



RELAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA NELL'ANNO 2021

Redatto dall'Organismo di Vigilanza e attinente allo stato di applicazione del
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

1. SCOPO DELLA PRESENTE RELAZIONE - LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ODV

La presente relazione intende assolvere gli obblighi attribuiti all'Organismo di Vigilanza (in seguito anche ODV) costituito dal Dott. Salvatore Maesano, indicato dalla **NAVIGAZIONE LAGO D'ISEO S.r.l. s.u.** (in seguito, **NLI**) quale Presidente e il Dott. Gianluca Torri quale componente.

In particolare, si richiede che l'ODV informi il C.d.A. "con cadenza annuale - e tempestivamente qualora ne ricorra l'urgenza- sui risultati delle attività svolte e sulle principali criticità riscontrate", nonché a quanto stabilito nel regolamento dell'ODV. La presente relazione assolve alla finalità di sintetizzare l'attività svolta dall'ODV. Tutte le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza sono effettuate in forma scritta.

2. SINTESI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA, AZIONI CORRETTIVE E STATO D'ATTUAZIONE

NLI ha negli anni precedenti avviato un processo di adeguamento alla condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente ex d.lgs. 231/2001, effettuando le attività necessarie alla mappatura delle attività a rischio reato ed alla stesura del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 (da ora Modello Organizzativo o MOG).

Il presente documento è finalizzato ad evidenziare il livello di *compliance* del modello e la verifica della sua corretta attuazione rispetto alle evidenze documentali disponibili all'attuale implementazione del Modello Organizzativo.

Nel corso del **2021** l'ODV ha monitorato l'applicazione del D.Lgs 231/01, non rilevando modifiche di sostanza rispetto a quanto previsto nel Modello adottato.

In coerenza con il Modello Organizzativo e con il proprio Regolamento, l'ODV si è posto i seguenti obiettivi:

- verificare l'adeguatezza, l'aggiornamento, l'effettività e l'applicabilità reale e concreta del Modello Organizzativo;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello adottato e l'osservanza delle prescrizioni del Modello Organizzativo stesso da parte dei destinatari;
- verifica di eventuali segnalazioni provenienti dal Responsabile del Sistema di Prevenzione, Protezione e sicurezza dei luoghi di lavoro e degli altri Organi di Controllo;
- proporre eventuali miglioramenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo.

3. ATTUAZIONE DEL MODELLO 231 E DEL CODICE ETICO

3.1. Elaborazione e adozione del Piano dell'attività e metodologia operativa

È stato attuato, secondo quanto concordato con la Direzione e ai dirigenti della **NLI**, un metodo attraverso cui attuare gli interventi necessari a rendere operanti ed effettive le prescrizioni del Modello Organizzativo e del Codice etico, relativi agli interventi di prevenzione dei reati 231 e quindi ai compiti di vigilanza sulle attività ad essi contigue.

È stato deciso di rendere operativo un organo interlocutorio-coadiuvante l'attività dell'ODV composto dal Direttore d'esercizio e dal Referente dell'ODV.

Si sono svolte le visite previste dell'ODV presso la sede della **NLI** durante le quali i componenti dell'ODV, sentiti i soggetti suddetti, mettono a punto interventi e strategie di miglioramento dell'organizzazione aziendale in attuazione del principio di effettività del Modello Organizzativo e del Codice etico.

3.2. Adozione dei Protocolli e degli obblighi di comunicazione all'ODV

Il Presidente dell'ODV, ed il Gruppo di lavoro che gli si interfaccia in questa attività, hanno verificato l'attuazione dei Protocolli, documenti che danno la consistenza dell'effettività a tutte le misure di prevenzione e protezione presenti nel Modello Organizzativo e nel Codice etico, al fine di attribuire ai soggetti societari Destinatari delle misure le relative responsabilità.

I Protocolli sono stati attuati, attraverso il seguente procedimento:

- 1 - Analisi del Modello e del Codice al fine di individuare le misure di prevenzione e protezione;
- 2 - Individuazione dei soggetti societari Destinatari dei Protocolli;
- 3 - Verifica dei Protocolli e delle misure organizzative di responsabilità di ogni singolo Destinatario;
- 4 - Verifica degli obblighi di comunicazione all'ODV delle anomalie riscontrate da ogni singolo Destinatario nello svolgimento dei compiti organizzativi segnati dalle competenze aziendali e individuate nel Protocollo.

3.3. Incontro con il personale

Al fine di garantire un'efficacia del MOG, NLI ha nel corso degli anni precedenti, pianificato ed organizzato attività di tipo formativo ed informativo con regolarità, ed in occasione di adeguamenti del Modello di particolare significanza.

Gli incontri sono stati rivolti a tutto il personale coinvolto nello svolgimento dei servizi, in occasione dei quali il Presidente dell'ODV presenta il funzionamento del Modello Organizzativo ed il Codice etico della NLI, soffermandosi in particolare sui compiti del personale e sulla necessità che ognuno sia responsabilizzato nello svolgimento della propria mansione, secondo le prescrizioni dei documenti suddetti.

Nel corso del 2021 non sono stati organizzati incontri formativi in aula, ma si è ritenuto opportuno operare attraverso incontri con i referenti di area o processo, in occasione dei quali il personale operante per conto della NLI è stato invitato a relazionarsi con l'ODV per quanto concerne la segnalazione di anomalie nel funzionamento dell'organizzazione dei servizi, soprattutto in ordine alla sicurezza, efficacia delle cui misure di prevenzione e protezione che costituiscono uno degli obiettivi di maggiore significazione per la piena effettività del Modello Organizzativo.

3.4. Programmazione degli interventi di verifica

Il Presidente dell'ODV ed il Gruppo di verifica hanno predisposto il programma ed il calendario degli interventi attraverso cui dare concretezza ed effettività all'azione di vigilanza.

Sono stati individuati, programmati e svolti i seguenti interventi:

- 1 - Audit
- 2 - Incontri con la Direzione aziendale
- 3 - Analisi della documentazione di provenienza degli enti istituzionalmente preposti al controllo dell'attività aziendale

3.5. Manutenzione del Modello

Nel periodo decorso dalla data di adozione del MOG, l'organizzazione ha operato adeguando e integrando il modello in relazione ai cambiamenti organizzativi e/o innovazioni legislative intervenute al fine di mantenere adeguato ed efficace il Modello Organizzativo, agendo anche nell'implementazione dei rischi dovuti a nuovi reati, con l'adozione di nuovi protocolli e l'illustrazione delle misure di prevenzione e protezione ai soggetti Destinatari.

L'attività di manutenzione dovrà proseguire nel corso del presente anno, alla luce di proposte dell'Organismo di Vigilanza per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, ed in parte già individuate al punto 5 della presente relazione.

ATTIVITÀ DI VIGILANZA

4.1. Audit

L'attività di Audit è stata preceduta da adeguate informazioni sullo svolgimento dell'attività comprensive del metodo e dei contenuti sui quali l'ODV soffermerà l'attenzione. Hanno partecipato all'Audit i responsabili dei servizi.

È emersa un'adeguata adesione alle prescrizioni del MOG, in modo particolare l'Audit ha preso in esame tre fronti essenziali, individuati come le tre aree di attività a rischio perché contigue ai reati 231:

- Attività amministrative;
- Attività finanziarie;
- Sistema di gestione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Gli incontri con l'Amministrazione e la Direzione hanno costituito un incentivo alla vigilanza sulla situazione dell'organizzazione, nel segno della tracciabilità, della formazione e dell'informazione, della effettività della sicurezza, della trasparenza finanziaria, della regolarità amministrativa.

Attività amministrative

NLI ha operato al fine di rendere trasparente e tracciata l'attività amministrativa.

Nell'ambito dei lavori, servizi e forniture gli affidamenti seguono il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia.

Le attività di audit hanno attraverso il controllo a campione, di riscontrare che le scelte operate da NLI nell'ambito delle attività amministrative vengono correttamente documentate, tracciate e consentono di individuare criteri e determinazioni che hanno caratterizzato la gestione del processo di scelta e affidamento, processo che vede coinvolti, come definito dal MOG 231 in adozione, almeno 3 differenti operatori anche per le procedure sottosoglia di rilevanza comunitaria.

Attività finanziarie

Le procedure finanziarie di redazione dei documenti finanziari e contabili, i rapporti con le banche, l'attività di incameramento delle entrate e della spesa sono tutte tracciate e documentate, compresi gli acquisti di attrezzature e/o forniture, vengono operati attraverso procedure che mirano a rendere pienamente operante il rapporto costi-benefici, perseguendo qualità ed economicità.

Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG).

Sistema di gestione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Per quanto concerne la gestione della sicurezza, il relativo servizio ha offerto agli operatori tutte le misure di protezione e prevenzione, investendo nella sicurezza mezzi finanziari ritenuti necessari e adeguati.

La documentazione del SGSL è aggiornata dal personale incaricato, è consta di per un totale di 81 documenti tra procedure/istruzioni, adottate ed in corso di adozione/revisione.

La valutazione dei rischi ex art 18 Dlgs 81/2008 in adozione, è oggetto di un processo di costante manutenzione e aggiornamento, la cui attività ha portato all'emissione un'ulteriore revisione nel corso del 2021, con la finalità di approfondire i rischi connessi ad ogni singola mansione.

La gestione della sicurezza sul lavoro ha visto nel corso degli ultimi anni un crescente sforzo

finalizzato a favorire un miglioramento continuo dell'efficacia dei processi e del sistema di gestione, ed è ritenuto uno dei campi su cui investire in maniera privilegiata.

NLI impiega un RSPP esterno, che inoltre fornisce consulenza anche nell'ambito della gestione del SGSL, assicura un supporto per ciò che riguarda l'informazione e la formazione del personale adeguandola in continuazione ex legge, rende disponibili i DPI previsti per le attività dalla legge, svolge la manutenzione degli strumenti, applica le misure di prevenzione e protezione previste dal T.U. D.lgs. 81/2008, dal Modello 231 e si adopera affinché ogni operatore adegui i propri comportamenti alle indicazioni e prescrizioni segnate dal Codice etico.

VERIFICHE ISPETTIVE/AUDIT (dell'ODV): Durante le suddette verifiche ispettive non sono emerse particolari criticità. Sono state tuttavia individuate delle opportunità di miglioramento. Si ritengono funzionali a favorire una più efficace azione del SGSL l'adozione o l'implementazione di alcuni miglioramenti:

- una più costante e sistematica documentazione delle NC e delle Azioni Correttive e Preventive;
- formalizzare un piano di controllo/audit interno individuando quali attività e processi verificare e le figure interne e/o esterne incaricate della verifica;
- sensibilizzare gli operatori di NLI ad una maggiore partecipazione nella redazione di NC e rilevazione di Near Miss, per favorire la rilevazione di elementi da approfondire in sede di riesame annuale del SGSL.
- perseguire una maggiore e più funzionale integrazione tra il MOG 231 e il SGSL

4.2. Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi ex art.35 Dlgs 81 e riesame della Direzione

Il MOG prevede un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso il riesame che consente di dare evidenza delle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. Il processo di riesame è documentato attraverso il verbale di riesame/verbale di riunione periodica con evidenza di trasmissione all'alta direzione.

NLI effettua almeno con cadenza annuale la riunione periodica, che costituisce il momento di riesame periodico del SGSL e del MOG per ciò che concerne l'efficacia delle misure adottate.

In data 09/02/2021 alle ore 14:30 si è svolta la riunione periodica ed il riesame per l'anno 2020, per i cui esiti si rimanda alla relazione appositamente redatta. Alle attività hanno preso parte:

- il Datore di lavoro e presidente del CdA ing. Faccanoni;
- il Direttore di esercizio ing. Zampoleri;
- il Responsabile dell'Unità Tecnica arch. Chiappone;
- il Rls dott. Cereda;
- il Medico competente dott. Russo;
- il Coordinamento SPP ing. Boffelli;
- il RSPP P.to Vesentini

Misure per il contenimento e gestione dell'infezione da SARS-CoV-2

Considerato il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia dovuta al SARS-CoV-2, NLI ha ritenuto necessario procedere con le necessarie cautele nel riorientamento delle attività, individuando i criteri cui la società si attiene al fine di ridurre il rischio di una eventuale recrudescenza dell'epidemia SARS-CoV-2.

A tal fine NLI ha adottato le opportune misure di carattere strutturale, organizzativo e procedurale, finalizzate ad assicurare l'attività assistenziale nelle massime condizioni di sicurezza possibile per utenti, personale interno, personale delle ditte esterne, mediante l'adozione di procedure/istruzioni operative e attività informativa.

Nel corso del 2021 NLI ha proseguito nelle proprie attività di implementazione delle misure di prevenzione e protezione frutto delle esigenze evidenziate nella valutazione dei rischi DVR rev. 27/11/2020, dando costante impulso al mantenimento del Sistema di gestione della SGSL e MOG 231. Si conferma l'opportunità di confermare l'impegno nelle attività di monitoraggio del corretto funzionamento della gestione della SGSL, ed il rispetto e l'applicazione costante della normativa di cogente di riferimento.

Per quanto riguarda le attività che nel corso dell'anno **2021** hanno caratterizzato:

- l'azione di mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- di verifica periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure attuate;

le attività di verifica/audit poste in essere dall'ODV non hanno fatto emergere significative criticità; tuttavia, per una formale e completa efficacia dell'attività di Riesame periodico del Mog e del SGSL si rimanda agli esiti del riesame/riunione periodica ex art.35 Dlgs/81/2008 prevista nel mese di febbraio del 2022.

4.3. Incontri con l'Amministrazione ed i Dirigenti aventi ad oggetto l'attività aziendale

Gli incontri con l'Amministrazione e la Direzione hanno costituito un incentivo alla vigilanza sulla situazione dell'organizzazione, nel segno della tracciabilità, della formazione e dell'informazione, della effettività della sicurezza, della trasparenza finanziaria, della regolarità amministrativa.

4.4. Verifica della documentazione relativa all'attività aziendale proveniente dagli enti preposti al controllo e alla vigilanza diversi dall'ODV

NLI informa l'ODV dei controlli intervenuti sull'attività e sul funzionamento dei servizi da parte delle Autorità competenti. La relativa documentazione è visionata dall'ODV per eventuali riscontri di anomalie ed elementi contigui ai reati 231

4. EVENTUALE NECESSITA' DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO E DELLE PROCEDURE

Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 (e delle procedure di parte speciale) rappresenta allo stato attuale un documento efficace ed efficiente per raggiungere gli obiettivi di gestione e controllo auspicati; tuttavia, si ritiene che lo stesso in un'ottica di continuo miglioramento, potrà essere rivisto anche alla luce dell'attivazione dei nuovi servizi e/o al consolidamento dei servizi esistenti.

Rispetto alle evidenze documentali trasmesse si rileva l'opportunità di programmare l'aggiornamento del Modello Organizzativo di NLI con riferimento alla formulazione dei protocolli rappresentanti la parte speciale del Modello, per valutarne eventuali esigenze riconducibili all'introduzione di:

- Legge. n. 157/2019
- D. Lgs. n. 75/2020
- Legge n. 3/2019
- D.L. n. 105/2019
- D.Lgs. n. 195/2021
- D.Lgs. 184/2021
- D.Lgs. 185/2021

Si ritiene inoltre necessario definire un aggiornamento dei riferimenti all'organigramma funzionale individuato nel MOG in adozione.



5. DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ODV

Tutta l'attività dell'ODV è tracciata attraverso verbali, e-mail, questionari, scritti vari. Tutta la documentazione è agli atti di NLI

6. SANZIONI

Non si rilevano allo stato anomalie imputabili ai soggetti aziendali da attenzionare e da punire con le sanzioni di cui al relativo Regolamento.

Documenti cui si fa riferimento e disponibili agli atti dell'ODV presso la NLI:

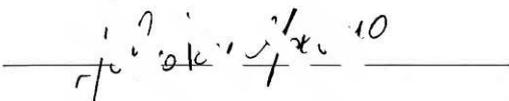
- 1 - Modello 231 e Codice etico - Interventi di Manutenzione del Modello
- 2 - Protocolli notificati ai soggetti societari
- 3 - Obblighi di notifica all'ODV per i soggetti societari Destinatari
- 4 - Questionari e relative relazioni con segnalazioni alla direzione
- 5 - Avvertenze sullo svolgimento di Audit ed Ispezioni
- 6 - Relazioni sulle attività Audit, ispezioni, questionari, ecc.
- 7 - Verbali, e-mail di comunicazione con l'ODV, interventi dell'ODV presso la Direzione, ecc.

7. PIANO DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE

Si propone di operare con il piano annuale di attività per l'anno **2022** sulla base dei rilievi emersi, nei seguenti elementi di base:

- 1) revisione del Modello Organizzativo - verifiche sulla eventuale necessità di aggiornamento della mappatura dei rischi e/o del Modello Organizzativo a seguito di modifiche normative o cambiamenti interni alla struttura dell'Ente;
- 2) implementazione dell'efficacia del MOG 231 e del SGSL al fine di perseguire una maggiore e più funzionale integrazione ed efficacia;
- 3) verifiche relative alla formazione del personale sulla normativa di cui al D.Lgs 231/2001, con riferimento in particolare alle procedure;
- 4) interviste periodiche con soggetti che operano nelle "aree a rischio reato", con particolare riferimento a:
 - a) *analisi delle modalità di gestione della governance dell'organizzazione (sistema di deleghe e procure, organigrammi, mansionari);*
 - b) *analisi delle modalità di gestione delle risorse finanziarie ed economiche;*
 - c) *analisi delle modalità di organizzazione e controllo nelle aree a rischio reato;*
 - d) *analisi della reportistica relativa ai flussi informativi periodici verso l'ODV;*
 - e) *verifiche relative al rispetto delle procedure adottate nelle aree a rischio reato;*
 - f) *questionari per favorire la segnalazione di criticità e opportunità di miglioramento.*

Presidente dell'ODV
Dott. Arch. Salvatore Maesano



Componente dell'ODV
Dott. Gianluca Torri

