ai dettami legislativi. In particolare, il Modello, che è atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione della Società, è composto, in piena conformità all'art. 6 del Decreto ed ai suggerimenti elaborati in materia da Confindustria attraverso la pubblicazione delle Linee Guida:

1. da una parte generale contenente:
 - a. una breve descrizione della Società,
 - b. le caratteristiche dell'OdV,
 - c. il sistema disciplinare sanzionante le violazioni del Modello,
 - d. i criteri di aggiornamento del Modello,
 - e. il piano di comunicazione e formazione del Modello;
2. da una parte speciale contenente:
 - a. la mappatura dei rischi e dei relativi controlli,
 - b. l'elenco dei reati rilevanti.

Del Modello fanno parte integrante, quali documenti allegati, la Mappa delle attività a rischio e dei relativi controlli, il Codice Etico, il Protocollo Anti-Corruzione, adottato ai sensi della Legge 190/2012, e le Direttive e Procedure attuative.

2. La Società

2.1. Descrizione e attività della società

La Società consortile a responsabilità limitata Maritime Technology Cluster FVG - **mare^{TC} FVG**, senza fini di lucro, ha lo scopo di favorire e sviluppare la ricerca scientifica, anche applicata, lo sviluppo tecnologico e la formazione, anche professionale, a favore dei settori delle tecnologie marittime, intendendo nel dettaglio le tecnologie relative a: cantieristica navale e nautica, off-shore - incluse le relative filiere specializzate -, trasporti, logistica e servizi per la navigazione, e diportismo nautico, nonché la diffusione dei risultati, mediante il trasferimento tecnologico e il loro collegamento con la realtà applicativa, attraverso il proficuo rapporto con il sistema produttivo e dei servizi. In questo contesto, in coerenza con la sua funzione eminentemente pubblicistica di supporto al conseguimento di livelli superiori di competitività tecnica e economica nel territorio del Friuli Venezia Giulia, si pone come struttura neutrale, da un lato perché la sinergia tra il pubblico e il privato favorisca il conseguimento di obiettivi comuni, e dall'altro evitando ogni forma di accesso preferenziale alle capacità di ricerca e ai risultati prodotti da parte delle imprese.

mare^{TC} FVG persegue altresì la finalità, nei settori di riferimento, di stimolare l'attività innovativa, l'uso in comune di installazioni, lo scambio di conoscenze e di esperienze, il trasferimento di tecnologie, la messa in rete e la diffusione delle informazioni tra le imprese e gli organismi di ricerca, quale soggetto gestore del cluster tecnologico marittimo del Friuli Venezia Giulia.

mare^{TC} FVG è, dunque, un organismo di aggregazione con lo scopo di valorizzare le eccellenze presenti sul territorio facilitando e animando la creazione di percorsi sinergici tra le realtà esistenti e coordinando l'incontro tra domanda e offerta di ricerca, innovazione e formazione.

A tal fine, **mare^{TC} FVG** opera prioritariamente utilizzando e attivando le risorse dei soci in un

quadro di maggior efficacia per il sistema territoriale di riferimento. In nessun caso, **mare^{TC} FVG** si propone di duplicare capacità esistenti e disponibili presso i propri soci o di sviluppare una indebita concorrenza verso l'attività commerciale svolta dagli stessi.

Su queste premesse, **mare^{TC} FVG** si colloca come elemento di cerniera tra Sistema Scientifico e Industria nei processi collaborativi di ricerca e innovazione, tra Sistema della Formazione e Industria nei processi di istruzione e formazione, tra Enti di Servizio e Industria nella creazione di servizi condivisi a supporto di interventi di ricerca, innovazione e formazione, e tra il Territorio e gli Attori dell'ambito delle tecnologie marittime nei processi di promozione e diffusione della cultura del mare.

mare^{TC} FVG, per quanto sopra, si identifica nella definizione vigente di 'organismo di ricerca'; inoltre, si identifica nella definizione vigente di società in partecipazione pubblica che esercita attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali delle stesse, ovvero attività di pubblico interesse come disciplinata dal diritto nazionale o dell'unione Europea. Per trasparenza, le attività di **mare^{TC} FVG** ricomprese nella nozione di 'attività di pubblico interesse' sono quelle interamente coperte da finanziamento pubblico e le attività di servizio rese alle amministrazioni pubbliche a condizioni di mercato, siano esse socie della Società o terze, relative alla gestione progettuale e al supporto alla diffusione e valorizzazione dei risultati di progetti di ricerca e innovazione, e alla consulenza tecnica.

2.2. Governance e sistema di controllo interno

mare^{TC} FVG è un organismo di aggregazione volontaria degli attori pubblici e privati attivi nell'ambito delle tecnologie marittime, che si configura come "società a partecipazione pubblica", ai sensi del Testo Unico in materia (cfr. D.Lgs. n. 175/2016). La struttura del capitale della Società - oggi in rapida evoluzione - mantiene un sostanziale equilibrio fra origine pubblica e privata a conferma della positiva convergenza di intenti che sono a fondamento dell'iniziativa.

Gli Organi societari sono concepiti per assicurare a tutte le categorie di attori sia il pieno coinvolgimento gestionale sia capacità di rappresentanza delle istanze di cui sono portatori, mantenendo comunque la richiesta velocità d'azione. Sotto la sovranità istituzionale della Assemblea, sono previsti il Presidente, Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Comitato Tecnico Scientifico e il Comitato di Indirizzo Territoriale, il Sindaco unico.

Il Presidente è *de facto* espressione dell'Amministrazione regionale, ha la responsabilità legale della Società, presiede l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione e il Comitato di indirizzo Territoriale, vigila sul buon andamento della Società.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organismo gestionale con i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, salvo quelli riservati dalla legge ai Soci; in esso è prevalente la componente privata, che esprime anche l'Amministratore Delegato.

Tutte le cariche societarie sono assunte a titolo gratuito.

L'Amministratore Delegato ha poteri di ordinaria e parzialmente straordinaria amministrazione, di datore di lavoro e di Titolare del trattamento dei dati, assicura la predisposizione del Piano Strategico per l'approvazione dell'Assemblea, garantisce il conseguimento degli obiettivi dello stesso, definisce e coordina la struttura operativa della Società.

Il Comitato Tecnico Scientifico, il cui Presidente è espressione del Sistema Scientifico regionale, è un organo consultivo che formula pareri obbligatori e non vincolanti su tutti gli aspetti tecnico-scientifici connessi alle finalità della Società; in esso è prevalente la rappresentanza delle Università, degli Enti pubblici di Ricerca e degli Enti gestori di parchi scientifici e tecnologici, affiancata dai rappresentanti della ricerca industriale e della formazione.

Il Comitato di Indirizzo Territoriale è un organo consultivo che esprime pareri obbligatori e non vincolanti sugli aspetti di indirizzo, promozione e coordinamento del cluster tecnologico marittimo

del Friuli Venezia Giulia attuati da **mare^{TC} FVG**; esso ha lo scopo di creare uno spazio di condivisione con Enti locali, Enti pubblici non economici, Associazioni datoriali e con le funzioni di riferimento dell'Amministrazione regionale.

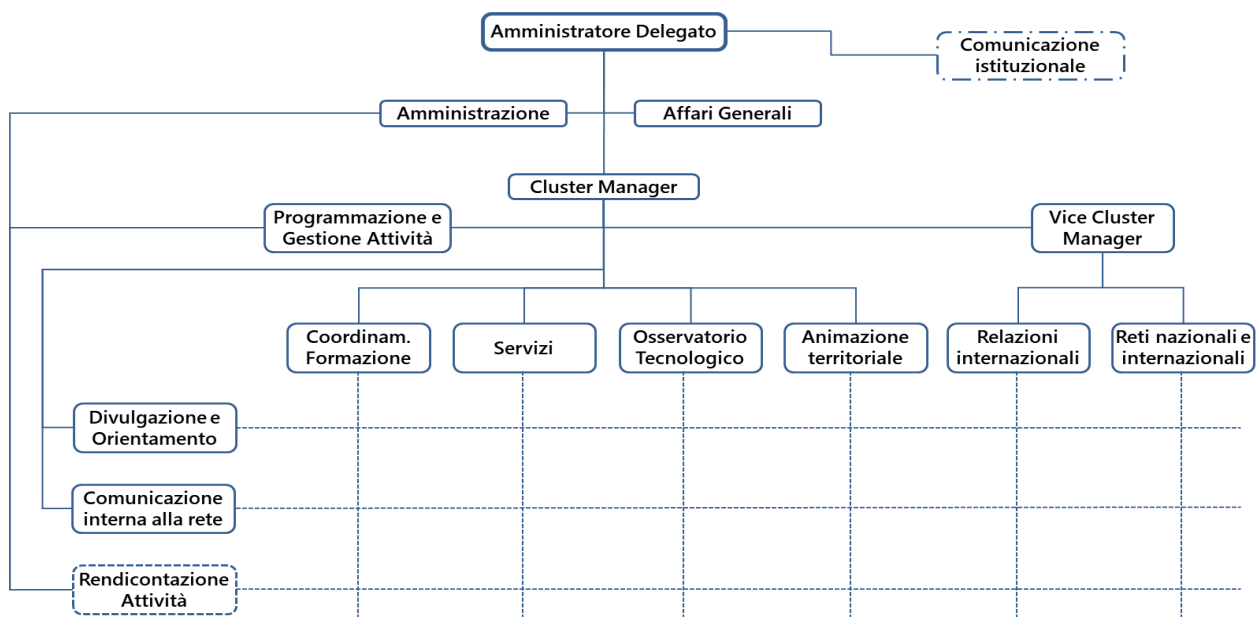
Completa il quadro, il Sindaco unico, espressione di fatto dell'Amministrazione regionale, con le sue funzioni di verifica della correttezza dell'azione gestionale espressa dagli Organi della Società, di particolare importanza in considerazione della natura eminentemente pubblicistica di **mare^{TC} FVG**.

Il sistema di controllo interno è realizzato attraverso una segmentazione delle responsabilità che attua una capacità diffusa di revisione dell'operato di ciascun soggetto coinvolto nei processi sensibili e separa lungo la catena gerarchica l'attività decisionale da quella operativa. La funzione primaria nel sistema di controllo interno è affidata all'Amministratore Delegato.

2.3. Organizzazione e funzioni

L'organizzazione interna di **mare^{TC} FVG**, sotto la guida dell'Amministratore Delegato ha lo scopo di attuare operativamente gli indirizzi e i piani definiti dal Consiglio di Amministrazione, sviluppando attività istituzionali e servizi per soci e terzi, in linea con la missione della Società.

Lo staff interno di **mare^{TC} FVG** è basato su un mix di risorse dipendenti e, ove possibile, di risorse distaccate da soci, ed è organizza sulla massima flessibilità di impiego delle risorse, con riferimento allo schema organizzativo riportato in figura, che identifica dipendenze e funzioni, anche in applicazione del criterio di condivisione di ciascun processo aziendale tra più risorse ai fini di controllo secondo le modalità indicate dal Decreto.



Funzioni

Di seguito si riporta la descrizione delle attività di ciascuna funzione.

Affari Generali

- Cura le relazioni operative con i Soci e i Componenti degli Organi Sociali;
- supporta il Presidente e l'Amministratore Delegato nella gestione degli Organi sociali;
- svolge le funzioni di segreteria dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- supporta l'Organismo di Vigilanza e l'Organismo Indipendente di Valutazione nello svolgimento delle loro funzioni;
- cura l'attività operativa di relazione con il servizio esterno RSPP e di medicina del lavoro;

- è responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti della Società, ai sensi di legge (v. Appendice I),
- cura le relazioni operative con i Fornitori di beni e servizi;
- ha la responsabilità della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e della protezione dei dati.

La funzione è affidata al Responsabile Affari generali.

Amministrazione

Le funzioni contabilità, bilancio e personale sono affidate a servizi esterni; la funzione interna:

- cura la registrazione contabile e la contabilità industriale;
- cura la gestione della tesoreria ed i contatti operativi con gli istituti di credito;
- cura l'attività di raccolta e elaborazione della documentazione gestionale del personale, ai fini della trasmissione al servizio esterno di gestione del personale.
- cura, assieme alla funzione Programmazione e gestione Attività, la predisposizione di preventivi e rendicontazioni amministrativi per l'acquisizione dei benefici pubblici.

La funzione è sotto la responsabilità del Responsabile Amministrativo, per le attività di budgeting, di contabilità e di rendicontazione (evidenziata con una specifica posizione organizzativa), e del Responsabile Affari generali, per le attività di tesoreria e di gestione amministrativa del personale.

Cluster Manager

- Cura la gestione tecnica della Società
- coadiuva l'Amministratore Delegato nelle relazioni istituzionali e esterne;
- coadiuva l'Amministratore Delegato nel curare le relazioni con i Soci;
- supporta gli Organi della Società nella predisposizione del Piano Strategico
- supporta l'Amministratore Delegato nella predisposizione del Piano Operativo di attuazione del Piano Strategico;
- è responsabile dell'attuazione del Piano operativo, con il pieno coinvolgimento del sistema territoriale e in stretta relazione con le Pubbliche Amministrazioni di riferimento.

La funzione Cluster Manager sovrintende alle posizioni organizzative: *Programmazione e gestione attività*, che cura la programmazione e verifica l'avanzamento delle attività in termini di contenuto e impegno di risorse e la loro rendicontazione; *Animazione Territoriale*, che cura lo sviluppo della community e il pieno coinvolgimento di Soci e Affiliati nelle attività di animazione territoriale e sviluppo di progettualità collaborativa di innovazione; *Osservatorio Tecnologico*, relativa all'attività di analisi delle filiere industriali di riferimento per la Società; *Servizi*, che sovrintende alle attività svolte per Soci, Affiliati e Terzi a valore di mercato; *Coordinamento Formazione*, che cura le relazioni con il sistema regionale di istruzione e formazione professionale, il raccordo in tema di competenze tra gli sviluppi locali e quelli realizzati nell'ambito delle reti nazionali e internazionali, e alla realizzazione di iniziative di formazione vocazionale; *Divulgazione e Orientamento*, relativa alle attività di promozione e orientamento sulle professioni del mare, e alle iniziative di divulgazione pubblica; *Comunicazione interna alla rete*, dedicata alla gestione degli strumenti e alla raccolta di contenuti da veicolare nell'ambito della community.

La funzione Cluster Manager è svolta con il supporto del Vice Cluster Manager.

Vice Cluster Manager

- Coadiuva il Cluster Manager nello svolgimento delle sue funzioni;
- cura, lo sviluppo e il mantenimento dei contatti nazionali e internazionali della Società;
- cura la presenza della Società nelle reti, nazionali e internazionali di interesse;
- cura la promozione, dell'internazionalizzazione della community territoriale;

- sviluppa progettualità cooperative interregionali e internazionali, con il pieno coinvolgimento dei Soci e Affiliati.

La funzione Vice Cluster Manager sovrintende alle posizioni: *Relazioni Internazionali*, relativa allo sviluppo e al mantenimento dei contatti e alla progettazione e sviluppo della progettualità cooperativa territoriale, *Reti Nazionali e Internazionali*, relativa alla partecipazione proattiva a iniziative strutturali di raccordo fra gli attori delle filiere marittime a livello nazionale e internazionale.

Comunicazione Istituzionale

La comunicazione istituzionale, intesa rivolta al pubblico generico attraverso gli strumenti professionali di comunicazione a stampa, video e/o social, è affidata a risorse esterne coordinate dall'Amministratore delegato.

3. L'Organismo di Vigilanza

3.1 Compiti

Nel dettaglio, le attività che l'OdV è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti reali e il Modello;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non solo formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura dell'aggiornamento del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni o adeguamenti, da realizzare, di norma, in due momenti distinti e integrati:
 - presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale; a seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso l'Amministratore Delegato o, in casi di particolare rilevanza, verso il Consiglio di Amministrazione,
 - verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne;
- esame di eventuali segnalazioni provenienti dalle funzioni di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

All'OdV è infine attribuita la funzione di vigilanza sugli obblighi di pubblicazione dei dati ai sensi della disciplina vigente, acquisita nel Modello nell'Appendice I. Disciplina in materia di pubblicazione dei dati e accesso civico. L'OdV provvede anche all'attestazione dell'avvenuta corretta assunzione degli stessi da parte della Società. Inoltre, l'OdV può coadiuvare le funzioni aziendali nel promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza del Modello e nel segnalare l'esigenza di provvedimenti in presenza di violazione dello stesso e del Codice Etico.

3.2 Requisiti

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del Decreto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, la scelta dell'organismo monocratico esterno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo è avvenuta in modo da garantire in capo all'OdV i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione che il Decreto stesso richiede per tale delicata funzione. In particolare, in considerazione anche delle citate Linee Guida, i predetti requisiti possono così essere qualificati:

- *Autonomia e indipendenza*: queste qualità sono garantite dalla scelta di identificare l'OdV con un Soggetto monocratico esterno, al fine di assicurare completa autonomia e indipendenza

dagli organi sociali, la cui funzione riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e alla Assemblea dei Soci, senza tuttavia avere compiti operativi;

- *Professionalità*: il componente monocratico dell'OdV è in possesso delle competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, avvalendosi inoltre, se ritenuto necessario, del supporto tecnico di soggetti interni ed esterni alla Società; per lo svolgimento dei propri compiti l'OdV si avvale del supporto operativo della funzione Coordinamento, nonché delle altre funzioni aziendali che si dovessero rendere utili allo svolgimento delle proprie attività;
- *Continuità di azione*: risulta garantita dalle modalità di svolgimento dei compiti previsti.

3.3 Composizione, durata e cause di ineleggibilità e decadenza

In relazione alla struttura organizzativa di *mare^{TC} FVG*, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 lett. b) del Decreto, l'OdV viene costituito in forma di organo monocratico in grado di assicurare un adeguato livello di indipendenza, professionalità e continuità di azione. L'Organismo così istituito resta in carica per 3 (tre) anni, coincidenti con gli esercizi sociali.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del membro dell'OdV:

- a) relazione di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado, di convivenza di fatto, o rapporti di persone che rientrano nella sfera affettiva, con:
 - componenti del Consiglio di Amministrazione,
 - persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale,
 - persone che esercitano - anche di fatto - la gestione e il controllo della Società, la funzione di Sindaco o la gestione o revisione contabile di essa, nonché gli altri soggetti indicati dalla Legge;
- b) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- c) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- d) funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei 3 esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'OdV, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- e) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV;
- f) provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto;
- g) condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

L'insussistenza dei predetti motivi è acquisita in fase di attribuzione dell'incarico attraverso autocertificazione da rendere secondo il modello riprodotto in Appendice II; laddove uno dei sopra richiamati motivi dovesse configurarsi nel corso del mandato del componente dell'OdV, questi decadrà automaticamente dalla carica, avendo comunicato la notizia al Presidente della Società.

In casi di particolare gravità il Consiglio di Amministrazione potrà disporre – sentito il parere del Sindaco Unico – la sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'OdV e la nomina di un interim o la revoca dei poteri. Costituirà motivo di sospensione o di revoca:

- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- grave inadempimento delle funzioni e/o dei poteri dell'OdV.

L'Organismo opera sulla base di un "Regolamento dell'attività dell'OdV" che viene adottato in autonomia dall'OdV stesso e trasmesso al Consiglio di Amministrazione per opportuna conoscenza. Lo stesso regolamento stabilisce le modalità con cui l'OdV formula una previsione annua di spesa che viene regolarmente approvata in sede di budget annuale.

3.4 Rapporti con le strutture aziendali

L'OdV, al fine di ottemperare ai compiti stabiliti dalla legge, provvede all'attivazione delle iniziative ritenute idonee alla realizzazione di un efficace monitoraggio sulla applicazione del Modello, del Codice Etico e, in generale, delle direttive e procedure aziendali in tutti gli ambiti aziendali ritenuti sensibili ai fini del Decreto; a tal fine, redige un programma annuale di verifiche sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché sul rispetto del Codice Etico.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di esame, analisi e riscontro. L'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni aziendali e può disporre che queste forniscano periodicamente e/o a richiesta le informazioni, i dati e le notizie ritenute utili per lo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti dal Decreto. A tale fine, può incontrare i Responsabili delle funzioni aziendali e richiedere idonei e mirati "report di segnalazione" inerenti le attività aziendali sensibili ai sensi del Modello. Le verifiche sono svolte avvalendosi operativamente del supporto della funzione Coordinamento e, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, di consulenti esterni. A titolo esemplificativo, le iniziative dell'OdV possono sostanziarsi nella richiesta di informazioni al personale della Società in presenza di eventi significativi o in richieste strutturate per tipologia di informazioni e per funzioni aziendali, aventi cadenza periodica. Le modalità di esercizio di dette iniziative e la struttura delle informazioni periodiche richieste alle diverse funzioni aziendali sono, di norma, disciplinate da apposite regole che forniscono le linee guida comportamentali nei diversi ambiti in cui il Decreto si articola.

Il riporto dell'OdV è previsto su due livelli:

- al Consiglio di Amministrazione, se la situazione oggetto di rilievo vede interessata la struttura aziendale o il Sindaco Unico;
- a Consiglio di Amministrazione e Sindaco Unico, nei casi di coinvolgimento di Presidente, Amministratore Delegato o di componenti il Consiglio di Amministrazione.

Al termine di ogni esercizio, l'OdV redige una relazione sull'attività svolta, che trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco Unico. L'OdV scambia informazioni con il Sindaco Unico e intrattiene rapporti con il Presidente della Società e con l'Amministratore Delegato.

3.5 Flussi informativi verso l'OdV

Nell'ambito aziendale deve essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alle informazioni definite nel prospetto seguente o prescritte nelle singole parti speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente alla attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio. In particolare, dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori esterni (consulenti, partner, ecc.) sono tenuti a riferire all'OdV tempestivamente le notizie rilevanti relative alla vita della Società in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

L'obbligo di segnalazione, come precisato nella "Procedura per le segnalazioni di violazioni del modello di organizzazione; gestione e controllo e disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni", riportata in Appendice III, ha per oggetto qualsiasi segnalazione relativa a fatti o 'violazioni' che possano ingenerare reati, illeciti o irregolarità, ovvero comportamenti, atti o omissioni che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della Società o di suoi dipendenti, che nello specifico consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, o violazioni del Modello, del Codice Etico, del Protocollo Anticorruzione o delle direttive e procedure interne alla Società.

PROSPETTO DEI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

N.	Tipo	Argomento	Periodicità	Competenza
1	Report	Finanziamenti pubblici	Annuale	Coordinamento
2	Mail	Avvio di visite ispettive non di carattere ordinario da parte di autorità di Vigilanza o di Organismi Ispettivi Ministeriali in relazione alle diverse peculiarità delle singole attività aziendali	Ad hoc	Funzione coinvolta
3	Report	Esito delle visite ispettive di cui al precedente punto 2	Ad hoc	Funz. coinvolta
4	Mail	Incarichi aggiuntivi assegnati al Sindaco Unico	Ad hoc	Amministrazione
5	Report	Contenziosi giudiziari	Ad hoc	Amm. Delegato
6	Report	Riepilogo del Sistema di deleghe e procure in essere e variazioni	Annuale	Amm. Delegato
7	Report	Attività promo-pubblicitaria effettuata	Semestrale	Comunicazione
8	Report	Omaggi effettuati di importo superiore a 500 Euro e spese di rappresentanza, con indicazione dei beneficiari, per importi superiori ad Euro 500.	Semestrale	Amministrazione
9	Report	Contratti di consulenza stipulati	Semestrale	Amministrazione
10	Mail	- Verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del TUS - Informativa relativa alle attività di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in merito a: aggiornamenti del DVR; criticità e rilievi emersi nell'attività di gestione e monitoraggio antinfortunistica e di salute e sicurezza dei lavoratori; deroghe, violazioni o sospetti di violazione rispetto alle norme comportamentali e alle modalità esecutive in vigore; infortuni sul lavoro o mancati infortuni.	Ad hoc	Responsabile Servizio di prevenzione e Protezione (RSPP)
11	Mail	Denuncia di fatti costituenti ipotesi di reato consumato o tentato	Ad hoc	Presidenza
12	Report	Carenze delle procedure vigenti, inerenti eventuali fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001	Ad hoc	Funz. coinvolta
13	Mail	Provvedimenti e/o notizie di provvedimenti dall'autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità (amministrativa, penale, civile, amministrativa, finanziaria ecc) dai/dalle quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto.	Ad hoc	Presidenza
14	Mail	Richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto.	Ad hoc	Interessati
15	Report	Notizie relative al mancato rispetto del MOG ex D.Lgs. 231/01 con evidenza dei procedimenti disciplinari attivati e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, correlati al solo personale dipendente.	Ad hoc	Amministratore Delegato
16	Mail	Risultati di ispezioni e valutazioni effettuate nell'ambito delle attività tipiche di monitoraggio e auditing previste dalle normative in tema di scarichi, rifiuti, aria.	Ad hoc	RSPP
17	Report	Prospetto riepilogativo dell'attività di formazione del personale dipendente, nell'anno di bilancio	Annuale	Coordinamento

Le informazioni e le segnalazioni all'OdV dovranno essere inviate come previsto nella citata procedura. L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere a una indagine interna. Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare.

L'OdV e la Società agiranno ai sensi di legge in maniera da garantire la riservatezza dell'identità degli autori delle segnalazioni, al fine da porli al riparo da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. La Società, inoltre, non effettuerà azioni ritorsive (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento) o discriminerà in alcun modo in ambito lavorativo il personale della società che:

- abbia svolto in buona fede azioni mirate a riferire eventi o situazioni relative al rispetto di questo documento o dei documenti anticorruzione o comunque delle normative di legge in materia;
- si sia rifiutato di effettuare azioni contrarie a questo documento o ai documenti anticorruzione, anche se in conseguenza di tale rifiuto ci siano state conseguenze negative per la Società.

4. Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, l'art. 6, c. 2, lett. e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Ai fini del presente sistema disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, ove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle procedure integranti il medesimo che comportino la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Essendo il Modello costituito anche dal complesso del corpo normativo che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di una o più direttive e/o procedure che espongano la Società anche solo ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal medesimo Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle relative procedure sono assunte da **mare^{TC} FVG** in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Nei singoli casi, l'individuazione e l'applicazione delle sanzioni specifiche deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, assumono rilievo i seguenti criteri generali:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione o del pericolo creato, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia in considerazione anche della prevedibilità o meno dell'evento);
- entità del danno in ipotesi creato a **mare^{TC} FVG** dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;

- eventuale concorso di più soggetti o condivisione di responsabilità con altri lavoratori nella commissione della violazione;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio (recidiva).

La mancata osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello e nelle relative procedure, infatti, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con la Società, determina l'attivazione di azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Pertanto, il Modello e le relative procedure nonché il Codice Etico sono resi vincolanti per tutti i dipendenti mediante le apposite azioni informative a tratto generale.

La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dall'azienda non deve necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del Codice Etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge. In ordine alla tipologia di sanzioni irrogabili, in via preliminare va ricordato che, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, i provvedimenti sanzionatori previsti sono rispettosi delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative di legge e contrattuali, dove applicabili, e sono caratterizzati, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni: *Criterio di correlazione*.

4.1 Lavoratori subordinati

In particolare, in conformità al Titolo denominato "Rapporti in azienda" contenuto nel vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori Metalmeccanici, si prevede che:

- a) incorre, secondo la gravità dell'infrazione, nei seguenti provvedimenti: *richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione*, il dipendente che violi il Codice Etico e/o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree di rischio, un comportamento non conforme alle procedure e prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda" di cui ai suddetti "Criteri di correlazione";
- b) incorre nel provvedimento di *licenziamento con preavviso* il dipendente che violi il Codice Etico e/o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree di rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello che, pur essendo di minore gravità di quello di cui al punto c), sia comunque tale da esporre la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati, dovendosi ravvisare in detto comportamento un atto tale da far venire meno la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore di cui ai suddetti "Criteri di correlazione";
- c) incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il dipendente che violi il Codice Etico e/o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree di rischio un comportamento deliberatamente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare nel comportamento suddetto una condotta tale da provocare all'azienda grave nocumento morale e/o materiale nonché da costituire delitto a termine di legge di cui ai suddetti "Criteri di correlazione"; in particolare, sarà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro (c.d. giusta causa) quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - 1) violazione di procedure e prescrizioni del Modello aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso tra quelli previsti nel Decreto e successive modifiche, tale da far venire meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro,
 - 2) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni, etc.

4.2 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità a quanto previsto dall'art. 7 Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali. In particolare, ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lett. b) e 7 del Decreto e, limitatamente a tali norme, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, le sanzioni indicate nel presente paragrafo si applicano nei confronti dei dirigenti che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello, dirette a garantire lo svolgimento di attività in conformità della legge e a scoprire e ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello.

A fronte di tali comportamenti, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, si applicano le sanzioni di seguito indicate:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel *richiamo scritto* all'osservanza del Modello, quale condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del *licenziamento con preavviso*;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del *licenziamento senza preavviso*.

4.3 Amministratori

In caso di violazione del Codice Etico e/o del Modello da parte di Amministratori di **mare^{TC} FVG**, l'OdV ne informa l'intero Consiglio di Amministrazione e il Sindaco Unico. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Sindaco, i provvedimenti più opportuni tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee.

4.4 Sindaco Unico

In caso di violazione del Codice Etico e/o del Modello da parte del Sindaco Unico, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione assume i provvedimenti più opportuni e ne riferisce all'Assemblea dei Soci.

4.5 Collaboratori esterni e Partners

Qualora la violazione, riconducibile al campo di applicazione del Decreto, fosse posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto nell'ambito dei rapporti contrattuali con **mare^{TC} FVG**, è prevista, quale sanzione, la risoluzione del contratto in applicazione delle clausole contrattuali e delle norme di legge e, se del caso, la relativa denuncia all'autorità competente.

5. Aggiornamento del Modello

L'aggiornamento del Modello è competenza del Consiglio di Amministrazione, esso avviene con una procedura ciclica nella quale l'OdV svolge un importante ruolo di natura propulsiva, propositiva e di critica costruttiva, poiché valuta e determina tecnicamente le variazioni da apportare al Modello,

formulando adeguate proposte al Consiglio di Amministrazione che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore.

In particolare, l'OdV ha il compito di:

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- coordinarsi con il responsabile di funzione per i programmi di formazione per il personale;
- interpretare la normativa rilevante in materia di reati presupposti, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello.

L'attività di aggiornamento è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello.

6. Comunicazione e Formazione

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria struttura ed all'esterno, limitatamente ai professionisti ed alle aziende del cui lavoro si avvale, anche occasionalmente, in forza di contratti in essere e sui quali la Società sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

Sebbene tale attività di comunicazione sia diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, l'informazione concernente i contenuti e i principi del Modello deve essere, comunque, improntata a completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a conoscere e rispettare.

6.1 Comunicazione e formazione a favore del personale

Il Consiglio di Amministrazione cura, anche sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'OdV e dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la formazione del personale relativamente al contenuto del Decreto, del Modello, del Codice Etico e del Protocollo Anti-Corruzione della Società.

In merito, la formazione del personale si fonda sulle seguenti linee guida:

- comunicazione del Modello, del Codice Etico e del Piano Anti-Corruzione al personale mediante ogni strumento ritenuto idoneo;
- seminari di presentazione e aggiornamento;
- predisposizione di una apposita sezione nell'archivio informatico aziendale relativa al Decreto, al Modello, al Codice Etico ed al Piano Anti-Corruzione adottati.

6.2 Comunicazione nei confronti dei terzi

Al fine di favorire il rispetto da parte dei terzi contraenti della Società (in particolare consulenti e collaboratori) del Modello, del Codice Etico e del Piano Anti-Corruzione, la stessa provvede a inserire nei contratti clausole (v. all. Direttive e Procedure, Procedura n. 7 in materia di acquisti e tesoreria) che impegnino contrattualmente i predetti soggetti terzi a dichiarare di conoscere il Modello, il Codice Etico e il Piano Anti-Corruzione e a non tenere comportamenti tali da determinare una violazione degli stessi, pena la possibile risoluzione del contratto.

PARTE SPECIALE

1. Premessa

1.1 Destinatari

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto sono rivolte a tutti coloro che agiscono nell'interesse di **mare^{TC} FVG** come dipendenti, amministratori, consulenti e partner, nonché collaboratori, terzi ed in generale tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per l'organizzazione, con attività considerate a rischio per la commissione dei reati di seguito menzionati.

L'obiettivo è l'adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

Chiunque venisse a conoscenza di comportamenti che non rispettino le prescrizioni descritte nel presente documento, dovrà darne tempestiva informazione all'OdV.

1.2 Regole generali

Per tutte le fattispecie di reato sotto descritte e nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, gli Organi Sociali di **mare^{TC} FVG**, i dipendenti, consulenti, partner e le società di service, nella misura necessaria alle funzioni da loro svolte, devono in generale conoscere e rispettare:

- la normativa italiana e straniera applicabile;
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- i principi sanciti dal Codice Etico adottato da **mare^{TC} FVG**;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico funzionale di **mare^{TC} FVG** e al sistema di controllo della gestione;
- le direttive e procedure interne;
- le comunicazioni organizzative.

2. Mappa del rischio di commissione dei reati per tipologia

Come precedentemente anticipato, **mare^{TC} FVG** ha provveduto a mappare le proprie attività tipiche, i processi che ne regolano le modalità operative, la struttura societaria, le disposizioni organizzative e le connesse responsabilità assegnate. Il risultato di questo lavoro, svolto in *diversi ambiti aziendali*, ha consentito di individuare i processi e le attività a rischio nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto (c.d. "attività sensibili"). Da tale esame è emerso che l'ipotetico rischio di commissione di tali reati, cui la società è potenzialmente esposta, come riassunto nello schema seguente.

L'elencazione dei reati sarà oggetto di aggiornamento in funzione dell'evoluzione delle norme di riferimento nonché dei mutamenti che dovessero intervenire nell'organizzazione e nel business aziendale.

PROSPETTO DI SINTESI DELLA RILEVANZA DELLE FATTISPECIE DI REATO

Tipologia reato	Rilevanza
Reati in danno della Pubblica Amministrazione (Art. 24, 24-bis, 25 D.Lgs. 231/01)	<i>ALTA</i>
Reati informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis D.Lgs. 231/01)	<i>MEDIA</i>
Reati societari e corruzione tra privati - Reati tributari (Art. 25-ter, 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/01)	<i>MEDIA</i>
Delitti colposi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies D.Lgs. 231/01)	<i>MEDIA</i>
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies D.Lgs. 231/01)	<i>MEDIA</i>
Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs. 231/01)	<i>BASSA</i>
Reati di falsità di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis D.Lgs. 231/01)	<i>BASSA</i>
Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/01)	<i>BASSA</i>
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater D.Lgs. 231/01)	<i>BASSA</i>
Delitti contro la personalità individuale Razzismi e xenofobia (Art. 25-quinquies e 25-terdecies, D.Lgs. 231/01)	<i>BASSA</i>
Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (Art. 25-sexies D.Lgs. 231/01)	<i>BASSA</i>
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o denaro di provenienza illecita (Art. 25-octies D.Lgs. 231/01)	<i>BASSA</i>
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/01)	<i>BASSA</i>
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies D.Lgs. 231/01)	<i>BASSA</i>
Reati Ambientali (Art. 25-undecies D.Lgs. 231/01)	<i>BASSA</i>
Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01)	<i>BASSA</i>
Frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di gioco e scommessa (Art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/01)	<i>BASSA</i>
Delitti contro il patrimonio culturale e paesaggistico (Art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/01 e 25-duodevicies)	<i>BASSA</i>

Con riferimento alla tabella precedente si evidenzia quanto segue.

- **mare^{TC} FVG**, allo stato attuale, ritiene di poter essere esposta ad un potenziale rischio di commissione di reato nell'ambito dei rapporti con i terzi (sia Pubblica Amministrazione che privati), delle norme che regolano l'antifortunistica, l'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nel campo informatico e trattamento dei dati, sull'utilizzo del diritto di autore.
- I reati di riciclaggio, falsità di monete, di terrorismo, transnazionali, di abuso di mercato, contro l'industria e il commercio e di criminalità organizzata, gli adempimenti ambientali e le frodi sportive non sono oggetto di trattazione nel presente Modello, in quanto le caratteristiche dell'attività di **mare^{TC} FVG** e il sistema dei controlli interni esistente (in particolare nell'area finanziaria) rendono ipotizzabile solo astrattamente e con probabilità molto remota la commissione di tali reati.
- I reati contro la persona non sono oggetto di trattazione nel presente Modello in quanto totalmente estranei, oltre che all'attività, ai principi etici di **mare^{TC} FVG** ribaditi nel proprio Codice Etico laddove richiama la Dichiarazione ONU dei diritti dell'uomo e sottolinea l'impegno a garantire sicurezza e salute ai dipendenti, nonché condizioni eque di retribuzione.
- Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria non è oggetto di trattazione nel presente Modello in quanto totalmente estraneo ai principi etici di **mare^{TC} FVG** ribaditi nel proprio Codice Etico e il sistema dei controlli esistenti è ritenuto sufficiente a coprire il rischio di commissione di tali reati.
- Il reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare non è oggetto di trattazione nel presente Modello in quanto le procedure pubbliche di assunzione di **mare^{TC} FVG** sono valutate sufficienti a prevenire la commissione del reato e per le caratteristiche della forza lavoro interna risulta remota la possibilità di commissione di tale reato.
- I reati di frode nelle competizioni sportive e di esercizio abusivo di gioco e scommessa non sono oggetto di trattazione nel presente Modello in quanto attività lungi dal poter essere svolte da **mare^{TC} FVG**.
- I reati contro il patrimonio culturale e paesaggistico non sono oggetto di trattazione nel presente modello, in quanto le attività di **mare^{TC} FVG** normalmente non sono svolte in relazione a beni culturali o paesaggistici, né in relazione agli stessi.

L'elencazione dei reati sarà oggetto di aggiornamento in funzione dell'evoluzione delle norme di riferimento nonché dell'organizzazione e dell'attività aziendale.

Nei capitoli seguenti, ciascuno dedicato ad una tipologia di reato previsto dal Decreto ritenuto rilevante per **mare^{TC} FVG**, si riportano le seguenti informazioni:

- le attività sensibili individuate;
- i destinatari aziendali interessati e le procedure aziendali che traducono sul piano operativo i principi sanciti dal presente Modello.

La rappresentazione di dette informazioni sotto forma di "matrice di rischio", riprodotta in allegato, consente una schematizzazione del processo di risk assessment a cui le aree aziendali sensibili sono state sottoposte.

Le informazioni riportate nelle matrici di rischio, nonché quelle relative ai processi strumentali, alle procedure che li regolano o ai controlli che mitigano i rischi di commissione dei reati, costituiscono parte integrante della mappatura dei rischi.

3. Reati contro la Pubblica Amministrazione

3.1 Tipologie di reato

É rilevante specificare qui la definizione di Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio. Nell'ordinamento italiano la Pubblica amministrazione è un insieme

di enti e soggetti pubblici (comuni, provincia, regione, stato, ministeri, etc.) o talora privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, s.p.a. miste), e di tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione amministrativa nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico, alla luce del principio di sussidiarietà.

La nozione di pubblico ufficiale prende spunto dall'art. 357c.p.: "Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giurisdizionale o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi". Lo status di Pubblico Ufficiale è tradizionalmente legato al ruolo formale ricoperto da una persona all'interno dell'Amministrazione Pubblica. La legge 181/1992 ha ulteriormente ampliato il concetto di funzione pubblica viene detto che: "è pubblico ufficiale chi concorre in modo sussidiario o accessorio all'attuazione dei fini della PA con azioni che non possono essere isolate dalla funzione pubblica". Sono pubblici ufficiali coloro che:

- concorrono a formare la volontà di una pubblica amministrazione;
- sono muniti di poteri decisionali, di certificazione, attestazione, coazione, collaborazione, anche saltuaria.

Per incaricato di pubblico servizio si intende chi, pur non essendo propriamente un pubblico ufficiale con le funzioni proprie di tale status, svolge comunque un servizio di pubblica utilità presso organismi pubblici in genere.

Si precisa che le fattispecie di reato previste dal Codice Penale rilevano anche nel caso siano realizzate nei confronti di Stati esteri o nei confronti di soggetti stranieri che, secondo la legge italiana, sono pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Nell'elencazione seguente dei reati contro la Pubblica Amministrazione si fa essenzialmente riferimento agli Art. 24, 24-bis e 25 del Decreto.

- *Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)*

Tale ipotesi di reato riguarda la mancata utilizzazione nel rispetto degli scopi e delle modalità previsti dei contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, altro ente pubblico o dall'Unione Europea e destinati a finanziare opere o attività di pubblico interesse.

- *Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter, 356 c.p.)*

Riguarda la predisposizione di dichiarazioni o documenti falsi o omissione di informazioni dovute al fine di ottenere, per se o per altri, contributi, finanziamenti, mutui concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Unione Europea.

- *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, c.p.) e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)*

Si verifica quando, con artifici o raggiri, vengono procurati dei vantaggi ingiusti inducendo taluno (per esempio un funzionario della Pubblica Amministrazione) in errore e arrecando un danno allo Stato o ad altro ente pubblico o all'Unione Europea. Se l'errore indotto è finalizzato ad ottenere indebite erogazioni, finanziamenti, mutui da parte dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea, si ricade nell'ipotesi della aggravante prevista dall'art. 640 bis.

- *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)*

Si realizza quando, attraverso l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o attraverso l'intervento su dati, informazioni o programmi, si riesce ad ottenere un vantaggio ingiusto con danno per lo Stato, enti, Unione Europea.

- *Corruzione di membri e di funzionari degli organi della Pubblica Amministrazione, dell'Unione*

Europea e di Stati esteri (artt. 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320, 321, 322 e 322-bis c.p.)

Si realizza quando un soggetto, direttamente o tramite terzi, dà o promette denaro ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio - anche attraverso il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o conferimento o stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale appartiene il pubblico ufficiale - tentando di indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio. Il reato di corruzione si configura anche quando le attività corruttive sono compiute per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale, amministrativo.

- *Concorso in concussione (art. 317 c.p.)*

Il reato di concussione si verifica quando "Un pubblico ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altre utilità". L'ipotesi del concorso in concussione si verifica quando un soggetto è in accordo con il pubblico ufficiale che assume il comportamento illecito descritto, indirizzandolo eventualmente verso i soggetti nei confronti dei quali assumere l'atteggiamento concussivo.

- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*

Tale reato si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; risulta sanzionabile anche la condotta di chi (es. apicale di un ente) dà o promette denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio. Il privato non è qui vittima, ma concorrente necessario e la sua autonoma determinazione, se del caso accompagnata da un vantaggio che può derivargli dall'abuso compiuto dal soggetto pubblico, può essere frutto di una coazione psichica esercitata da quest'ultimo in modo più blando che nella concussione (caratterizzata da costrizione).

3.2 Attività sensibili

Con riferimento ai reati contro la PA sopra evidenziati, le principali attività sensibili che **mare^{TC} FVG** ha rilevato al suo interno sono:

- gestione di finanziamenti e bandi pubblici - fasi di richiesta, gestione e rendicontazione;
- gestione di contratti e convenzioni con enti di ricerca, università, enti istituzionali;
- gestione delle relazioni con soggetti della Pubblica Amministrazione;
- gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti e ispezioni;
- predisposizione di dichiarazione dei redditi o dei sostituti d'imposta e delle altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- gestione delle relazioni con soggetti istituzionali - es. ASL, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Enti Locali, Ufficio del Catasto, Camera di Commercio, Unione Europea;
- affari legali e contenzioso.

3.3 Procedure specifiche

É fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali di **mare^{TC} FVG**, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner e delle società di service di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal Decreto; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

É fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività in cui è coinvolta la PA;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge;
- assicurare il corretto svolgimento di tutti i processi in cui ci si interfaccia con la PA;
- predisporre l'apposita documentazione richiesta dalla Direttiva sulle Relazioni Istituzionali.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- compiere azioni o tentare comportamenti che possano, anche solo, essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, o che possano portare privilegio per sé e/o altri;
- assicurare favori di qualsiasi genere a soggetti incaricati di svolgere un pubblico servizio anche per interposta persona, tali da influenzare il libero svolgimento della loro attività;
- effettuare spese di rappresentanza arbitrarie che prescindono dagli obiettivi della Società;
- esibire documenti, o divulgare informazioni riservate;
- ammettere, per collaboratori esterni, compensi che non siano correlati al tipo di incarico da loro svolto su base contrattuale;
- danneggiare il funzionamento di reti informatiche, o di dati contenuti all'interno al fine di ottenere un ingiusto vantaggio;
- offrire dono o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, non devono essere offerti ai rappresentanti della PA, o a loro familiari, qualsivoglia regalo, dono o gratuita prestazione che possa apparire connessa con il rapporto di lavoro con **mare^{TC} FVG** o mirata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsivoglia vantaggio per **mare^{TC} FVG**. Gli eventuali omaggi consentiti devono sempre essere di esiguo valore oppure devono essere qualificati come sponsorizzazioni e devono essere gestiti secondo la procedura. In tutti i casi i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'OdV. Le liberalità di carattere benefico o culturale ovvero i contributi a fini politici, devono restare nei limiti permessi dalle disposizioni legali e il tutto deve essere documentato per permettere all'OdV di effettuare i relativi controlli;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura, come promesse di assunzione, in favore di rappresentanti della PA o eventuali parenti che possano determinare le stesse conseguenze del punto precedente;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore di soggetti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- esibire documenti che contengano informazioni mendaci o false;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore;
- prescindere da informazioni dovute.

In caso di tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio di un dipendente o collaboratore di **mare^{TC} FVG**, si suggerisce di adeguarsi alle seguenti prescrizioni:

- la condotta non deve dare seguito alla richiesta;
- dare tempestiva notizia al proprio diretto superiore, al Presidente della Società e all'OdV.

Al fine di poter dare una concreta attuazione ai presenti divieti, l'organizzazione si è dotata di un Protocollo Anti-Corruzione e di adeguate Direttive sulle Relazioni Istituzionali e su Liberalità, Sponsorizzazioni, Omaggi e Ospitalità, per monitorare, con un metodo unico e dettagliato, i contatti con la PA.

4. Reati informatici

4.1 Tipologie di reato

Reati informatici contemplati e descritti all'art. 24-bis.

- *Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)*
Si realizza quando un soggetto fornisce false informazioni attraverso qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.
- *Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)*
Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

- *Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)*
 Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.
- *Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)*
 Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.
- *Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)*
 Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe; chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui sopra.
- *Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)*
 Chiunque, fuori dei casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)*
 Chiunque distrugge, deteriora o rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui.
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)*
 Chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) e danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)*
 Chiunque, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui e/o di pubblica utilità o ne ostacola gravemente il funzionamento.
- *Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)*
 Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.
- *Attentato alla sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, c. 11, D.L. 105/2019)*
 Si realizza quando, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di compilazione e aggiornamento degli elenchi delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici e dei procedimenti relativi all'affidamento di forniture di beni, sistemi e servizi ICT destinati a essere impiegati sulle reti, sui sistemi informativi o le attività ispettive e di vigilanza

da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri e del Ministero dello sviluppo economico, si forniscono informazioni, dati o fatti non rispondenti al vero rilevanti per l'aggiornamento degli elenchi su ricordati o ai fini delle comunicazioni previste nei casi di affidamento di forniture di beni, sistemi e servizi ICT destinati ad essere impiegati sulle reti, o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza; oppure si omettono di comunicare i predetti dati, informazioni o elementi di fatto.

4.2 Attività sensibili

Le principali attività sensibili, con riferimento ai reati informatici, che **mare^{TC} FVG** ha rilevato al suo interno sono:

- l'accesso alla rete informatica aziendale;
- l'amministrazione del sistema informatico aziendale;
- l'accesso, tramite strumenti aziendali, a reti di Pubblica Utilità o l'amministrazione delle stesse;
- l'accesso, tramite strumenti aziendali, a reti di clienti o l'amministrazione delle stesse;
- l'accesso alla rete internet tramite strumenti aziendali;
- la pubblicazione di dati e informazioni sugli elenchi e sui sistemi informatici pubblici.

4.3 Procedure specifiche

È fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali di **mare^{TC} FVG**, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner e delle società di service di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal Decreto; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

È fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- rispettare i principi e le procedure previste da **mare^{TC} FVG** per il trattamento dati;
- osservare le norme vigenti in materia.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- falsificare documenti informatici;
- accedere abusivamente a sistemi informatici;
- diffondere codici di accesso a sistemi informatici, telematici;
- danneggiare dati o sistemi informatici di pubblica utilità o meno;
- registrare dati e informazioni non corrispondenti al vero negli elenchi e nei sistemi informatici pubblici.

Nel dare concreta attuazione ai divieti sopra esposti **mare^{TC} FVG** si è dotata di una specifica Procedura per il trattamento dei dati che prescrive le modalità di utilizzo delle risorse informatiche.

5. Reati Societari e corruzione tra privati - Reati tributari

5.1 Tipologie di reato

La presente sezione si riferisce ai reati societari. Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel Decreto agli artt. 25-ter, 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies.

- *Falsità – False comunicazioni sociali, Falso in prospetto (artt. 2621, 2622, 2625 c.c., art. 173-bis D.Lgs. 58/1998)*

Questi tipi di reati si realizzano quando gli amministratori, i direttori generali, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori, al fine di ottenere per sé o per altri un vantaggio ingiusto, inducono in errore i destinatari delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, in ordine alla situazione economica, patrimoniale o

finanziaria della società o del gruppo nonché nel caso in cui impediscano il controllo da parte degli organi a ciò deputati.

- *Illeciti commessi dagli amministratori (art. 2626, 2627, 2628, 2629 c.c.)*
Rientrano tra le fattispecie di illecito le ipotesi in cui gli amministratori restituiscano indebitamente i conferimenti ai soci, ripartiscano utili non effettivamente conseguiti o riserve non distribuibili, compiano operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della controllante (acquisto o sottoscrizione) o operazioni in danno dei creditori sociali (riduzioni di capitale, fusioni o scissioni).
- *Omessa comunicazione dei conflitti di interesse (art. 2629-bis c.c.)*
Si verifica quando un amministratore (o un componente del consiglio di gestione) di una società con titoli quotati o diffusi fra il pubblico in misura rilevante non comunica agli altri amministratori e al Collegio Sindacale l'esistenza di un interesse, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione e da tale omissione derivino danni alla società o a terzi.
- *Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*
Si verifica quando gli amministratori aumentano fittiziamente il capitale della società attraverso una serie di operazioni illecite (sottoscrizione reciproca di quote, attribuzione di azioni al di sotto del loro valore nominale, sopravvalutazione dei conferimenti).
- *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)*
Si verifica quando i liquidatori, attraverso la ripartizione dei beni sociali ai soci prima che siano stati pagati i debiti della società o accantonate le somme necessarie a soddisfarli, danneggiano i creditori sociali.
- *Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*
Tale articolo sanziona, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, "gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà". Si applica anche "se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo". Inoltre, la pena si applica a "chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate" nei precedenti comma".
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)*
L'articolo introduce una sanzione nei confronti di chi mira a corrompere le figure dirigenziali che operano all'interno di società private, ovvero "chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà". La pena "si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata. Si procede a querela della persona offesa."
- *Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)*
Si verifica quando taluno determina la maggioranza in assemblea attraverso atti simulati o fraudolenti allo scopo di procurare a se o ad altri un ingiusto profitto.

- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*

È provocato dalla diffusione di notizie false o dal compimento di operazioni simulate o altri artifici al fine di provocare un'alterazione dei prezzi degli strumenti finanziari, quotati o non quotati.

- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)*

Si verifica quando gli amministratori, i direttori generali, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori, espongono alle autorità pubbliche di vigilanza fatti non veri sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della società al fine di ottenere un vantaggio ingiusto, ovvero, allo stesso fine, occultano fatti od omettono comunicazioni.

- *Estensione delle qualifiche soggettive (art. 2639 c.c.)*

Per detti reati, al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge civile è equiparato sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o funzione.

- *Reati tributari (D.Lgs. 74/2000)*

I reati previsti concernono: la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, la dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, l'infedele o omessa dichiarazione, l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, l'occultamento o distruzione di documenti contabili, la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, l'indebita compensazione.

- *Contrabbando (DPR 43/1973)*

I reati previsti concernono: il contrabbando nel movimento delle merci attraverso ogni confine, negli spazi doganali, nei depositi doganali e nelle zone extra-doganali; il contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali; il contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti; il contrabbando nell'importazione o esportazione temporanea.

- *Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare relativo alle trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere o internazionali di cui alla direttiva (UE) 2019/2121 (D.Lgs. 19/2023)*

I reati previsti concernono: il delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121.

5.2 Attività sensibili

Le principali attività sensibili, con riferimento ai reati societari, che **mare^{TC} FVG** ha rilevato al suo interno sono:

- la creazione fraudolenta di dati societari mediante la dichiarazione di operazioni inesistenti, l'occultamento di documenti contabili, la sottrazione delle imposte;
- redazione di documenti societari, bilancio, etc., e controllo sugli outsourcer incaricati di tale attività;
- operazioni illecite sulle merci ai fini di contrabbando o elusione delle normative doganali;
- comunicazioni, verbalizzazione e svolgimento delle assemblee;
- consulenze o subappalti falsi o impropri;
- servizi gratuiti o vantaggiosi;
- acquisti di beni o servizi a condizioni di favore;
- assunzioni di favore.

5.3 Procedure specifiche

È fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali di **mare^{TC} FVG**, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner, delle società di service di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal Decreto; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

È fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione dei bilanci e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento di **mare^{TC} FVG** e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- formalizzare ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività considerate sensibili;
- formalizzare le regole che impongono l'obbligo alla massima trasparenza e collaborazione con il revisore contabile.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi e lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- effettuare operazioni sull'utile non previste dalle leggi in vigore;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere degli atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero o inesistenti, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle operazioni e alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza;
- porre in essere comportamenti difformi dalle normative relative al movimento delle merci nei confini e ai relativi oneri o diritti sulle dette operazioni.

Al fine di poter dare una concreta attuazione ai divieti sopra esposti, **mare^{TC} FVG** si è dotata di adeguate direttive e procedure su:

- gli adempimenti in materia di bilanci e delibere sociali, per:
 - a) definizione di responsabilità e controlli di contabilità, gestione bilancio e dichiarazione dei redditi,
 - b) comunicazioni e autorizzazioni da e verso società di servizi per aspetti contabili, finanziari e fiscali;
- le collaborazioni esterne, per:
 - a) definizione di procedure e vincoli nella identificazione di collaborazioni,
 - b) verifica di situazioni di conflitto di interesse;
- la gestione del conflitto di interessi, per:
 - a) definire e gestire le eventuali situazioni di rischio,
 - b) identificare procedure di verifica periodica dell'insorgenza di situazioni di rischio potenziale;
- la materia degli acquisti e tesoreria, per:
 - a) definizione di responsabilità e controlli delle procedure di autorizzazione degli acquisti, di selezione dei fornitori e di verifica delle forniture;

6. Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

6.1 Tipologie di reato

Ai sensi dell'art. 25-septies del Decreto, come modificato dal D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza), la Società risponde dei reati sotto descritti quando le violazioni richiamate siano state compiute nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

- *Omicidio colposo (art. 589 c.p.)*
Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona.
- *Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)*
Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale.

6.1.1 Cenni al Decreto Legislativo n. 81/2008

Le disposizioni contenute nel Testo Unico della Sicurezza (D.Lgs. 81/2008) dettano i principi e le regole essenziali per la gestione del rischio in materia di salute e sicurezza, il Modello adottato dalla Società non può prescindere dalla corretta applicazione di detta legislazione.

Gli obblighi giuridici nascenti dal Decreto 81/2008 sono:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici, biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitarie;
- formazione e informazione dei lavoratori;
- vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il documento sulla valutazione dei rischi, redatto obbligatoriamente dal datore di lavoro con la partecipazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, deve contenere:

- relazione sulla valutazione di tutti i rischi durante l'attività lavorativa specificando i criteri per la valutazione degli stessi;
- indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate;
- programma delle misure per garantire il miglioramento del tempo dei livelli di sicurezza;
- individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

La valutazione e il documento devono essere rielaborati in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative, ai fini della sicurezza/salute dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza ne evidenziano la necessità.

6.2 Attività sensibili

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro tutte le attività aziendali sono sensibili in quanto tutte soggette (in maniera più o meno importante) a qualche rischio di infortunio o malattia professionale.

6.3 Procedure specifiche

mare^{TC} FVG ha affidato ad un servizio esterno l'attività di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che garantisce l'adeguatezza e l'ottemperanza alla normativa e la funzione di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

Tale scelta vincola in ogni modo **mare^{TC} FVG** a garantire:

- la pianificazione e l'organizzazione dei ruoli nelle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- la presenza sistematica di deleghe di funzione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- l'individuazione, valutazione e gestione di rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- le attività di informazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- le attività di formazione in materia di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- la gestione puntuale e sistematica degli asset aziendali con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- il controllo e le azioni preventive/correttive con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- il riesame periodico della direzione con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro ed alle performance del sistema di gestione correlato.

È fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali di **mare^{TC} FVG**, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner e delle società di service di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal Decreto; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

È fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività;
- osservare rigorosamente tutte le norme di sicurezza poste dalla legge;
- assicurare il corretto svolgimento di tutte le attività;
- predisporre, tramite gli incaricati, l'apposita documentazione richiesta dal Testo Unico 9 aprile 2008.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto obbligo in particolare di:

- valutare tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- programmare la prevenzione;
- eliminare i rischi;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o lo è meno;
- effettuare il controllo sanitario dei lavoratori;
- allontanare i lavoratori dall'esposizione al rischio;
- informare e formare adeguatamente i lavoratori;
- usare dei segnali di avvertimento e di sicurezza.

7. Reati in materia di violazione del diritto d'autore

7.1. Tipologie di reato

Dell'art. 171 L. 633/1941 sono richiamate all'art. 25-novies del Decreto solo le parti qui riportate, restano pertanto fuori dal novero dei reati presupposto tutte le altre condotte descritte dalla disposizione.

- *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 171 Legge n. 633/1941)*

Chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma:

- a) riproduce, trascrive, recita in pubblico, diffonde, vende o mette in vendita o pone altrimenti in commercio un'opera altrui o ne rivela il contenuto prima che sia reso pubblico, o introduce e mette in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana;
- a-bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;
- b) rappresenta, esegue o recita in pubblico o diffonde, con o senza variazioni o aggiunte, una opera altrui adatta a pubblico spettacolo od una composizione musicale. La rappresentazione o esecuzione comprende la proiezione pubblica dell'opera cinematografica, l'esecuzione in pubblico delle composizioni musicali inserite nelle opere cinematografiche e la radiodiffusione mediante altoparlante azionato in pubblico;
- c) compie i fatti indicati nelle precedenti lettere mediante una delle forme di elaborazione previste da questa legge;
- d) riproduce un numero di esemplari o esegue o rappresenta un numero di esecuzioni o di rappresentazioni maggiore di quello che aveva il diritto rispettivamente di riprodurre o di rappresentare;
- f) in violazione dell'art. 79 ritrasmette su filo o per radio o registra in dischi fonografici o altri apparecchi analoghi le trasmissioni o ritrasmissioni radiofoniche o smercia i dischi fonografici o altri apparecchi indebitamente registrati.

- *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 171-bis Legge n. 633/1941)*

Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), o se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

- *Reati in materia di opere dell'ingegno (art. 171-ter Legge n. 633/1941)*

Chiunque, se il fatto è commesso per uso non personale:

- a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze d'immagini in movimento;
- b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;
- c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);
- d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi

- procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;
- e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;
 - f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.
 - f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;
 - h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'art. 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

Chiunque:

- a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
 - a-bis) in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
 - b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;
 - c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.
- *Violazione verso la SIAE (art. 171-septies Legge n. 633/1941)*
 Il disposto di cui all'art. 171-ter, comma 1, si applica anche:
- a) ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'art. 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;
 - b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art. 181-bis, comma 2, della presente legge.
- *Manomissione di apparati per la decodificazione di segnali audiovisivi ad accesso condizionato (art. 171-octies Legge n. 633/1941)*

Chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in

forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

7.2 Attività sensibili

Le principali attività sensibili, con riferimento ai reati in materia di violazione del diritto d'autore, che **mare^{TC} FVG** ha rilevato al suo interno sono:

- gestione e manutenzione dei sistemi informatici, utilizzo e gestione di programmi per elaboratore, gestione di banche dati;
- produzione di materiale editoriale;
- utilizzo di materiale fotografico;
- possesso ed utilizzo di software informatici;
- connessione ad internet tramite la rete aziendale.

7.3 Procedure specifiche

È fatto espresso divieto a carico degli Organi Sociali di **mare^{TC} FVG**, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner e delle società di service di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal Decreto; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

È fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- utilizzare materiale fotografico, audiovisivo, editoriale (digitale e non) rispettando i limiti/condizioni imposti per il loro impiego;
- utilizzare materiale proveniente da banche dati rispettando i limiti/condizioni imposti per l'impiego;
- utilizzare i software coperti da licenza rispettando i limiti/condizioni imposti dalla stessa;
- installare/utilizzare esclusivamente software regolarmente acquistati dalla Società;
- rispettare le procedure definite per la gestione e vendita software e prodotti di comunicazione.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di duplicare, riprodurre, elaborare, trasmettere o diffondere in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, materiale coperto da licenza o vincoli senza verificare tali eventuali limiti.

8. I controlli dell'OdV

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente dei controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere; a tal fine, all'OdV e a coloro che operano in nome e per conto dell'OdV stesso, viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

APPENDICI

I. Disciplina in materia di pubblicazione dei dati e accesso civico

La presente disciplina descrive sinteticamente gli obblighi a carico di **mare^{TC} FVG** in tema di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

1. Quadro di riferimento

mare^{TC} FVG rientra tra i soggetti di cui all'art. 2bis, c. 3 del D.Lgs. 33/2013, in qualità di società in partecipazione pubblica non di controllo, con valore di bilancio superiore a 500.000 euro, che esercita attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche (cioè funzionali all'attività istituzionale delle stesse), secondo la nozione estensiva di cui al D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., ovvero la Società è assoggettata alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, di cui al D.Lgs. 33/2013, solo limitatamente all'attività di 'pubblico interesse' svolta, anziché estesa all'organizzazione della Società.

In tal senso, il Modello di organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito Modello), approvato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 definisce al paragrafo 2.1 quali delle proprie attività rientrino nella nozione di attività di 'pubblico interesse' e, conseguentemente, nell'ambito di applicazione della presente Disciplina.

Del pari, **mare^{TC} FVG** è tenuta a rispettare, ai sensi degli Art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 e Art. 2, c. 9-bis Lg. 241/1990, gli obblighi di accesso civico, per i quali, nel Modello al paragrafo 2.3, ha identificato le funzioni responsabili rispettivamente di assicurare la trasparenza e la corretta trasmissione e pubblicazione dei dati e dei documenti sul sito istituzionale della Società (www.marefvg.it), nella sezione dedicata, denominata: 'amministrazione trasparente'.

2. Dati e documenti pubblicati

Ai sensi del combinato disposto dalla legislazione in materia, come da indicazioni di cui alla Delibera n. 1134 recante "Nuove 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", **mare^{TC} FVG** è tenuto a pubblicare le seguenti tipologie di dati e documenti, e ad aggiornarli secondo la tempistica evidenziata:

2.1 Accesso civico (Art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013, Art. 2, c. 9-bis Lg. 241/1990)

- Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a cui è presentata la richiesta di accesso civico, e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta; aggiornamento tempestivo a seguito di modifiche.
- Modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; aggiornamento tempestivo a seguito di modifiche.
- Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione; aggiornamento semestrale.

2.2 Organizzazione (Art. 13 D.Lgs. 33/2013)

- Composizione degli Organi di amministrazione e gestione (Consiglio di amministrazione, Sindaco unico), con l'indicazione delle rispettive competenze, con riferimento allo Statuto e alle deleghe conferite a singoli Consiglieri di Amministrazione; aggiornamento tempestivo a seguito di modifiche.
- Organigramma; pubblicazione tempestiva a seguito di modifiche.
- Numero di telefono e casella di posta elettronica e posta elettronica certificata a cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente alle attività di pubblico interesse; aggiornamento tempestivo a seguito di modifiche.

2.3 Concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (Art. 26 e 27, D.Lgs. 33/2013)

- I criteri e le modalità a cui la Società si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; aggiornamento tempestivo a seguito dell'emanazione.
- Gli atti di concessione di eventuali sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 12 della Lg 241/1990, di importo superiore a 1.000,00 (mille/00 euro).
Per ciascun atto, la pubblicazione, da eseguire con aggiornamento tempestivo a seguito della emanazione, comprende:
 - il nome i rispettivi dati fiscali del beneficiario, impresa o ente, o il nome di altro soggetto;
 - l'importo del vantaggio economico corrisposto;
 - la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
 - l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
 - la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
 - il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Le informazioni di cui sopra sono anche rese, con aggiornamento annuale, secondo modalità di facile consultazione e in formato tabellare aperto, tale da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 33/2013.

Nota: È esclusa la pubblicazione di dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui sopra, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

2.4 Dati economico-finanziari (Art. 29, c. 1, D.Lgs. 33/2013)

- Documenti e allegati del Bilancio preventivo e del Conto consuntivo, sia in forma integrale sia semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche; pubblicazione entro 30 gg. dalla data di adozione.

2.5 Altri Dati (Art. 7, c. 3, D.Lgs. 33/2013)

- Atto costitutivo e Statuto sociale; aggiornamento a seguito di modifiche.
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e allegati: Codice Etico e Protocollo Anticorruzione; aggiornamento tempestivo a seguito di aggiornamenti.
- Piano Strategico; aggiornamento triennale.

Nota: Preventivamente alla pubblicazione, si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti nei suddetti documenti, ai sensi dell'art. 4, c. 3, D.Lgs. 33/2013.

3. Procedura di accesso civico e generalizzato

3.1. Distinzione fra accesso generalizzato e accesso civico

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla

legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso generalizzato ha la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; esso si delinea come fatto autonomo e indipendente dagli obblighi di pubblicazione e come espressione di una libertà che incontra quali unici limiti: il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (v. art. 5 bis, c. 3) e il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, cc. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013; in questa linea, prevede l'attivazione del contraddittorio in presenza di "controinteressati", ovvero di persone fisiche o giuridiche che, anche se non indicati nel documento a cui si chiede di accedere, potrebbero vedere pregiudicati dall'accesso loro interessi pubblici e/o privati.

Al fine di facilitare l'invio delle richieste di accesso, la Società ha messo a disposizione moduli per la formalizzazione delle stesse, all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente – Accesso Civico.

3.1 Accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne abbiano omissa la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, c. 1, del D.Lgs. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

3.2 Modalità per l'esercizio dell'accesso civico obbligatorio

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). L'istanza può anche essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii., compilando il *Modulo richiesta accesso civico* e inviandolo all'indirizzo:

responsabile.trasparenza@marefvg.it.

L'RPCT, ricevuta l'istanza, procede entro 30 giorni alla pubblicazione dei dati, informazioni o documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

A fronte dell'eventuale inerzia da parte del RPCT, il richiedente, a tutela del proprio diritto, può ricorrere al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 104/2010.

3.3 Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è, quindi, esercitabile da chiunque in relazione ai dati e ai documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto sopra citato.

3.4 Modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita. e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). L'istanza può anche essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii., compilando il *Modulo richiesta accesso generalizzato* e inviandolo all'indirizzo:

responsabile.trasparenza@marefvg.it.

La Società valuta la richiesta e, in caso di accoglimento, risponde positivamente allegando i dati e i documenti richiesti; qualora invece sia valutata la sussistenza di possibili "controinteressati", la Società deve comunicare loro, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione,

di aver ricevuto la richiesta di accesso generalizzato; in caso di rifiuto, la risposta conterrà le motivazioni dello stesso.

Gli eventuali controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione compilando il *Modulo opposizione del controinteressato*, che può anche essere trasmessa per via telematica all'indirizzo:

responsabile.corruzione@marefvg.it.

La Società valuta l'accoglimento o meno della opposizione eventualmente espressa e procede di conseguenza nei confronti dell'istante.

L'istante, in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare domanda di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni. L'istanza di riesame può essere trasmessa anche per via telematica, compilando il *Modulo istanza di riesame accesso civico generalizzato* e inviandolo al seguente indirizzo di posta elettronica: responsabile.corruzione@marefvg.it.

La decisione della Società sulla richiesta e il provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 104/2010.

II. Dichiarazione di insussistenza incompatibilità del Componente OdV

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

Al Presidente di **mare^{TC} FVG**

Il sottoscritto ..., nato a ... il ... Codice Fiscale ..., in relazione alla carica – conferita in attuazione della delibera del Consiglio di Amministrazione del gg/mm/anno – di componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza di **mare^{TC} FVG**, istituito ai sensi del Decreto Legislativo n° 231/2001, dichiara:

- a) di non intrattenere relazione di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado, di convivenza di fatto, o rapporti esistenti di persone che rientrano nella sfera affettiva, con:
 - componenti del Consiglio di Amministrazione,
 - persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale,
 - persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della Società, sindaci della Società e la società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- b) che non sussistono situazioni che possano determinare conflitti di interesse, anche potenziali, con **mare^{TC} FVG** o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- c) di non avere titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza su **mare^{TC} FVG** o su società controllate;
- d) di non avere ricoperto funzioni di amministratore esecutivo, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- e) di non essere stato titolare di un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- f) di non avere subito un provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs 231/2001;
- g) di non essere stato oggetto di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Il sottoscritto si impegna inoltre a portare tempestivamente a conoscenza del Presidente l'eventuale sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità di cui sopra.

In fede

Nome e cognome

[firma]

Data gg/mm/anno

III. Procedura per le segnalazioni di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo e disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni

La presente procedura, realizzata nell'ambito delle misure volte al contrasto di atti in violazione della Legge, con particolare riferimento alle fattispecie specificate nel Modello di organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito Modello), nel Codice Etico, nel Protocollo Anticorruzione o in altro allegato al Modello stesso, approvati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito Decreto), e tende, inoltre a rafforzare, ai sensi del D.Lgs 24/2023, la disciplina sulla protezione da discriminazioni o ritorsioni dei dipendenti di **mare^{TC} FVG**, che segnalino violazioni o condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

1. Soggetti coinvolti

La presente è rivolta al più ampio numero possibile di soggetti al fine di garantire la massima diffusione della cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza, siano essi soggetti segnalanti, facilitatori o prossimi, per legami affettivi o lavorativi agli stessi, ai sensi dell'art. 3, c. 3 e 5, D.Lgs. 24/2023.

In particolare, si identificano quali potenziali segnalanti:

- i lavoratori o collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso **mare^{TC} FVG** o che forniscono beni o servizi;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività per **mare^{TC} FVG**;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e no, che prestano la propria attività per **mare^{TC} FVG**;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

2. Segnalazioni

2.1 Oggetto delle segnalazioni

Rilevanti, ai fini della segnalazione, si intendono i fatti o 'violazioni' che possono ingenerare reati, illeciti o irregolarità, ovvero comportamenti, atti od omissioni che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o di **mare^{TC} FVG** o di suoi dipendenti, che nello specifico consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, o violazioni del Modello, del Codice Etico, del Protocollo Anticorruzione o delle direttive e procedure interne alla Società.

Non sono, per contro, meritevoli di segnalazione:

- le mere voci o i "sentito dire";
- le doglianze di carattere personale del segnalante o sue rivendicazioni/istanze.

2.2 Contenuti delle segnalazioni

Il segnalante è chiamato a curare che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni negli enti e amministrazioni del settore pubblico e privato nonché da parte di ANAC.

In dettaglio, è necessario che risultino i seguenti elementi:

- le generalità o altri elementi che consentano il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati;
- la descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

2.3 Segnalazioni anonime

Al fine di favorire l'emersione di segnalazioni è prevista la possibilità di formulare anche segnalazioni

anonime, ovvero prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. La segnalazione anonima può comunque determinare in capo al segnalante il rischio di eventuali ritorsioni da parte del segnalato; in ogni caso, il segnalante successivamente identificato può beneficiare della tutela di cui al D.Lgs. 24/2023.

Per poter assicurare che il processo di segnalazione sia utilizzato evitando il più possibile strumentalizzazioni, **mare^{TC} FVG** prende in carico e valuta solamente le segnalazioni:

- recapitate tramite le modalità previste dalla presente procedura;
- adeguatamente circostanziate, in modo tale da far emergere fatti e situazioni relazionati a contesti puntuali.

2.4 Destinatario delle segnalazioni

mare^{TC} FVG, in allineamento alle disposizioni normative in materia, ha identificato nell'OdV (Organismo di Vigilanza), come definito dal Modello, il soggetto deputato a ricevere, valutare, gestire e conservare adeguatamente le segnalazioni, e nel Responsabile della protezione dalla corruzione e della Trasparenza il soggetto interno deputato a ricevere le segnalazioni ricevute in forma scritta e provvederne la pronta consegna all'OdV e a riscontrarne ricevuta al soggetto segnalante, ove noto, entro sette giorni dalla ricezione.

2.5 Canali per le segnalazioni

mare^{TC} FVG ha previsto i sottoindicati canali interni alternativi per le segnalazioni:

- in forma scritta - a tal fine ed in vista della protocollazione riservata della segnalazione e della gestione separata dei dati del segnalante dalla segnalazione, è necessario l'uso di tre buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione; la terza contenente le prime due e marcata all'esterno con la dicitura "riservata", da indirizzare a *Organismo di Vigilanza mare^{TC} FVG s.c.ar.l.*, Via IX Giugno n. 46, 34074 Monfalcone GO; (NB: per la segnalazione anonima è sufficiente omettere di inserire la prima busta con i dati identificativi);
- in forma orale – attraverso la richiesta di contatto diretto con l'OdV per mezzo dell'indirizzo di posta elettronica dedicato: odv@marefvg.it.

3. Compiti e poteri dell'OdV

L'OdV, ricevuta la segnalazione, effettua un primo screening di ammissibilità per valutare:

- se sottopone all'attenzione dell'organizzazione un comportamento rilevante ai sensi di quanto definito al paragrafo 2.1;
- se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato dalla Società, o addirittura, dall'Autorità competente;
- se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per una successiva indagine;
- il livello di gravità del rischio per la Società e/o per i terzi, e di urgenza dell'intervento.

In caso di non rispondenza, l'OdV procederà alla mera archiviazione della segnalazione, informandone il segnalante entro tre mesi dalla data di avviso del ricevimento della segnalazione.

Nel caso in cui l'OdV ritenesse la segnalazione priva di elementi sufficienti, chiederà al segnalante, se dichiarato, di fornire elementi più circostanziati, nell'assenza dei quali procederà all'archiviazione, come sopra previsto.

Negli altri casi, l'OdV svolgerà, nell'ambito dei poteri e delle regole conferitigli dal Modello, una approfondita indagine sui fatti segnalati, riferendone al Vertice aziendale per l'assunzione delle misure necessarie e informandone il segnalante entro tre mesi dalla data di avviso del ricevimento della segnalazione.

4. Tutele per il segnalante e per il segnalato

La prima forma di tutela consiste nell'adottare tutte le misure necessarie al fine di garantire la riservatezza del segnalante, ad eccezione dei casi in cui sia la normativa in vigore a richiedere che venga esclusa, al fine di prevenire possibili azioni ritorsive nei confronti dei segnalanti, che potrebbero indurre ad astenersi dal riportare irregolarità o fatti illeciti.

L'OdV è chiamato ad assicurare che l'identità del segnalante rimanga segreta, facendo in modo che risulti impossibile accedere alla segnalazione e all'identità del segnalante, da parte del segnalato e di terzi che non siano stati identificati dalla Società quali destinatari delle segnalazioni o quali soggetti deputati alla successiva indagine in merito ai fatti segnalati.

mare^{TC} FVG, ai fini di un'adeguata e completa azione finalizzata a porre rimedi contro le eventuali ritorsioni o comportamenti discriminatori in danno del segnalante, ha previsto che, qualora sia provato che il dipendente segnalante sia stato licenziato per motivi legati ad una segnalazione, quest'ultimo abbia diritto ad essere reintegrato nel posto di lavoro, al risarcimento del danno e al versamento dei contributi previdenziali eventualmente dovuti nel periodo intercorrente tra il licenziamento e la reintegrazione.

Tale forma di protezione è accordata esclusivamente per coloro che effettuino segnalazioni in completa buona fede, secondo verità ed in assenza di ogni conflitto di interesse, ossia per quei segnalanti che abbiano riportato la problematica ritenendo altamente probabile, sulla base delle proprie conoscenze, che si sia verificato un fatto illecito o un'irregolarità.

La Società prevede, parimenti, strumenti di tutela del segnalato, nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità, anche al fine di prevenire che lo strumento della segnalazione venga utilizzata in malafede, come nel caso in cui il segnalante:

- riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;
- abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e, attraverso la segnalazione, cerchi di assicurarsi una sorta di "immunità" dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere;
- voglia utilizzare la segnalazione come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione, o l'esclusione, di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno della Società, quali ad esempio, bonus o promozioni.

In merito a quanto sopra, si rammenta espressamente che:

- ogni ipotesi di abuso o strumentalizzazione intenzionale della presente procedura è passibile di sanzioni disciplinari a carico del segnalante;
- resta impregiudicata la responsabilità penale e civile del segnalante, nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, manifestamente falsa, opportunistica e/o effettuata al solo scopo di danneggiare il segnalato.

È per altro fatto divieto di sanzionare disciplinarmente il segnalato sulla base di quanto affermato dal segnalante, senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione e senza che vi siano riscontri oggettivi.

Nell'ambito delle comunicazioni che la Società effettua nei confronti del segnalante al termine dell'attività di riscontro delle segnalazioni ricevute, in nessun modo può essere compresa la divulgazione di eventuali provvedimenti disciplinari erogati nei confronti del segnalato.

5. Sanzioni

mare^{TC} FVG contempla i provvedimenti disciplinari previsti nel Sistema Disciplinare introdotto dal Modello e clausole risolutive da applicarsi nei confronti dei soggetti che, operando all'interno o all'esterno della Società, si rendano responsabili di violazioni in riferimento alla presente procedura.

IV. Disciplina in materia di trattamento dei dati personali

La presente disciplina, realizzata nell'ambito delle misure volte al contrasto di atti in violazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito Regolamento), ha l'obiettivo di fornire un quadro dettagliato delle attività di trattamento dei dati personali svolte da **mare^{TC} FVG** ed indicazioni puntuali a tutte le funzioni aziendali coinvolte in esse.

1. Definizioni

Ai fini della presente disciplina, in conformità al Regolamento, s'intende per:

- *dato personale*: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (di seguito anche "interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- *consenso dell'interessato*: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;
- *trattamento*: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- *profilazione*: qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;
- *violazione dei dati personali*: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- *titolare del trattamento*: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; ovvero nello specifico di **mare^{TC} FVG**, l'Amministratore Delegato, come da deleghe ad esso attribuite dal Consiglio di Amministrazione;
- *responsabile del trattamento*: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- *incaricato del trattamento*: la persona fisica o giuridica che riceve mandato scritto all'esecuzione di specifici trattamenti di dati personali, in nome e per conto del titolare del trattamento.

2. Principi

mare^{TC} FVG raccoglie i dati personali per finalità determinate, esplicite e legittime, come di seguito esposto, e tratta i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti degli interessati; i dati raccolti sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati, e sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli

interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

mare^{TC} FVG opera in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

mare^{TC} FVG adotta ogni possibile sforzo affinché i dati raccolti siano esatti e, ove necessario, aggiornati, adottando tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti.

mare^{TC} FVG non raccoglie o tratta e vieta ai propri Amministratori, Dipendenti di trattare dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona; fatto salvo per le eventuali applicazioni delle eccezioni consentite dall'art. 9, c. 2, del Regolamento in materia di obblighi e protezioni di legge e di tutela, anche preventiva, della salute dei Dipendenti.

3. Trattamento e trasmissione di dati personali

mare^{TC} FVG non esegue attività di profilazione degli interessati.

mare^{TC} FVG raccoglie i dati personali esclusivamente per i trattamenti di seguito identificati con esplicitazione della tipologia di interessati coinvolti:

- gestione dei Membri degli Organi della Società e dell'OdV (interessati: Amministratori, Consiglieri tecnico-scientifici, Sindaco unico, OdV);
- gestione dei rapporti di lavoro (Dipendenti e candidati);
- gestione delle relazioni con Soci (Referenti dei Soci);
- gestione delle procedure di acquisizione e fornitura di prestazioni/beni/servizi (terzi);
- gestione di fornitura a terzi di prestazioni (terzi, Dipendenti);
- gestione di progettualità a valere su fondi pubblici (terzi, Dipendenti, Amministratori)
- comunicazione istituzionale a terzi (terzi);
- gestione delle iscrizioni ad eventi realizzati dalla Società (terzi).

Inoltre, dati personali del Legale rappresentante e dell'Amministratore Delegato sono diffusamente utilizzati per le necessità di identificazione in relazione alla firma degli atti.

I dati personali utilizzati nell'ambito di ciascuno dei trattamenti sopra identificati solo strettamente limitati, come segue:

Tipologie di dati	Trattamenti							
	a.	b.	c.	d.	e.	f.	g.	h.
Indirizzo postale	x	x	x	x	x	x	x	x
Identificativi informatici (mail, skype, ecc.)	x	x	x	x	x	x	x	x
Recapiti telefonici	x	x	x	x	x	x	x	x
Organizzazione di afferenza	x	x	x	x	x	x	x	x
Codice fiscale	x	x		x*	x*	x*		
Curriculum vitae	x	x		x*	x**	x**		
Dati bancari	x	x		x*				
Dati di qualificazione (iscrizione albi, ecc.)	x	x		x*				
Dati per espletare obblighi di legge (trasparenza, antimafia, registrazione, ecc.)	x	x				x		

* Relativamente a contratti con privati e/o all'identificazione dei sottoscrittori di specifici atti.

** CV dei dipendenti per comprovare competenze.

Tipologie di dati	Categorie di Interessati						
	Membr Organi e OdV	Dipendenti e collaboratori	Referenti Soci	Referenti Fornitori.	Referenti Clienti	Referenti Partner	Terzi Utenti comunicazione
Indirizzo postale	X	X	X	X	X	X	X
Identificativi informatici (mail, skype, ecc.)	X	X	X	X	X	X	X
Recapiti telefonici	X	X	X	X	X	X	X
Organizzazione di appartenenza	X	X	X	X	X	X	X
Codice fiscale	X	X		X*	X*	X*	
Curriculum vitae	X	X		X*		X**	
Dati bancari	X	X		X*			
Dati di qualificazione (iscrizione albi, ecc.)	X	X		X*			
Dati per espletare obblighi di legge (trasparenza, antimafia, registrazione, ecc.)	X	X				X	

* Relativamente a contratti con privati e/o all'identificazione dei sottoscrittori di specifici atti.

** Solo se necessario per comprovare competenze verso enti finanziatori.

I dati personali raccolti sono registrati in documenti informatici specifici (anagrafiche, indirizzi, atti, ecc.) relativi alle diverse tipologie di relazione o finalità, e/o in eventuali liste di distribuzione o database di consultazione. I dati personali raccolti da **mare^{TC} FVG** per i trattamenti di cui sopra, sono gestiti all'interno della Società, ma possono essere trasmessi dalla stessa, solo ed esclusivamente all'interno dell'Unione Europea, verso Incaricati del trattamento esterni alla Società (società di supporto gestionale e amministrativo, società di consulenza del lavoro e gestione paghe, broker assicurativi e assicurazioni, ecc.), verso terzi (clienti o potenziali tali) di in relazione a relazioni economiche o al fine di acquisire relazioni economiche, o verso partner di progetto e Amministrazioni Pubbliche per obblighi di legge o al fine di acquisire benefici pubblici.

4. Raccolta dei dati e consenso degli interessati

mare^{TC} FVG acquisisce i dati personali dell'interessato solo in subordine all'espressione libera e informata da parte dello stesso del consenso al trattamento dei propri dati personali per specifiche finalità, tipicamente l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali; fatto salvo il caso in cui il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento o per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di altra persona fisica.

Al fine della espressione informata del consenso, **mare^{TC} FVG** adotta specifiche Informativa sul trattamento dei dati personali, declinate per le diverse categorie di interessati (dipendenti, candidati, clienti, fornitori, terzi), rese disponibili a cura del Titolare del trattamento a tutti gli Incaricati del trattamento. L'Informativa di interesse (o l'indirizzo informatico che la contiene) deve essere fornita a ciascun interessato prima della acquisizione del suo consenso al trattamento e della raccolta di dati personali dello stesso, da parte dell'Incaricato del trattamento dei dati personali che esegue la raccolta stessa.

Qualora i dati non siano stati ottenuti presso l'interessato, il Titolare del trattamento e in sua vece l'Incaricato che acquisisce il dato fornisce all'interessato, salvo che questo risulti impossibile, l'Informativa di interesse (o l'indirizzo informatico che la contiene) e la fonte da cui hanno origine i dati personali e, se del caso, l'eventualità che essi provengano da fonti accessibili al pubblico, comunque entro un termine ragionevole dall'ottenimento dei dati personali, ma al più tardi entro

un mese, in considerazione delle specifiche circostanze in cui i dati personali sono trattati. Nel caso in cui i dati personali siano destinati alla comunicazione con l'interessato, al più tardi al momento della prima comunicazione all'interessato.

Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati ottenuti, prima di tale ulteriore trattamento è obbligatorio fornire all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità.

5. Titolare e Responsabile del trattamento

mare^{TC} FVG ha identificato quale proprio Titolare del trattamento l'Amministratore Delegato, in base alle deleghe attribuite alla carica, e questo ha identificato quale Responsabile del trattamento l'Assistant Cluster Manager, in relazione agli incarichi diretti attribuiti e per il ruolo di supporto operativo a tutte le altre funzioni. Il Responsabile:

- mette in atto, di concerto con il Titolare, tutte le misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, in modo tale che i trattamenti svolti da **mare^{TC} FVG** soddisfino i requisiti del Regolamento, in particolare in merito alla sicurezza e alla capacità di garantire la tutela dei diritti dell'interessato;
- assiste il Titolare del trattamento nel dare seguito a richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- su scelta del Titolare del trattamento, cancelli o gli restituisca tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- mette a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento, in particolare per la gestione degli eventuali incidenti, e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento;
- è responsabile delle relazioni con il Servizio Informatico.

6. Diritti degli interessati e procedura di comunicazione

mare^{TC} FVG rispetta i diritti degli interessati come espressi e sanciti dal Capo III del Regolamento e il Titolare insieme a tutti gli Incaricati al trattamento sono obbligati ad attuare comportamenti proattivi a favore e nel rispetto dei diritti degli interessati.

7. Gestione degli incidenti

In caso di violazione dei dati personali, il Titolare del trattamento è obbligato a notificare la stessa all'autorità di controllo competente senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, deve essere corredata dei motivi del ritardo. Nel caso in cui la violazione dei dati personali è suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare del trattamento comunica inoltre la violazione all'interessato senza ingiustificato ritardo.

Ciascun Incaricato è obbligato ad informare immediatamente il Responsabile del trattamento e il Titolare del trattamento appena sia venuto a conoscenza di una violazione e presuma che possa essere avvenuta.

8. Sanzioni

mare^{TC} FVG contempla i provvedimenti disciplinari previsti nel Sistema Disciplinare introdotto dal Modello e clausole risolutive da applicarsi nei confronti dei soggetti che, operando all'interno o all'esterno della Società, si rendano responsabili di violazioni in riferimento alla presente procedura.

ALLEGATI

- **Mappa delle attività a rischio e dei relativi controlli**
- **Codice Etico**
- **Protocollo Anti-Corruzione**
- **Direttive e Procedure attuative**

ELENCO DEGLI AGGIORNAMENTI

Documento	Approvazione Consiglio di Amministrazione
Prima stesura	4 Marzo 2016
Revisione 1	28 Ottobre 2016
Revisione 2	10 Marzo 2017
Revisione 3	4 Agosto 2017
Revisione 4	1 Giugno 2018
Revisione 5	5 Dicembre 2018
Revisione 6	9 Aprile 2019
Revisione 7	30 Gennaio 2020
Revisione 8	9 Ottobre 2020
Revisione 9	20 aprile 2022
Revisione 10	27 settembre 2022
Revisione 11	16 marzo 2023
Revisione 12	20 aprile 2023
Revisione 13	20 luglio 2023
Revisione 14	22 settembre 2023
Revisione 15	12 dicembre 2023
Revisione 16	23 luglio 2024



Società consortile a responsabilità limitata Maritime Technology Cluster

via IX Giugno n. 46, 34074 Monfalcone GO, Italia

Tel. +390481723440 — e-mail: info@marefvg.it

www.marefvg.it

