

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

**Adottato dall'Amministratore Unico in data 31 agosto 2023 – revisione 7**

---

## Revisioni:

Revisione	Data	Descrizione
0	26/02/2010	Prima emissione
1	15/11/2012	Revisione Parte Generale Inserimento Parti Speciali: - Reati di associazione per delinquere - Reati contro l'amministrazione della giustizia - Reati Ambientali
1-bis	18/12/2012	Integrazione Parte Speciale B) e Parte Speciale A) a seguito della l.190/2012.
2	20/06/2013	Integrazione Parte Speciale A): specificazioni in tema di ipotesi corruttive contro la P.A. Inserimento Parte Speciale I) Reati Transnazionali
3	21/03/2016	Integrazione Parte Generale, Parte Speciale D, Parte Speciale B, Parte Speciale H a seguito del D. Lgs. 186/2014 (autorinciclaggio), della L.68/2015 (reati ambientali) e della L. 69/2015 (False comunicazioni sociali). Revisione Parte Generale e Parte Speciale C a seguito di modifiche organizzative e cambio sede. Inserimento nota di coordinamento con il Piano di Prevenzione della corruzione
4	11/03/2020	Revisione Codice etico, revisione e integrazione Parte Generale, Revisione Parte Speciale, Revisione Procedure
5	02/04/2021	Integrazione Parte Generale, Integrazione e revisione Parte Speciale, a seguito di L. 3/2019, cd. Spazzacorrotti (traffico di influenze illecite), L. 157/2019 in materia di Reati Tributari e D. LGS. 75/2020 (frode nelle pubbliche forniture), Integrazione e Revisione Procedure
6	26/01/2023	Integrazione e Revisione Parte Speciale (D. lgs. n. 184/2021, D. lgs. n. 195/2021, l. 25/22), implementazione e Revisione Procedure
7	31/08/2023	La normativa di cui al D. lgs. n. 24/2023 – cd. Whistleblowing

*Contenuti*

## **PREMESSA**

## **PARTE GENERALE**

### **SEZIONE PRIMA – IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

#### **1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE**

- 1.1 Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato
- 1.2 Il regime della responsabilità amministrativa ex d. lgs. 231/01 e l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato
- 1.3 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente
- 1.4 Le sanzioni previste dal D. lgs. n. 231/2001

### **SEZIONE SECONDA – IL CONTENUTO DEL MODELLO DI SIPRO S.P.A.**

#### **1.LA SOCIETA' E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO**

- 1.1. Sistema organizzativo di Sipro S.p.A.
  - 1.1.1 Gli Organi di Sipro
  - 1.1.2 Aree/Uffici aziendali
- 1.2. Il Sistema di prevenzione e controllo

#### **2. L'ADOZIONE DEL MODELLO**

- 2.1 I lavori preparatori ed i presupposti del Modello
- 2.2 Le componenti del Modello di Sipro S.p.A.
- 2.3 La relazione tra il Modello e il Codice Etico
- 2.4 Le regole per la gestione del documento: modifiche, implementazione, aggiornamento
- 2.5 Attuazione, controllo e verifica sull'efficacia del modello

#### **3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

- 3.1 La comunicazione ai dipendenti e gli obblighi del personale
- 3.2 Il piano di formazione
- 3.3. L'informativa ai soggetti terzi

#### **4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SIPRO S.P.A.**

- 4.1 Il decreto legislativo n. 231/2001 e l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza
- 4.2 Statuto dell'Organismo di Vigilanza di Sipro S.p.A.
  - 4.2.1 La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza
  - 4.2.2 La durata dell'incarico e le cause di cessazione
  - 4.2.3 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza
  - 4.2.4 I requisiti dell'ODV – I casi di ineleggibilità e decadenza
  - 4.2.5 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza
  - 4.2.6 I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza
  - 4.2.7 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza
  - 4.2.8 Coordinamento e collaborazione
  - 4.2.9 Norme etiche che regolamentano l'attività dell'Organismo di Vigilanza

#### 4.2.10 I profili di responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

### **5. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

- 5.1 Il decreto Legislativo n. 231/2001
- 5.2 Il sistema disciplinare di Sipro S.p.A.
- 5.3 I soggetti destinatari
  - 5.3.1 Gli Amministratori e i Sindaci
  - 5.3.2 Gli altri soggetti in posizione apicale
  - 5.3.3 I dipendenti di Sipro
  - 5.3.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello
- 5.4 Le condotte rilevanti
- 5.5 Le sanzioni
  - 5.5.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci
  - 5.5.2 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli altri soggetti apicali
  - 5.5.3 Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti
  - 5.5.4 Le sanzioni nei confronti dei Terzi
- 5.6 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni
  - 5.6.1 Segue: nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci
  - 5.6.2 Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali
  - 5.6.3 Segue: nei confronti dei dipendenti di Sipro
  - 5.6.4 Segue: nei confronti dei Terzi

### **6. WHISTLEBLOWING – LA DISCIPLINA DELLE SEGNALAZIONI**

#### **PARTI SPECIALI**

##### **\* PARTE SPECIALE A)**

##### **REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

##### **\* PARTE SPECIALE B)**

##### **REATI SOCIETARI**

##### **\* PARTE SPECIALE C)**

##### **REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

##### **\*PARTE SPECIALE D)**

##### **REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO**

##### **\*PARTE SPECIALE E)**

##### **REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

##### **\*PARTE SPECIALE F)**

##### **DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

##### **\* PARTE SPECIALE G)**

##### **DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA**

**\* PARTE SPECIALE H)  
I REATI AMBIENTALI**

**\* PARTE SPECIALE I)  
I REATI TRANSNAZIONALI**

**\* PARTE SPECIALE L)  
I REATI TRIBUTARI**

**\* PARTE SPECIALE M)  
DELITTI IN MATERIA DI MEZZI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI**

**CODICE ETICO SIPRO**

## PREMESSA

### PRINCIPI GENERALI

SIPRO, Società Interventi PROduttivi, è stata costituita il 17/11/1975, poi trasformata nel 1999 nell'attuale S.I.PRO – Agenzia Provinciale per lo Sviluppo SPA. Essa risulta partecipata da Holding Ferrara Servizi s.r.l., da tutti i Comuni della Provincia di Ferrara, dalla Provincia di Ferrara, dalla Camera di Commercio di Ferrara, dalla Banca Popolare dell'Emilia Romagna e dalla Cassa di Risparmio di Cento, nonché dalla Banca Antonveneta Gruppo Montepaschi.

La società ha sede in Ferrara. Essa detiene una quota di partecipazione pari al 9% del capitale sociale di Delta 2000 Scarl, società consortile senza scopo di lucro che ha ad oggetto la promozione, la valorizzazione e lo sviluppo, in particolare ma non esclusivamente, del territorio del Delta del Po e delle imprese locali.

L'oggetto sociale di SIPRO SPA, come definito dall'art. 3 dello Statuto vigente, è il seguente: *“La società ha per oggetto l'attuazione delle linee guida di pianificazione e di programmazione economica degli enti locali ferraresi operando nell'ambito delle scelte degli enti locali e di quelli regionali.*

*Essa persegue finalità di interesse generale consistenti in particolare nella formazione di nuove fonti di occupazione e di redditi.*

*In tale ambito, essa provvede a studiare, promuovere ed attuare iniziative finalizzate a favorire l'incremento, in quantità ed in forza lavoro impiegate, degli insediamenti produttivi dell'intero territorio provinciale anche assumendo la gestione di interventi sostenuti da fondi comunitari, nazionali, regionali e locali.*

*La società potrà essere destinataria di specifici incarichi di assistenza tecnica agli Enti Locali ferraresi per lo sviluppo delle attività produttive, per agevolare le procedure di insediamento di nuove unità locali, per arricchire la dotazione infrastrutturale dei territori interessati, per aumentare le possibilità d'accesso a fondi comunitari, nazionali, regionali destinati allo sviluppo locale”.*

Pertanto, la società si occupa principalmente della realizzazione di infrastrutture a sostegno dell'attrattività della provincia di Ferrara, della promozione e dell'affiancamento alle imprese che intendono insediarsi in provincia di Ferrara, nonché del supporto agli Enti Locali Soci nella predisposizione ed attuazione di interventi di sviluppo locale, anche attraverso il ricorso a fondi pubblici di fonte regionale, nazionale e comunitaria. In generale, Sipro Spa dà pertanto attuazione alle linee di pianificazione e di programmazione economica degli enti locali soci, perseguendo finalità di interesse generale consistenti nella formazione di nuove fonti di occupazione e di redditi.

L'oggetto sociale viene attuato in piena autonomia, con strumenti giuridici di diritto privato ed in assenza di atti di affidamento da parte degli azionisti pubblici.

Sipro svolge l'attività di urbanizzazione in favore di utenti privati (imprenditori interessati all'acquisto delle aree urbanizzate) e non dei soci, assumendo inoltre direttamente il rischio del mancato ottenimento dei finanziamenti, del mancato acquisto dei lotti da urbanizzare e della mancata vendita dei lotti urbanizzati.

La Società ha inoltre realizzato alcuni impianti fotovoltaici nell'ambito del programma di investimenti finanziati dalla Regione Emilia Romagna, tutti attualmente funzionanti, e precisamente:

- impianto da 498 kw in comune di Ostellato su terreno di proprietà di Sipro;
- impianto da 976 kw costituito da due impianti su due lotti distinti: uno da 115kW e uno da 861kW, in comune di Ostellato su terreni di proprietà di Sipro
- impianto da 580 kw in Comune di Codigoro su ex discarica di inerti di proprietà comunale;
- impianto da 856 in Comune di Codigoro su ex discarica RSU in parte di proprietà comunale ed in parte di proprietà di Area;
- impianto da 414 kw in Comune di Argenta su terreno di proprietà comunale sito nell'area

industriale S. Antonio.

A norma dell'art. 1 del D. Lgs. N.231/2001, SIPRO è soggetta, ad ogni effetto di legge, alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti, non rientrando tra i soggetti esclusi dall'ambito di applicazione del suddetto Decreto (Stato, Enti Pubblici Territoriali, altri enti pubblici non economici, enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale).

Sipro S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa, nonché delle aspettative e degli interessi dei propri stakeholders, ritiene opportuno monitorare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di governance societaria già adottati, procedendo all'attuazione e al regolare aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, della Società previsto dal D. Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Il presente documento, quindi, costituisce manifestazione della scelta di Sipro S.p.A. di adeguare e conformare la propria Organizzazione e attività d'impresa al contenuto del Decreto Legislativo n.231/2001 - *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n.300"* – nonché alle successive modifiche e integrazioni del medesimo testo legislativo.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Sipro S.p.A., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati.

## **FINALITA' DEL MODELLO**

Lo scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

Nello specifico, mediante l'individuazione delle aree di attività "a rischio" e la loro conseguente standardizzazione, il Modello si propone come finalità quella di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Sipro S.p.A. nelle aree individuate "a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni qui riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate dall'Azienda, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui Sipro S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- informare i Destinatari che la violazione delle disposizioni del Modello costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che in caso di commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto, alle sanzioni penali loro applicabili a titolo personale, si potrebbe determinare la responsabilità amministrativa in capo alla Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività "a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

## **STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

Il presente documento è strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale. Rappresenta nel suo insieme le linee guida che supportano il processo di implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte dell'Azienda.

La *Parte Generale* comprende una disamina della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001, le modalità di adozione e gestione del Modello, l'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio

delle violazioni, gli obblighi di comunicazione e aggiornamento del Modello e di formazione del personale relativi alla materia.

La *Parte Speciale* considera i reati rilevanti ai sensi del Decreto, comprende le attività sensibili per la Società, quelle cioè a rischio di reato, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Le regole contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico pur presentando il primo, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, un obiettivo diverso rispetto al secondo. Si specifica infatti che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere i principi di “etica aziendale” che Sipro S.p.A. riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Destinatari;
- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione dei reati che possono comportare l’attribuzione della responsabilità amministrativa in capo alla Società.

### **DESTINATARI DEL MODELLO**

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti gli esponenti aziendali che sono coinvolti, anche di fatto, nelle attività di Sipro S.p.A. considerate a rischio ai fini della citata normativa. Il Decreto, infatti, introduce il concetto di *soggetti apicali*. In particolare l’art. 5 sancisce che l’Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Si può evincere che il presente Modello si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni e partner (a seguito denominati i “*Destinatari*”).

Sono dunque **destinatari diretti**:

- amministratori e componenti degli Organi societari;
- dirigenti, quadri, impiegati, sia tecnici che amministrativi;
- collaboratori e consulenti esterni comunque coinvolti in forma continuativa nelle attività di impresa, anche senza il requisito della prevalenza di impegno e/o della subordinazione.

Le indicazioni presenti nel Modello devono essere comunque osservate da ogni figura esterna (sia persona fisica che giuridica) nei limiti delle azioni e delle attività gestite in forme contrattualizzate (c.d. **destinatari indiretti**) quali:

- fornitori;
- partners;
- clienti.

Spetta ai *destinatari diretti* garantire l’osservanza delle prescrizioni del presente modello da parte dei *destinatari indiretti*.



**SEZIONE PRIMA – IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, n. 231**

**1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE**

**1.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato**

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge n. 300 del 29 settembre 2000, con il D. Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (d'ora in poi, per brevità, anche il 'Decreto'), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti'; esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa - invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale - nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, come specificato all'art. 5 del Decreto, da:

I) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. *soggetti in posizioni apicale*);

II) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (i c.d. *soggetti in posizione subordinata*).

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati.

**1.2 Il regime della responsabilità amministrativa ex d. lgs. n. 231/01 e l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.**

Come già anticipato, il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto la responsabilità in sede penale degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.), per una serie di *reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi* da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

E' bene precisare che la responsabilità amministrativa dell'ente sorge quando la condotta sia stata posta in essere da soggetti legati all'ente da relazioni funzionali, che sono dalla legge individuate in due categorie:

- quella facente capo ai "*soggetti in cd. posizione apicale*" (art. 6 D. Lgs. 231/01), cioè i vertici dell'azienda;
- quella riguardante "*soggetti sottoposti all'altrui direzione*" (art. 7 D. Lgs. 231/01).

Circa l'ipotesi di reati commessi da *soggetti in posizione "apicale"*, l'esclusione della responsabilità postula essenzialmente le seguenti condizioni:

- a) che sia stato formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il modello (**adozione** del Modello);

- b) che il modello risulti astrattamente idoneo a “*prevenire reati della specie di quello verificatosi*” (**idoneità** del Modello);
- c) che tale modello sia stato attuato “*efficacemente prima della commissione del reato*” (**attuazione** del Modello). Il Modello deve rispondere alle esigenze individuate nel paragrafo 1.4 del presente documento;
- d) che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. **Organismo di Vigilanza**);
- e) che le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione (elusione fraudolenta del Modello);
- f) che non vi sia stata “*omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV*” .

Nel caso di reati commessi da *soggetti sottoposti*, la responsabilità dell’ente scatta se vi è stata *inosservanza da parte dell’azienda degli obblighi di direzione e vigilanza*. Tale inosservanza è *esclusa* dalla legge se l’ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati.

Quindi, sia nel caso di reati commessi da apicali che di sottoposti, l’adozione e la efficace attuazione da parte dell’ente del modello organizzativo, gestionale e di controllo è condizione essenziale, anche se non sempre sufficiente, per evitare la responsabilità cd amministrativa dell’ente medesimo.

Il Decreto specifica le esigenze cui devono rispondere i modelli di organizzazione, gestione e controllo. Il Modello deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi Reati (cosiddetta “mappatura” delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Inoltre, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell’organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (art. 7, comma 3, del Decreto).

L’efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività (aggiornamento del MOG);
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG.

Con riferimento ai delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro l’articolo 30 del D. Lgs. 81/08 richiama espressamente il D. Lgs. 231/2001 prevedendo in particolare, l’esclusione dalla responsabilità amministrativa per l’Ente che abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello che assicuri un sistema aziendale finalizzato all’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione;

- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Per tutte le attività sopra elencate, il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta attuazione e inoltre, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate. Il MOG deve altresì prevedere un sistema di controllo sull'attuazione del medesimo e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

### **1.3 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente**

Le fattispecie di reato e di illecito amministrativo che fondano la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore D. Lgs. 231/2001 o in leggi speciali che fanno riferimento allo stesso articolato normativo. Nel corso degli anni il novero dei reati "presupposto" ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si è notevolmente ampliato, anche con l'introduzione di fattispecie di natura colposa, attualmente, comprende le seguenti ipotesi:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019]
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017]
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n.

- 62/2005]
- Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021]
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]
- Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]
- Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25 septiesdecies D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla l. n. 22/2022]
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006)

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 si rimanda alla Parte Speciale del presente Modello.

#### **1.4. Le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001**

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. del Decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

#### I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

#### II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni dei reati, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

L'art. 15 del decreto prevede che laddove sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione della attività dell'ente il giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sulla occupazione.;

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando vi siano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

#### III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

#### IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una

sanzione interdittiva (art. 18).

## SEZIONE SECONDA

### IL CONTENUTO DEL MODELLO DI SIPRO S.P.A.

#### 1. LA SOCIETA' E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO

SIPRO, Società Interventi PRODuttivi, è stata costituita il 17/11/1975, poi trasformata nel 1999 nell'attuale S.I.PRO – Agenzia Provinciale per lo Sviluppo SPA. Essa risulta partecipata da Holding Ferrara Servizi s.r.l., da tutti i Comuni della provincia di Ferrara, dalla Provincia di Ferrara, dalla Camera di Commercio di Ferrara, dalla Banca Popolare dell'Emilia Romagna e dalla Cassa di Risparmio di Cento, nonché dalla Banca Antonveneta Gruppo Montepaschi.

La società ha sede in Ferrara. Essa detiene una quota di partecipazione pari al 9% del capitale sociale di Delta 2000 Scarl, società consortile senza scopo di lucro che ha ad oggetto la promozione, la valorizzazione e lo sviluppo, in particolare ma non esclusivamente, del territorio del Delta del Po e delle imprese locali.

L'oggetto sociale di SIPRO SPA, come definito dall'art. 3 dello Statuto vigente, è il seguente: *“La società ha per oggetto l'attuazione delle linee guida di pianificazione e di programmazione economica degli enti locali ferraresi operando nell'ambito delle scelte degli enti locali e di quelli regionali.*

*Essa persegue finalità di interesse generale consistenti in particolare nella formazione di nuove fonti di occupazione e di redditi.*

*In tale ambito, essa provvede a studiare, promuovere ed attuare iniziative finalizzate a favorire l'incremento, in quantità ed in forza lavoro impiegate, degli insediamenti produttivi dell'intero territorio provinciale anche assumendo la gestione di interventi sostenuti da fondi comunitari, nazionali, regionali e locali.*

*La società potrà essere destinataria di specifici incarichi di assistenza tecnica agli Enti Locali ferraresi per lo sviluppo delle attività produttive, per agevolare le procedure di insediamento di nuove unità locali, per arricchire la dotazione infrastrutturale dei territori interessati, per aumentare le possibilità d'accesso a fondi comunitari, nazionali, regionali destinati allo sviluppo locale”.*

Pertanto, la società si occupa principalmente della realizzazione di infrastrutture a sostegno dell'attrattività della provincia di Ferrara, della promozione e dell'affiancamento alle imprese che intendono insediarsi in provincia di Ferrara, nonché del supporto agli Enti Locali Soci nella predisposizione ed attuazione di interventi di sviluppo locale, anche attraverso il ricorso a fondi pubblici di fonte regionale, nazionale e comunitaria. In generale, Sipro Spa dà pertanto attuazione alle linee di pianificazione e di programmazione economica degli enti locali soci, perseguendo finalità di interesse generale consistenti nella formazione di nuove fonti di occupazione e di redditi.

L'oggetto sociale viene attuato in piena autonomia, con strumenti giuridici di diritto privato ed in assenza di atti di affidamento da parte degli azionisti pubblici.

Sipro svolge l'attività di urbanizzazione in favore di utenti privati (imprenditori interessati all'acquisto delle aree urbanizzate) e non dei soci, assumendo inoltre direttamente il rischio del mancato ottenimento dei finanziamenti, del mancato acquisto dei lotti da urbanizzare e della mancata vendita dei lotti urbanizzati.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 159394/2018 del 28.01.2019, il Comune di Ferrara ha deliberato il conferimento del pacchetto azionario di Sipro Spa in favore di Holding Ferrara Servizi Srl, consentendo così a Sipro Spa di inserirsi in una struttura organizzativa “di gruppo” e di condividere ed implementare risorse e funzioni già esistenti e sviluppando in tale modo forme di economia di scala e sinergie operative.

La sede operativa e amministrativa di Sipro S.p.A. è situata in Ferrara, Via Cairoli n. 13.

La struttura organizzativa è descritta in dettaglio nell'organigramma aziendale, nel quale vengono

individuare le Funzioni e i relativi responsabili. Tale struttura organizzativa è aggiornata in maniera costante, in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali, e sarà cura delle funzioni competenti della Società darne tempestivamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di:

- chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
- separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigramma, comunicazioni interne, ecc.) improntati a principi generali di conoscibilità all'interno della Società, chiara descrizione delle linee di riporto, chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna Funzione.

### 1.1 Sistema organizzativo di Sipro S.p.A.

Il sistema organizzativo di SIPRO è articolato sulla base delle disposizioni del codice civile nonché delle norme statutarie, che prevedono che la società possa essere amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione.

#### 1.1.1 Gli Organi di SIPRO

Il sistema di *governance* di SIPRO risulta attualmente così articolato:

##### Assemblea:

L'assemblea è composta dai seguenti Soci:

<b>SIPRO SPA</b>				
<b>CAPITALE SOCIALE</b>				
<b>interamente versato</b>				
<b>SOCIO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>VAL. NOM. €</b>	<b>PERC.</b>	<b>CAP. SOC. SOTT. €</b>
Ferrara Tua S.P.A.	48.250	51,65	48,77	2.492.112,50
Amministrazione Prov. Ferrara	17.086	51,65	17,27	882.491,90
Comune di Poggio Renatico	936	51,65	0,95	48.344,40
Comune di Comacchio	875	51,65	0,88	45.193,75
Comune di Ostellato	519	51,65	0,52	26.806,35
Comune di Cento	500	51,65	0,51	25.825,00
Comune di Codigoro	473	51,65	0,48	24.430,45
Comune di Copparo	458	51,65	0,46	23.655,70
Comune di Argenta	412	51,65	0,42	21.279,80
Comune di Portomaggiore	356	51,65	0,36	18.387,40
Comune di Bondeno	250	51,65	0,25	12.912,50
Comune di Lagosanto	182	51,65	0,18	9.400,30

Comune di Jolanda	175	51,65	0,18	9.038,75
Comune di Voghiera	168	51,65	0,17	8.677,20
Comune di Fiscaglia	543	51,65	0,55	28.045,95
Comune di Mesola	154	51,65	0,16	7.954,10
Comune di Tresignana	220	51,65	0,22	11.363,00
Comune di Masi Torello	66	51,65	0,07	3.408,90
Comune di Goro	65	51,65	0,07	3.357,25
Comune di Riva del Po	159	51,65	0,16	8.212,35
Comune di Terre del Reno	61	51,65	0,06	3.150,65
Comune di Vigarano Mainarda	38	51,65	0,04	1.962,70
BPER BANCA SPA	16.223	51,65	16,40	837.917,95
Monte dei Paschi di Siena	4.327	51,65	4,37	223.489,55
Credito Emiliano S.p.A.	4.226	51,65	4,27	218.272,90
C.C.I.A.A. di Ferrara	2.205	51,65	2,23	113.888,25
			0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>98.927</b>	<b>51,65</b>	<b>100,00</b>	<b>5.109.579,55</b>

### **Organo Amministrativo**

L'organo amministrativo provvede al compimento di tutte le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione, salvo le limitazioni che risultano dalla legge o dall'atto costitutivo.

Come accennato in precedenza, lo Statuto di Sipro S.p.A. prevede che la società possa essere amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione, composto da un numero di tre o cinque membri. Egli si pone in posizione gerarchica preminente nei confronti di tutte le funzioni aziendali, ha la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi e assume la qualifica di Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Con delibera assembleare del 21.12.2016, Sipro S.p.A. si è dotata di un organo amministrativo monocratico, individuato nella figura dell'Amministratore Unico, in conformità alle previsioni di cui al D.lgs. n. 175/2016 (cd. Decreto Madia Partecipate).

### **Collegio Sindacale:**

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi fiscali e sono rieleggibili.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dello statuto
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione
- sull'adeguatezza dell'aspetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Al Collegio Sindacale è altresì demandato il compito di revisione legale dei conti della Società.



I membri del Collegio Sindacale, sia gli effettivi che i supplenti, compreso il Presidente, sono eletti dall'Assemblea dei Soci.

### **Responsabile Unico del Procedimento (RUP)**

La Società applica il Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016) e nomina il Responsabile del Procedimento per gli appalti di opere, forniture e servizi. Tale soggetto assume gli obblighi, le responsabilità ed i poteri decisionali e di spesa ritenuti necessari dall'esecuzione degli affidamenti, secondo le previsioni di legge e a seguito di apposita specifica deliberazione dell'organo amministrativo, nonché in conformità alle linee guida ANAC sul punto.

### **Revisore Unico (o indipendente)**

La società ha nominato un Revisore Unico, deputato al controllo contabile.

### **1.1.2 Aree e attività aziendali**

L'attività di impresa si articola nelle seguenti, principali, funzioni.

- Monitoraggio bandi
- Attività di stesura e gestione bandi a favore delle imprese per i soci
- Supporto infodesk
- Analisi socio-economiche
- Europrogettazione
- Rapporti con le imprese (gestione incubatori, informazioni, ecc)
- Marketing territoriale e insediativo
- Attività di promozione
- Gestione cantieri incubatori
- Gestione banca dati aree produttive
- Supporto tecnico aziende insediate
- Gestione impianti fotovoltaici e studi sulle energie rinnovabili
- Espletamento gare
- Relazione istituzionali
- Sportelli imprese
- Comunicazioni
- Segreteria
- Rapporti con i fornitori
- Gestione pagamenti
- Registrazione prima nota alla contabilità finanziaria
- Rapporti con Istituti di credito
- Controllo conti corrente, estratti conto bancari e contabilità collegata
- Gestione fatturazioni
- Rendicontazione dei progetti finanziati con contributi pubblici
- Gestione cassa
- Gestione personale
- Budget di previsione
- Bilancio di esercizio
- Rapporti contrattuali

### **1.2 Il sistema di prevenzione e controllo.**

Il sistema di prevenzione e controllo è formato da una serie di componenti che la società ha istituito al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati e ne fanno parte:

- la struttura organizzativa (deleghe e mansionari);
- i principi comportamentali;

- i protocolli di prevenzione e controllo;
- le procedure e i regolamenti aziendali;
- l'istituzione dell'ODV ed i suoi compiti di vigilanza;
- i flussi informativi da e verso l'ODV;
- il Sistema Disciplinare;
- il Codice Etico;
- i programmi di formazione.

Tale complesso di regole è volto ad individuare le principali fasi dei processi rilevanti, i reati che possono essere commessi, le attività di controllo tese a prevenire ragionevolmente i correlati rischi di reato, nonché determinati flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, al fine di segnalare eventuali inosservanze delle procedure stabilite e si fonda su quattro principi di base:

- a) la separazione dei ruoli e delle funzioni nello svolgimento delle attività inerenti i processi, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo (ove possibile, tenuto conto delle risorse disponibili in azienda);
- b) la "tracciabilità" delle attività, ovvero la costante visibilità delle medesime, per consentire l'individuazione dei "responsabili" e la "motivazione" delle scelte effettuate;
- c) l'oggettivazione dei processi decisionali, così da prevedere che nell'assunzione delle decisioni si prescindano da valutazioni meramente soggettive;
- d) la comunicazione all'ODV delle informazioni rilevanti.

L'Organigramma, il mansionario, le singole procedure, i Regolamenti, sono resi pubblici a tutto il personale attraverso l'inserimento dei medesimi nella cartella "Personale" della rete informatica aziendale, accessibile da parte di tutti i dipendenti. Ogni modifica apportata ai suddetti documenti e pubblicata in tale cartella verrà pertanto automaticamente acquisita *per relationem* dal presente Modello.

#### Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Si è aggiunto, a seguito della L. 190/2012, del D. Lgs. 33/2013 e del D. Lgs. n. 97/2016, il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PTPCT prevede un sistema di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, introducendo specifiche forme di responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e conseguenti sanzioni in caso di inadempienze.

Il PTPCT e il Modello 231, pur adottati in base a differenti disposizioni di legge e per finalità specifiche, si pongono quali documenti complementari, reciprocamente integrativi l'uno dell'altro, in quanto entrambi rivolti a prevenire attività illecite.

Sono in particolare da ritenersi integrative del PTPCT la Parte Speciale A, le procedure ivi richiamate, il sistema disciplinare, le modalità di esperimento della formazione; tuttavia, in generale, tutti i presidi preventivi e le misure anticorruzione contenute nel Modello 231 sono da intendersi attuate dalla società anche per le finalità del PTPCT.

Rimandando al PTPCT per una trattazione più ampia, si sottolinea che il concetto di corruzione là applicato è omnicomprensivo di ogni azione ricompresa nella "cattiva amministrazione", anche se perpetuata in danno alla società; ne deriva che è deprecabile ogni comportamento scorretto (anche non integrante fattispecie di reato) realizzato nell'ambito dell'attività della società per favorire interessi privati propri o di terzi. Viceversa si rammenta che la legge 231 punisce unicamente il compimento di fattispecie di reato, come richiamate dal D. Lgs. 231/2001, realizzate per far ottenere abusivamente alla società un vantaggio o comunque nel suo interesse.

La società ha nominato un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) come previsto dalle norme sopra richiamate. Egli si coordina con l'Organismo di Vigilanza per l'effettuazione dei controlli nelle aree sovrapponibili o comunque che potrebbero avere rilevanza per l'applicazione del PTPCT. A sua volta, anche l'Organismo di Vigilanza potrà coordinarsi con l'RPCT per le verifiche e i controlli di sua competenza. Essi individueranno la

metodologia più opportuna per effettuare le verifiche necessarie nelle aree più soggette a rischio corruttivo ed evitare inutili sovrapposizioni.

Con riferimento al Comunicato ANAC del 16.03.2018 che annulla e sostituisce il precedente del 18.07.2015, si sono recepite le indicazioni dell'autorità sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio.

## **2. L'ADOZIONE DEL MODELLO**

### **2.1 I lavori preparatori ed i presupposti del Modello**

Per la redazione della prima versione del Modello, un Gruppo di professionisti, composto da avvocati esperti in materia civile, penale e commerciale ha sottoposto la struttura organizzativa e societaria di SIPRO ad un completo *risk assessment*. In particolare, come suggerito dalle Associazioni di categoria, l'analisi è partita con la inventariazione e la mappatura completa delle attività aziendali (cd. *risk mapping*).

Tale attività è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale, nonché l'esecuzione di colloqui con gli Organi Direttivi e i subalterni.

All'esito di tale lavoro, è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle "aree a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società, e/o dei processi aziendali, rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal Decreto.

Nell'ambito di ciascuna "area a rischio", sono poi state individuate le attività e/o i processi cd. "sensibili", ovvero quelli al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati.

Per ognuna delle attività sensibili, si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Una volta individuate le aree di attività sensibili, sono stati rilevati i punti di controllo esistenti (procedure esistenti, verificabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli, ecc.). Se ne è ricavata una rappresentazione dei processi sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità. Le aree di attività ed i processi sensibili di SIPRO Spa sono quelli descritti nelle singole Parti Speciali di cui più *infra*.

Successivamente, si è provveduto alla identificazione degli interventi di miglioramento. Sulla base della situazione attuale e dei contenuti del D.Lgs. 231/2001, sono state individuate le azioni di miglioramento degli attuali sistemi e procedure interni e si è provveduto all'elaborazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

Si è proceduto ad analizzare la seguente documentazione interna all'azienda:

- Statuto vigente;
- Organigramma aziendale;
- Verbale di Consiglio di Amministrazione di attribuzione delle deleghe al Presidente;
- Regolamento societario per la esecuzione di lavori, servizi e provviste in economia;
- Regolamento per l'assunzione del personale;
- Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni;
- Schema-tipo Convenzioni tra Enti Finanziatori e/o Attuatori e Sipro.

Infine, unitamente all'attività di *risk assessment*, il Gruppo di Professionisti ha lavorato al fine della predisposizione:

- di un "Codice Etico", protocollo che rappresenta lo strumento per esprimere i principi di deontologia aziendale che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Collaboratori;
- dello statuto dell'Organismo di Vigilanza ("Statuto dell'ODV") e della definizione di idonei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza nell'ottica di dare concreta ed efficace attuazione al Modello, anche in conformità all'art. 6 co. 1 d. lgs. n. 231/01, a mente del quale "*l'ente non risponde se prova che ... il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro*

*aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*

- di un “Sistema Disciplinare”, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## **2.2 Le componenti del Modello di SIPRO SPA**

Il presente Modello è costituito da una Parte Generale, la cui articolazione è stata già descritta in premessa, e da varie Parti Speciali.

Queste ultime sono state elaborate con riferimento alle attività ed ai processi sensibili relativamente alle varie categorie di reati tra quelli previsti dal Decreto, ovvero ciascuna Parte Speciale individua singole categorie di reato per le quali sussiste il rischio potenziale di commissione dei reati di tale specie, correlato alle attività aziendali:

- Parte Speciale A, relativa ai c.d. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B, relativa ai c.d. Reati Societari;
- Parte Speciale C, relativa ai Reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro.
- Parte Speciale D, relativa ai Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di illecita provenienza, nonché autoriciclaggio.
- Parte Speciale E, relativa ai Reati c.d. informatici e trattamento illecito dei dati.
- Parte Speciale F, relativa ai Reati di Associazione per delinquere.
- Parte Speciale G, relativa ai Reati contro l’Amministrazione della Giustizia.
- Parte Speciale H, relativa ai Reati Ambientali.
- Parte Speciale I, relativa ai Reati Transnazionali.
- Parte Speciale L, relativa ai Reati Tributari.
- Parte Speciale M, relativa ai Delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dal contante.

Nell’ambito di ciascuna Parte Speciale, sono stati indicati

- le aree sensibili;
- la descrizione delle attività a rischio reato;
- un esempio di modalità commissiva;
- i soggetti principalmente coinvolti;
- gli strumenti di organizzazione e controllo (es. procedure operative o protocolli applicabili).

Le singole Parti Speciali stabiliscono le linee guida per le misure e procedure in grado di prevenire o, comunque, ridurre fortemente il rischio di commissione di reati; l’Organismo di Vigilanza della persona giuridica dovrà, sulla base delle disposizioni del Modello, provvedere alla definizione degli eventuali contenuti specifici di tali misure e procedure.

Al di là delle descritte procedure, che operano *ex ante*, saranno comunque sempre possibili verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (*controllo ex post*). Le procedure e le misure adottate potranno essere oggetto di modifica.

## **2.3 La relazione tra il Modello e il Codice Etico**

Il Modello si compone anche del Codice Etico.

Tutte le procedure, prassi, regolamenti richiamati e/o allegati al presente Modello sono da considerarsi parte integrante e sostanziale dello stesso.

In considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria (“*LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, n. 231*” approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al marzo 2014), si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell’etica e della trasparenza aziendale.

Il Modello Organizzativo recepisce i principi enunciati nel Codice Etico aziendale e considera il rispetto di leggi e regolamenti vigenti un principio imprescindibile dell'operato della Società.

Il Codice di Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche. Il Codice Etico è uno strumento di portata generale per la promozione di una "condotta aziendale", con l'obiettivo di ribadire e far rispettare ai dipendenti, ai collaboratori e ai soggetti che intrattengano rapporti economici con la Società, ivi comprese la Pubblica Amministrazione e le altre Authorities, l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nell'esercizio delle sue attività imprenditoriali, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato. Infatti, i comportamenti dell'Organo Amministrativo, dei dipendenti e di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o, comunque, con poteri di rappresentanza della Società devono conformarsi alle regole di condotta sia generali che specifiche previste nel Modello e nel Codice Etico.

Il Codice Etico aziendale è stato approvato dall'Organo Amministrativo ed è accessibile a chiunque attraverso i due canali principali di comunicazione esterna ed interna: la *pubblicazione sul sito* della Società e l'*invio*, tramite *e-mail*, a tutto il personale dipendente e ai collaboratori. Inoltre, viene messo a disposizione l'accesso ad un apposito spazio dedicato nella rete informativa aziendale.

#### **2.4. Le regole per la gestione del documento: modifiche, implementazione, aggiornamento**

L'attività di aggiornamento, intesa sia come implementazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati indicati dal D. Lgs. 231/2001. L'adozione e la efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità dell'organo amministrativo.

Considerato che il Modello costituisce "atto di emanazione dell'Organo Dirigente", la competenza in merito alle successive modificazioni e integrazioni di carattere sostanziale, proposte dalla Direzione Generale o dall'Organismo di Vigilanza, è prerogativa dell'organo amministrativo di Sipro S.p.A.

Fra le modifiche e/o implementazioni al Modello e i suoi allegati si includono:

- l'inserimento, l'implementazione e/o soppressione di Parti Speciali;
- l'inserimento, l'implementazione e/o soppressione di alcune parti del Modello;
- l'aggiornamento del Modello a seguito di qualsivoglia evento o circostanza che abbia un impatto significativo sull'assetto organizzativo e/o aziendale della Società;
- l'aggiornamento dei meccanismi generali di delega e controllo previsti nel presente Modello;
- l'inserimento di nuove fattispecie tra i reati presupposto contemplati dal Decreto;
- il consolidamento di orientamenti interpretativi giurisprudenziali o dottrinali, in base ai quali sia consigliabile integrare o modificare una o più previsioni/sezioni del Modello;
- le significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato.

In ogni caso, il presente Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dall'organo amministrativo, anche su proposta dell'O.d.V. in forma scritta, quando siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o la non idoneità ai fini della prevenzione dei reati ovvero siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Tutte le modifiche, integrazioni o aggiornamenti del Modello devono essere tempestivamente comunicate all'O.d.V.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera della Società sentite le esigenze delle funzioni coinvolte. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e ha facoltà

di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

## **2.5 Attuazione, controllo e verifica sull'efficacia del modello**

Come già anticipato e come previsto dal D. Lgs. 231/2001, l'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità di Sipro S.p.A.; sarà compito specifico dell'Organismo di Vigilanza verificare e controllare l'effettiva e idonea applicazione del medesimo in relazione alle specifiche attività aziendali.

Quindi, ferma restando la responsabilità della Direzione Generale, si intende attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di coordinare le previste attività di controllo e di raccoglierne e sintetizzarne i risultati, comunicandoli tempestivamente e con cadenze predeterminate all'organo di vertice.

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'O.d.V. dall'art. 6, comma 1 lett. b), D.Lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

- a) verifiche ispettive sul rispetto delle misure di prevenzione previste nella Parte Speciale in relazione alle aree di rischio ed al tipo di reato preso in considerazione;
- b) verifiche periodiche sull'effettivo funzionamento del Modello e delle procedure implementative del medesimo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza;
- c) riesame annuale di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno delle azioni intraprese in proposito dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, gli eventi e gli episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché l'effettività della conoscenza tra tutti i Destinatari del contenuto del Modello, delle ipotesi di reato previste dal Decreto e del Codice Etico.

## **3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

In quanto documento aziendale, il Modello Organizzativo è parte integrante del sistema delle norme aziendali. Deve pertanto essere conosciuto e rispettato da parte di tutto il personale. Oltre al Modello è comunque importante attenersi al Codice Etico e al sistema procedurale interno, messo a disposizione dalla Società.

### **3.1. La comunicazione ai dipendenti e gli obblighi del personale**

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei Destinatari una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente.

Con questa consapevolezza Sipro S.p.A. ha strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

La comunicazione del Modello è affidata alla Direzione della Società, che garantisce la sua diffusione e la conoscenza effettiva mediante due canali principali di comunicazione esterna ed interna: la *pubblicazione sul sito* della Società e l'*invio*, tramite *e-mail*, a tutto il personale dipendente e ai collaboratori.

### **3.2 Il piano di formazione**

È compito della Direzione della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello.

Al fine di rendere noti, e ben chiari, i concetti fondanti su cui si basa il presente documento e allo scopo di sensibilizzare il personale sull'argomento, nonché sui loro obblighi e doveri, si rende necessaria l'intenzione di dedicare spazio e tempo a specifiche attività di informazione e formazione. Gli interventi formativi valutati prevedono i seguenti contenuti:

- una *parte generale* avente come oggetto il quadro normativo di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti) e i contenuti esplicativi del presente documento descrittivo;
- una *parte speciale* avente come oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto, nonché le procedure di controllo relative a dette attività.

L'attività formativa sarà erogata attraverso sessioni "in aula", con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime. La formazione sarà eventualmente affiancata da questionari di verifica del grado di apprendimento dei partecipanti, la cui gestione, tracciabilità e archiviazione sarà a cura dell'Organismo di Vigilanza.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

I contenuti degli interventi formativi verranno costantemente aggiornati in relazione a eventuali interventi di aggiornamento del Modello.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è *obbligatoria* per tutti i destinatari ed è gestita dalla Direzione della Società in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, che si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

### **3.3 L'informativa ai soggetti terzi**

La scelta e la gestione dei collaboratori esterni, quali, a titolo esemplificativo, fornitori, partners, consulenti, ecc., devono essere improntate a criteri obiettivi e trasparenti e queste dovranno escludere quei soggetti che non presentino idonee garanzie di correttezza, professionalità, integrità e affidabilità.

Ai fini di una adeguata attività di informazione, l'Organismo di Vigilanza, in stretta cooperazione con la Direzione, provvederà a definire un'informativa specifica a seconda delle terze parti interessate, nonché a curare la diffusione del contenuto del Modello e del Codice Etico adottato da Sipro S.p.A..

In particolare, ove possibile, il rapporto contrattuale con i collaboratori esterni conterrà opportune clausole che attribuiscono alla controparte l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di atti illeciti rilevanti sia ai sensi del D. Lgs 231/2001 sia per le norme di legge vigenti, nonché che consentano all'azienda di risolvere il contratto in caso di comportamenti non conformi alle disposizioni e allo spirito del Modello, fatta salva la possibilità per Sipro S.p.A. di richiedere gli eventuali danni subiti.

## **4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SIPRO SPA**

### **4.1 Il decreto legislativo n. 231/2001 e l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza**

Come sopra evidenziato, il D. Lgs. n. 231/2001 ha introdotto una nuova forma di responsabilità - qualificata come amministrativa ma sostanzialmente di natura penale - delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica (di seguito, per brevità, 'Enti'), per alcune tipologie di reati commessi dai propri amministratori e dipendenti nonché dai soggetti che, anche sulla base di un rapporto contrattuale, agiscono in loro nome e per loro conto.

Il Legislatore Delegato, però, esime la Società dalla responsabilità se l'organo dirigente, oltre ad aver adottato ed attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo, ha affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche 'OdV'), ex art. 6 comma 1 del Decreto, il compito di

*vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.*

Dal punto di vista generale l'OdV deve verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla sua applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti dello stesso, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni da e verso l'OdV e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

In particolare, con riferimento alle caratteristiche proprie che deve possedere l'Organismo di Vigilanza, si sottolinea che il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 non contiene dettagli di tal genere, lasciando all'accorto apprezzamento degli enti direttamente interessati, ed alla responsabilità degli amministratori, la valutazione degli elementi e/o dei requisiti che tale Organismo deve possedere per espletare al meglio i propri compiti.

Effettivamente all'interno del Decreto sono presenti soltanto due indicazioni, corrispondenti ad altrettante opzioni, in merito alla composizione dell'Organismo:

- la previsione di cui al comma 4 dell'art. 6, che ammette che “negli enti di piccole dimensioni, i compiti indicati nella lettera b) possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente”; e
- la previsione di cui al comma 4-bis dell'art. 6, (articolo inserito con L. 183/2011 art. 14 c. 12), che consente che “*nelle società di capitali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)*”.

In considerazione dei compiti affidati all'Organismo di Vigilanza e del fatto che un tale organismo deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, le principali caratteristiche dell'OdV dovrebbero essere le seguenti, come meglio più *infra* specificato: autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità d'azione, onorabilità.

Nei paragrafi che seguono è compendiato lo “Statuto dell'ODV”, che costituisce parte integrante del Modello, nel cui ambito sono regolamentati i profili di funzionamento di tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'incarico dell'OdV;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: (i) dall'OdV nei confronti degli organi aziendali; (ii) dagli organi aziendali nei confronti dell'OdV;
- i profili di responsabilità dell'OdV.

## **4.2 Statuto dell'Organismo di Vigilanza di Sipro S.p.A.**

### **4.2.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV di SIPRO è un organo monocratico, composto da un professionista esterno alla Società, con specifica competenza in materia societaria e penale, nonché di comprovata esperienza.

L'ODV è nominato con delibera dell'Organo Amministrativo. Con la medesima delibera l'Organo Amministrativo fissa il compenso per l'incarico assegnato, oltre ad un budget dedicato che consenta all'ODV di svolgere al meglio l'incarico che gli è stato assegnato.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati alla struttura.

### **4.2.2 La durata dell'incarico e le cause di cessazione**

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata di tre anni, o per il periodo di durata stabilito dalla delibera dell'organo amministrativo, e può essere rinnovato.



La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte dell'Organo Amministrativo;
- rinuncia formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto o di una contravvenzione in materia antinfortunistica;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico del componente dell'OdV.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera dell'Organo Amministrativo previo parere del Collegio Sindacale, dal quale l'Organo Amministrativo può dissentire solo con adeguata motivazione.

La cessazione dell'incarico può inoltre avvenire qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 4.2.4.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia dell'OdV l'Organo Amministrativo nomina senza indugio il nuovo OdV.

#### **4.2.3 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza**

I requisiti che l'OdV, in quanto tale, deve possedere e che devono caratterizzare la sua azione sono i seguenti, come evidenziati anche dalle Linee Guida di Confindustria:

##### **a) Autonomia e indipendenza**

Al fine di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'OdV:

- sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti all'Organo Amministrativo;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle.

##### **b) Professionalità**

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, e sia una adeguata competenza in materia di *auditing* e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi e valutazione dei rischi.

##### **c) Continuità di azione**

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è dedicato allo svolgimento dei compiti assegnati ed è dotato di un adeguato *budget* ed adeguate risorse;

##### **d) Onorabilità ed assenza di conflitti di interessi**

Tale requisito va inteso nei termini di cui al successivo par. 4.2.4.

#### **4.2.4 I requisiti dell'ODV - I casi di ineleggibilità e decadenza**

L'OdV è scelto tra soggetti esterni alla Società, qualificati ed esperti in ambito legale, aziendale e di sistemi di controllo.

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

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale o la sentenza di applicazione della pena a norma degli artt. 444 e ss c.p.p., anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con l'Organo Amministrativo o con membri del Collegio Sindacale della Società;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra l'OdV e la Società tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, l'ODV è tenuto ad informare immediatamente l'Organo Amministrativo.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estese anche ai soggetti di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

#### **4.2.5 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organo Amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto attiene le risorse umane, l'Organo Amministrativo può assegnare risorse aziendali in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società ed ai compiti spettanti all'OdV stesso.

Tutte le risorse eventualmente assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, sono stanziare presso l'OdV e ad esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che l'Organo Amministrativo provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta motivata dell'OdV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere all'Organo Amministrativo, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

#### **4.2.6 I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza**

##### *I compiti dell'Organismo di Vigilanza*

In conformità al disposto di cui all'art. 6, 1° comma del Decreto, all'OdV è affidato il compito di *vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento*.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

1) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- a tali fini, monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche ed i relativi *follow-up*;

2) di aggiornamento del Modello, ovvero:

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in

considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni;
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dai destinatari.

4) di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti il rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dell'incarico stesso.

*I poteri dell'Organismo di Vigilanza*

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle persone che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dall'Organo Amministrativo.

L'OdV potrà inoltre acquisire informazioni direttamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e potrà coordinarsi con quest'ultimo onde effettuare audit congiunti nelle aree più a rischio di commissione di azioni corruttive.

#### **4.2.7 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza.**

**L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi**

Il Decreto all'art. 6, 2° comma lett. d), dispone che il Modello deve prevedere *obblighi di informazione nei confronti dell'OdV*, in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica.

L'OdV, quindi, deve essere tempestivamente informato da tutti i Destinatari, vale a dire, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, inclusi i dirigenti, ed ancora da tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per SIPRO (es.: procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali), di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

I suddetti, in particolare, devono segnalare all'Organismo le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

**A.** che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi in fase di consuntivo;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla società da dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso a carico di dipendenti di SIPRO e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- eventuali violazioni delle normative di prevenzione degli infortuni sul lavoro con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008;
- eventuali infortuni sul lavoro o in itinere che si siano verificati in SIPRO;
- eventuali controlli subiti da SIPRO da parte della Azienda Sanitaria Locale.

**B.** relative all'attività della Società che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, l'OdV, dopo aver valutato le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionalità esterne, qualora gli accertamenti di carattere ispettivo richiedano delle specifiche competenze o per fare fronte a particolari carichi di lavoro.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Le segnalazioni devono essere tutte conservate presso l'ufficio dell'OdV.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, stabilisce che le segnalazioni possano

essere inoltrate per iscritto all'indirizzo di posta elettronica dell'ODV, che viene comunicato ai destinatari del Modello e del Codice Etico.

#### **Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali**

L'OdV effettua una costante e precisa attività di *reporting* agli organi societari e in particolare:

- riferisce oralmente, su base almeno semestrale all'organo amministrativo sulla attività compiuta e sull'esito della stessa;
- relaziona per iscritto, su base annuale, all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

La relazione può essere inviata anche per posta elettronica.

L'attività di reporting avrà ad oggetto in particolare

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte dei destinatari nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

L'attività dell'ODV deve essere verbalizzata e le copie dei verbali devono essere conservate presso l'ufficio dell'OdV.

#### **4.2.8 Coordinamento e collaborazione**

L'Organo Amministrativo, i Sindaci, il Responsabile della prevenzione della corruzione e i dipendenti di SIPRO devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

L'OdV, infatti, potrà ricorrere alla collaborazione dei soggetti sopramenzionati o di esterni per richiedere, ad esempio, consulenze su argomenti di carattere specialistico, avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti, sia eventualmente di *team* multifunzionali.

Ai soggetti interni che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'OdV. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato invece, a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.

#### **4.2.9 Norme etiche che regolamentano l'attività dell'organismo di vigilanza**

L'OdV, nonché le sue risorse, sono chiamate al rigoroso rispetto del presente modello organizzativo e degli ulteriori e specifici standard di condotta di seguito riportati.

Essi si applicano sia all'OdV, sia a tutte le altre risorse (interne od esterne) che forniscano supporto all'Organismo nello svolgimento delle sue attività.

Nell'esercizio delle attività di competenza dell'OdV, è necessario:

- assicurare la realizzazione delle attività attribuite con onestà, obiettività ed accuratezza;
- garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme di legge e delle disposizioni previste dal presente modello;

- non accettare doni o vantaggi di altra natura da dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali SIPRO intrattenga rapporti;
- evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione aziendale;
- evidenziare all'Organo Amministrativo eventuali cause che rendano impossibile o difficoltoso l'esercizio delle attività di propria competenza;
- assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. E' in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni delle norme sulla *privacy* o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna all'azienda o ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, di altre funzioni aziendali o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno a SIPRO;
- riportare fedelmente i risultati della propria attività, mostrando accuratamente qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, provochi una rappresentazione distorta della realtà.

#### **4.2.10 I profili di responsabilità dell'Organismo di Vigilanza**

Alla stregua della normativa attualmente vigente, in capo all'OdV non grava l'obbligo, penalmente sanzionabile, di impedire la commissione dei reati indicati nel Decreto, bensì quello di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'OdV può, comunque, incorrere in responsabilità penale nell'ipotesi di concorso omissivo, ovvero qualora contribuisca, con inerzia - volontaria e consapevole - alla realizzazione del reato commesso da un altro soggetto.

### **5. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

#### **5.1. Il Decreto Legislativo n. 231/ 2001**

Il D. Lgs. n. 231 del 2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto (*c.d.* soggetti 'apicali' e soggetti 'in posizione subordinata').

Nell'ipotesi di commissione, da parte dei soggetti sopra indicati, di uno dei reati elencati nel Decreto, l'Ente è passibile delle sanzioni ivi indicate, fatto salvo il caso in cui dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver nominato un Organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed al suo aggiornamento;
- che l'Organismo ha effettivamente monitorato sul rispetto del Modello e che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente le misure ivi previste.

Il legislatore ha ritenuto che, al fine di garantire l'efficacia del Modello, sia altresì necessario adottare, in seno all'Ente, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello stesso e dei protocolli, procedure e regolamenti ad esso connessi (artt. 6 e 7 del Decreto).

La rilevanza del Sistema Disciplinare nell'ambito dei Modelli adottati ai sensi del Decreto ha trovato conferma anche nelle Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti (ad es.: Confindustria), le quali hanno precisato, quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, che qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300 del 1970 ('Statuto dei lavoratori') e/o da normative speciali.

Preme evidenziare come il sistema disciplinare si atteggi a requisito minimo di "efficace

attuazione” del Modello, la cui assenza – stando ad alcune pronunce giurisprudenziali – priverebbe il modello stesso di efficacia esimente, “*in quanto ridotto a mero strumento di facciata, dotato di una valenza solo formale*” (cfr. G.I.P. Napoli, 26 giugno 2007).

SIPRO adotta il Sistema Disciplinare qui di seguito redatto, compendiato all’interno del Modello.

## **5.2 Il sistema disciplinare di Sipro S.p.A.**

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna all’azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione apicale, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell’ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei suddetti o operanti in nome e/o per conto di SIPRO.

L’instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l’applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall’eventuale instaurazione e/o dall’esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte.

I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono infatti sconsigliabile ritardare l’irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell’esito del giudizio eventualmente instaurato avanti al giudice penale, in considerazione anche del fatto che l’area del debito esigibile sul piano lavoristico potrebbe risultare più ampia della violazione rilevante sul piano penale: a titolo esemplificativo, si pensi all’ipotesi di violazione delle disposizioni datoriali in materia di prevenzione, contegno astrattamente non integrante fattispecie di reato ma rilevante sotto il profilo disciplinare nei termini di una violazione dei precetti sulla disciplina del lavoro riconducibili all’esercizio del potere direttivo di cui all’art. 2104 c.c. In questa prospettiva, il sistema disciplinare dovrà riguardare, in ottica precauzionale e in fase *ante delictum*, condotte irregolari, prodromiche o preparatorie a ipotesi di illiceità penale, persino situate ad un livello ancora più arretrato del tentativo, che pure rappresenta una forma di delitto presupposto ai sensi dell’art. 26 del Decreto.

I richiamati principi di autonomia (rispetto alle dinamiche processuali-penalistiche), della tempestività e dell’immediatezza, nella disciplina delineata dal D.lgs. n. 231/2001 si affiancano ad altri principi di indubbia rilevanza, fra i quali la contestazione dell’illecito (in forma scritta, salvo ammonimento verbale), il contraddittorio con l’interessato e la tipicità-specificità, peraltro oggetto di approfondita analisi giurisprudenziale.

Il presente documento si articola in quattro parti:

- individuazione dei soggetti destinatari delle sanzioni;
- individuazione delle condotte penalmente rilevanti;
- individuazione delle sanzioni astrattamente comminabili;
- definizione del procedimento di contestazione della violazione e di irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei

regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare, compendiato nel Modello organizzativo di gestione e controllo, è depositato presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

### **5.3 I soggetti destinatari**

#### **5.3.1. Gli Amministratori e i Sindaci**

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei documenti aziendali dallo stesso richiamati e/o allegati devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della società una posizione cd. "apicale".

A mente dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone "*che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*", nonché i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo di SIPRO (di seguito, anche 'Amministratori e 'Sindaci'), quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal legislatore.

Atteso che, attualmente, è stato prescelto un sistema che prevede un Amministratore Unico e il Collegio Sindacale, ne deriva che tutti i membri di tali organi sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

#### **5.3.2. Gli altri soggetti in posizione apicale**

Nel novero dei soggetti in cd. "posizione apicale", oltre agli Amministratori e ai Sindaci sono ricompresi, alla stregua dell'art. 5 sopra richiamato, i dirigenti tecnici e i funzionari dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato (di seguito, per brevità, 'Dirigenti Apicali'), sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es., mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.; di seguito, per brevità, 'Altri Soggetti Apicali').

#### **5.3.3 I dipendenti di SIPRO**

L'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale.

Assumerà rilevanza, a tale proposito, la posizione dei dipendenti di SIPRO legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti (ad es.: dirigenti non apicali, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.; di seguito, anche i 'Dipendenti').

#### **5.3.4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello**

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, per brevità, collettivamente denominati 'Terzi') che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per SIPRO.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- tutti coloro che intrattengono con SIPRO un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es.: i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;



- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed eventuali partner.

#### **5.4 Le condotte rilevanti**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso dei protocolli/procedure che ne sono parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di uno o più protocolli e/o delle procedure.

Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, ivi incluse quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate quali "strumentali" nel Modello e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree "a rischio reato" o alle attività "sensibili" indicate nel Modello (Parti Speciali), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Le violazioni di cui sopra possono realizzarsi, a titolo esemplificativo, con:

- l'inosservanza delle procedure prescritte;
- la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV;
- il compimento di errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore;
- comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero compimento di atti contrari all'interesse della Società, che arrechino danno alla società stessa o espongano l'autore o altri lavoratori ad una situazione oggettiva di pericolo o alla integrità dei beni dell'azienda;
- comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del Modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni che realizzano il compimento di un reato contemplato dal Dlgs 231/2001;
- l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti;
- comportamenti tesi ad impedire il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- la violazione dolosa di procedure e prescrizioni del Modello aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti nel D. lgs. 231/2001, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- l'adozione ripetuta, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, di una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o della legge, tale da determinare l'applicazione alla Società delle misure previste dal Dlgs 231/2001, con conseguente grave nocumento patrimoniale e di immagine per l'Ente stesso.

Si precisa che, nell'ottica di una valorizzazione del principio di legalità, e del suo corollario di

tipicità, assumerà rilievo la considerazione dei precedenti storici dell'ente, lo sviluppo delle sue attività e della sua organizzazione in rapporto ai rischi reato.

#### *Condotte riferite al cd. Whistleblowing*

Qualora sia accertata la violazione delle misure adottate da Sipro S.p.A. per la tutela del segnalante, nonché nel caso di chi effettui con dolo o colpa grave o per segnalazioni che si rivelano infondate, potranno essere applicate le sanzioni di cui ai successivi paragrafi.

Si specifica che in capo all'Amministratore e agli Apicali, qualora in possesso dei poteri necessari, potranno costituire condotte illecite sanzionabili a carico degli stessi anche gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, quali demansionamenti o licenziamenti ritorsivi.

### **5.5 Le sanzioni**

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nel capitolo 5.6, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile (SIPRO SPA applica il CCNL del settore Commercio).

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di legge con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- le mansioni e l'inquadramento contrattuale del lavoratore;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- la tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- la gravità della condotta;
- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

#### **5.5.1. Le sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte dell'Amministratore o di un sindaco della Società, tenuto conto che essi sono nominati fiduciariamente dall'Assemblea dei Soci e che sono legati alla società da contratto di collaborazione coordinata e continuativa, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la revoca dall'incarico.

In particolare, nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

#### **5.5.2. Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Apicale (dirigenti, ecc), saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate, così come consentito dal CCNL in vigore, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, da quelle applicabili

agli altri dipendenti), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva adottata:

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- la multa, nella misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- il licenziamento.

In particolare, nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di Altri Soggetti Apicali (institori, mandatari, ecc), troveranno applicazione le sanzioni previste per gli amministratori e i sindaci.

### **5.5.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

Qualora sia accertata la commissione di una violazione da parte di un soggetto qualificabile come dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni, fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva adottata:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione;
- la sospensione fino a 3 (tre) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- il licenziamento.

In particolare, nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

### **5.5.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di Terzi (collaboratori, consulenti, partners, ecc), saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, pena la possibile applicazione della penale (ove prevista) ovvero della risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, ove convenzionalmente prevista;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società (peraltro in conformità con CONFINDUSTRIA, *Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001, 31*; ABI, *Linee guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di Modelli Organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche*).

In particolare, nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

Nel caso in cui le violazioni di cui ai nn. 1), 2), 3) e 4) del capitolo 5.4 siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Al fine di legittimare pienamente l'applicazione e la validità alle sanzioni sopra elencate, nell'ambito dei rapporti con i Terzi la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico, l'applicazione delle misure sopra indicate.

## **5.6 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni**

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella Sezione II.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello e/o del Codice Etico o a seguito delle comunicazioni di condotte di rilievo disciplinare previste dalla normativa in merito al *whistleblowing*. Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi aziendali competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione all'Organo Amministrativo, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

### **5.6.1 Segue: nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci**

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello da parte dell'Amministratore unico, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare il Collegio Sindacale al quale spetterà il compito di valutare la situazione e adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato. Per le infrazioni più gravi del Modello, quelle cioè che comportano la compromissione del rapporto fiduciario tra l'Amministratore Unico e i Soci, il Collegio Sindacale può proporre la revoca dalla carica all'Assemblea dei Soci.

Nei confronti degli Amministratori che violino le disposizioni del Modello è comunque fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente ed eventuale richiesta risarcitoria in base alle norme del Codice Civile.

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello da parte di uno dei componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare l'Amministratore Unico.

Sarà quindi l'organo amministrativo a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

Il potere disciplinare nei confronti dei membri del Collegio Sindacale è sempre previsto in capo all'Assemblea dei Soci.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

I provvedimenti dell'Assemblea in merito alle contestazioni di inosservanza della disciplina del Modello e all'istruttoria che dovesse essere disposta dall'Assemblea stessa, saranno comunicati all'Organismo di Vigilanza e all'organo amministrativo, che provvederà altresì alla comunicazione della decisione.

Nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale che violino le disposizioni del Modello è comunque fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente eventuale richiesta

risarcitoria in base alle norme del Codice Civile.

### **5.6.2 Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali**

Qualora si riscontri una possibile violazione del Modello da parte di un Dirigente Apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro trenta giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'organo amministrativo convoca a comparire l'interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della data e del luogo di convocazione, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione della convocazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, è disposta l'audizione del dirigente interessato e l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, l'organo amministrativo si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il dirigente può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un Altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione ed a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del paragrafo 5.6.1. In tal caso le sanzioni saranno deliberate direttamente dall'organo amministrativo.

### **5.6.3 Segue: nei confronti dei dipendenti di SIPRO**

Qualora l'OdV riscontri una possibile violazione del Modello da parte di un dipendente di SIPRO la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro trenta giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, tramite l'organo amministrativo, contesta al dipendente interessato la violazione constatata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di

violazione;

- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del dipendente interessato l'organo amministrativo si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Nell'ipotesi in cui la violazione del Modello sia ascrivibile ad un dirigente non apicale, le funzioni ed i compiti connessi alla contestazione della violazione ed alla determinazione ed irrogazione della sanzione spettano ugualmente all'organo amministrativo.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano decorsi otto giorni dalla ricezione della contestazione da parte del dipendente interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura dell'organo amministrativo, non oltre otto giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte, fatto salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità.

L'organo amministrativo cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il dipendente può promuovere, nei venti giorni successivi dalla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

#### **5.6.4 Segue: nei confronti dei Terzi**

Qualora riscontri una possibile violazione del Modello da parte di Terzi, l'OdV trasmette all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro trenta giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'organo amministrativo si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

L'organo amministrativo invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile, dando un termine al terzo per fornire eventuali giustificazioni

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura dell'organo amministrativo, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

## **6. WHISTLEBLOWING – LA DISCIPLINA DELLE SEGNALAZIONI**

Il D. lgs. n. 24/2023 ha radicalmente modificato la normativa in materia di whistleblowing , raccogliendo – in un unico testo normativo – l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

Dal combinato disposto degli artt. 1 e 2 del d. lgs. n. 24/2023 si ricava che il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di dipendenti pubblici, lavoratori subordinati del settore privato, lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato, collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato, volontari e tirocinanti, azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

I predetti soggetti possono effettuare le segnalazioni rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 24/2023:

quando il rapporto giuridico è in corso;

quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

durante il periodo di prova;

successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

Possono essere oggetto di segnalazione, comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

violazioni di disposizioni normative nazionali, ovvero

illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

condotte rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/01 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;

violazioni di disposizioni normative europee, ovvero

illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea relativi a determinati settore (es. appalti pubblici, tutela dell'ambiente);

atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;

atti od omissioni riguardanti il mercato interno;

atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

La segnalazione inoltre può avere ad oggetto anche

le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;

le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;

i fondati sospetti: "le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti" (cfr. Linee Guida ANAC).

Sono previste quattro modalità per effettuare le segnalazioni:

un canale interno, la cui gestione è affidata, nel caso di Sipro S.p.A., al RPCT, in conformità all'art. 4 co. V D. lgs. n. 24/2023;

un canale esterno, gestito da ANAC;

una divulgazione pubblica;

una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezionalità del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 D. lgs. n. 24/2023 (a cui si rinvia integralmente) è possibile effettuare una segnalazione esterna.

Sipro S.p.A. si è dotata di una procedura (cd. canale interno), formalmente approvata dall'Organo Amministrativo, in materia di whistleblowing, in linea con il dettato normativo di cui al D. lgs. n.

24/2023 e costituente parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, a cui si rinvia integralmente.

La normativa prevede inoltre che il segnalante beneficerà delle tutele (in tema di riservatezza, di misure di sostegno, di limitazione della responsabilità e di protezione dalle ritorsioni) solo se, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere.

Quando invero è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei caso di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.



**PARTE SPECIALE A) - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

**Premessa**

**Definizioni rilevanti**

- **Pubblica Amministrazione**: insieme degli enti e soggetti pubblici (Stato, ministeri, regioni, province, comuni, etc.) e talora privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, s.p.a. miste e pubbliche etc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.
- **Pubblico Ufficiale**: Art. 357 c.p.: “agli effetti della legge penale sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria 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 o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.
- **Incaricato di pubblico servizio**: art. 358 c.p.: “agli effetti della legge penale, sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali a qualunque titolo prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

All'esame dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, “P.A.”), previsti dal D. lgs. n. 231/01, è opportuno premettere brevi cenni in ordine alle modifiche alla disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione apportate dalla legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”.

Con tale intervento, il legislatore ha inteso offrire una risposta sanzionatoria maggiormente incisiva rispetto al fenomeno corruttivo, ritenuto non più episodico ma a larghissima diffusione e, non da ultimo, oggetto di una metamorfosi criminologica di tipo qualitativo. In tale prospettiva, fra le novità introdotte dalla riforma, si spiega pertanto l'introduzione della nuova figura di reato di traffico di influenze illecite, non conosciuta in precedenza nella tradizione normativa italiana, della fattispecie della corruzione per l'esercizio della funzione, prevista al riscritto art. 318 c.p. e di fatto già anticipata in via interpretativa dalla giurisprudenza, e del reato di cui all'art. 319 quater c.p., “induzione indebita a dare o promettere utilità”. Giova, altresì, sottolineare che, con l'introduzione di tale ultima disposizione veniva contestualmente circoscritta l'applicabilità della fattispecie di cui all'art. 317 c.p. alle sole ipotesi di costrizione mediante abuso di autorità o poteri, poste in essere non più soltanto dal pubblico ufficiale ma anche dall'incaricato di pubblico servizio.

Le esigenze sottese all'introduzione della legge 190/2012, peraltro, hanno contraddistinto anche la legge n. 69/2015 con la quale il legislatore, in prevalenza, ha inasprito in maniera significativa il trattamento sanzionatorio delle fattispecie di cui al Titolo II del codice penale, anche mediante la predisposizione di diverse, e più gravi, cornici edittali.

Pare opportuno, per completezza espositiva, evidenziare brevemente gli ultimi interventi di riforma in materia di reati contro la P.A. rilevanti ai fini del D. lgs.n.231/01.

In primis, si richiama la l. 3/2019 (cd. Spazzacorrotti) la quale ha

- Introdotto nel novero dei reati cd. presupposto la fattispecie di cui all'art. 346 bis c.p., rubricata – come detto – “traffico di influenze illecite”;
- Aumentato la durata delle misure interdittive per i reati di concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità nonché istigazione alla corruzione (da quattro a sette anni in caso di commissione del reato da parte di un soggetto apicale e da due a quattro anni in caso di commissione del reato da parte di un soggetto non apicale);
- Introdotto una sanzione interdittiva attenuata (non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni) nell'ipotesi in cui l'ente, prima della sentenza di primo grado, si sia adoperato per evitare di portare a conseguenze ulteriori il reato, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

Inoltre, si richiama il d. lgs. n. 75/2020 il quale, nell'ampliare il novero dei reati cd. presupposto commessi in danno della P.A. (nella cui ampia nozione deve ora ricomprendersi anche l'Unione Europea)

- Ha modificato l'art. 24 del D.lgs. n. 231/01 introducendo:
  - Il reato di frode nelle pubbliche forniture ex art. 356 c.p.;
  - Il reato di frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo di garanzia e del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale ex art. 2 l. 898/1986;
- Ha modificato l'art. 25 del D.lgs.n. 231/01 introducendo, per i soli fatti che offendono gli interessi finanziari dell'Unione Europea
  - Il reato di peculato ex art. 314 co. I c.p. (con esclusione quindi del cd. peculato d'uso) e 316 c.p. (peculato mediante profitto nell'errore altrui);
  - Il reato di abuso d'ufficio ex art. 323 c.p.

### **Art. 316 bis c.p.: “Malversazione di erogazioni pubbliche”**

#### ***Aree sensibili:***

- Rapporti con enti pubblici;
- Rapporti con le imprese;
- Rapporti con i soci;
- Rapporti con l'Amministrazione finanziaria.

#### ***Attività a rischio reato:***

- Ottenimento di finanziamenti e/o contributi pubblici;
- Definizione dei bandi per l'erogazione dei contributi a favore delle imprese;
- Procedura di verifica ed erogazione dei contributi alle imprese.

#### ***Esempio modalità commissiva:***

- Complicità di Sipro S.p.A. nel mancato impiego dei contributi erogati a un'impresa, per il tramite di Sipro S.p.A. stessa, alle finalità di pubblico interesse individuate nel bando.

#### ***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (in particolare, 1/a, 1/b, 1/c e 5).

**Art. 316 ter c.p.: “Indebita percezione di erogazioni pubbliche”**

***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con Enti erogatori di contributi appartenenti alla P.A.;
- Gestione rapporti con i Soci;
- Gestione rapporti con imprese;
- Gestione rapporti con l’amministrazione finanziaria.

***Attività a rischio reato:***

- Richiesta ed ottenimento di contributi non dovuti;
- Acquisizione della documentazione necessaria per la richiesta di contributi pubblici.

***Esempio modalità commissiva:***

- Utilizzo di documenti falsi od omissioni per ottenere un indebito finanziamento;
- Inserimento di dati non veritieri per l’ottenimento di finanziamenti più ingenti.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure Operative Interne (in particolare, 1/a, 1/b, 1/c e 5).

**Art. 640 co. II c.p.: “Truffa aggravata ai danni dello Stato”**

***Aree sensibili:***

- Gestione dei rapporti con la P.A. per le richieste di autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative o per gli adempimenti di amministrazione del personale;
- Gestione dei rapporti con i Soci Enti pubblici;
- Gestione dei rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti;
- Gestione dei rapporti con le Authority;
- Gestione dei rapporti con i Partner pubblici per la realizzazione di iniziative a carattere economico e non;
- Gestione dei rapporti con l’amministrazione finanziaria;
- Definizione dei bandi per l’erogazione dei contributi a favore delle imprese.

***Attività a rischio reato:***

- Acquisizione della documentazione necessaria per la richiesta autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative o per gli adempimenti di amministrazione del personale;
- Contatti e relazioni con rappresentanti e uffici della P.A. in occasioni di ispezioni, procedimenti giudiziari e accertamenti.

***Esempio modalità commissiva:***

- Simulazioni della realtà, idonei a trarre in errore la P.A., per ottenere certificazioni o autorizzazioni che in caso contrario non si sarebbero conseguite.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (in particolare, 5 e 7).

**Art. 640 bis c.p.: “Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche”**

***Aree sensibili:***

- Gestione dei rapporti con la P.A. per le richieste di contributi o finanziamenti;
- Gestione dei rapporti con i Soci Enti pubblici;
- Gestione dei rapporti con i Partner pubblici per la realizzazione di iniziative a carattere economico e non;
- Definizione dei bandi per l'erogazione dei contributi a favore delle imprese.

***Attività a rischio reato:***

- Richiesta ed ottenimento di contributi non dovuti;
- Acquisizione della documentazione necessaria per la richiesta di contributi pubblici;

***Esempio modalità commissiva:***

- Simulazioni della realtà, idonei a trarre in errore la P.A., al fine di ottenere finanziamenti e/o contributi pubblici.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (in particolare, 1/a, 1/b, 1/c, 5, 6 e 7).

**Art. 640 ter c.p.: “Frode informatica”**

***Aree sensibili:***

- Gestione dei rapporti con la P.A. per le richieste di contributi o finanziamenti;
- Gestione dei rapporti con i Partner pubblici per la realizzazione di iniziative a carattere economico e non;
- Gestione rapporti con le Authority.

***Attività a rischio reato:***

- Gestione e trasmissione di dati, informazioni e documenti alle Authority;
- Esecuzione dei versamenti relativi alle imposte dirette e indirette, predisposizione

e trasmissione delle relative dichiarazioni.

***Esempio modalità commissiva:***

- Alterazione del funzionamento di un sistema informatico o dei dati in esso contenuti al fine di conseguire sgravi fiscali.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (in particolare, 5).

**Art. 317 c.p.: “Concussione”**

***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione rapporti con i soci;
- Gestione rapporti con le imprese;
- Gestione rapporti con i fornitori;
- Gestione rapporti con i prestatori;
- Gestione rapporti con i partner.

***Attività a rischio reato:***

- Richiesta e ottenimento di contributi non dovuti;
- Realizzazione di iniziative, di carattere economico e non, con partner.

***Esempio modalità commissiva:***

- L'Amministratore che costringe un socio a sottoscrivere una convenzione onerosa con Sipro S.p.A.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Responsabile Ufficio Amministrazione e contratti.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative Interne (in particolare, 5, 6).

**Art. 318 c.p. “corruzione per l'esercizio della funzione” da leggersi in combinato disposto con l'art. 321 c.p. e con l'art. 320 c.p.**

***Aree sensibili:***

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Amministrazione Finanziaria;
- Gestione dei rapporti con i Soci Enti Pubblici;
- Gestione dei rapporti con le Imprese;
- Gestione dei rapporti con le Authority;

- Gestione dei rapporti con i Partner pubblici per la realizzazione di iniziative a carattere economico e non;
- Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- Definizione dei bandi per l'erogazione dei contributi a favore delle imprese.

***Attività a rischio reato:***

- Acquisizione e gestione di contributi e/o finanziamenti;
- Definizione del contenuto di bandi ed erogazione contributi a favore di imprese;
- Predisposizione e invio della documentazione necessaria per l'ottenimento delle autorizzazioni amministrative e/o delle concessioni;
- Contatti con personale della Amministrazione finanziaria in occasione di controlli e/o ispezioni;
- Esecuzione di versamenti relativi alle imposte e predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni;
- Realizzazione di iniziative a carattere economico e non con i partner;
- Acquisizione della documentazione necessaria per la richiesta di contributi pubblici.

***Esempio modalità commissiva:***

- Accettazione della indebita promessa/dazione di denaro per far ottenere provvedimenti in via preferenziale, seppur dovuti;
- Promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'acquisizione dovuta di contributi e/o finanziamenti.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza Nazionale;
- Procedure operative interne (in particolare, 1/a, 1/b, 1/c, 5, 7, 12);
- Sistema di deleghe (con particolare riferimento alle operazioni sui conti corrente).

**Art. 319 c.p.: "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio", da leggersi in combinato disposto con l'art. 321 c.p. e con l'art. 320 c.p.**

***Aree sensibili:***

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Amministrazione Finanziaria;
- Gestione dei rapporti con i Soci Enti Pubblici;
- Gestione dei rapporti con le Imprese;
- Gestione dei rapporti con le Authority;
- Gestione dei rapporti con i Partner pubblici per la realizzazione di iniziative a carattere economico e non;
- Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- Definizione dei bandi per l'erogazione dei contributi a favore delle imprese.

***Attività a rischio reato:***

- Acquisizione e gestione di contributi e/o finanziamenti;
- Definizione del contenuto di bandi ed erogazione contributi a favore di imprese;

- Predisposizione e invio della documentazione necessaria per l'ottenimento delle autorizzazioni amministrative e/o delle concessioni;
- Contatti con personale della Amministrazione finanziaria in occasione di controlli e/o ispezioni;
- Esecuzione di versamenti relativi alle imposte e predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni;
- Realizzazione di iniziative a carattere economico e non con i partner;
- Acquisizione della documentazione per la richiesta di contributi pubblici.

***Esempio modalità commissiva:***

- Accettazione della indebita promessa/dazione di denaro per far ottenere provvedimenti in via preferenziale non dovuti;
- Promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'acquisizione non dovuta di contributi e/o finanziamenti.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza Nazionale;
- Procedure operative interne (in particolare, 1/a, 1/b, 1/c, 5, 7, 12);
- Sistema di deleghe (con particolare riferimento alle operazioni sui conti correnti).

**Art. 319 ter c.p.: “Corruzione in atti giudiziari”, da leggersi in combinato disposto con l’art. 321 c.p. e con l’art. 320 c.p.**

***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione incarichi professionisti esterni e legali.

***Attività a rischio reato:***

- Conferimenti incarichi a professionisti esterni quali avvocati;
- Rapporti con magistrati o altri soggetti coinvolti nel procedimento giudiziario;

***Esempio modalità commissiva:***

- Dazione di denaro o altra utilità a un testimone per ottenere vantaggi fraudolenti quali l'ottenimento di una sentenza favorevole.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure Operative interne (in particolare, 6);
- Regolamenti Interni (in particolare, Regolamento affidamenti incarichi esterni).

**Art. 319 quater c.p.: “Induzione indebita a dare o promettere utilità”**

***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione rapporti con i soci;
- Gestione rapporti con le imprese;
- Gestione rapporti con i fornitori;
- Gestione rapporti con i prestatori;
- Gestione rapporti con i partner.

***Attività a rischio reato:***

- Richiesta e ottenimento di contributi non dovuti;
- Realizzazione di iniziative, di carattere economico e non, con partner;

***Esempio modalità commissiva:***

- L'Amministratore che indebitamente induce un socio ente pubblico a sottoscrivere una convenzione onerosa con Sipro S.p.A.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico.

***Strumenti di organizzazione e controllo***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (con riferimento particolare, 5, 6).

**Art. 322 c.p.: "Istigazione alla corruzione"**

***Aree sensibili:***

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'Amministrazione Finanziaria;
- Gestione dei rapporti con i Soci Enti Pubblici;
- Gestione dei rapporti con le Imprese;
- Gestione dei rapporti con le Authority;
- Gestione dei rapporti con i Partner pubblici per la realizzazione di iniziative a carattere economico e non;
- Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- Definizione dei bandi per l'erogazione dei contributi a favore delle imprese.

***Attività a rischio reato:***

- Acquisizione e gestione di contributi e/o finanziamenti;
- Definizione del contenuto di bandi ed erogazione contributi a favore di imprese;
- Predisposizione e invio della documentazione necessaria per l'ottenimento delle autorizzazioni amministrative e/o delle concessioni;
- Contatti con personale della Amministrazione finanziaria in occasione di controlli e/o ispezioni;
- Esecuzione di versamenti relativi alle imposte e predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni;
- Realizzazione di iniziative a carattere economico e non con i partner;
- Acquisizione della documentazione necessaria per la richiesta di contributi pubblici.

***Esempio modalità commissiva:***



- Promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'acquisizione dovuta o non dovuta di contributi e/o finanziamenti;
- L'Amministratore Unico di Sipro che sollecita un socio alla corresponsione di una somma di denaro per la definizione dei contenuti di un bando.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza Nazionale;
- Procedure operative interne (in particolare, 1/a, 1/b, 1/c, 5, 7, 12);
- Sistema di deleghe (con riferimento particolare alle operazioni sui conti correnti).

**Art. 346 bis: "Traffico di influenze illecite"**

***Aree sensibili:***

- Gestione attività contrattuale con la P.A.;
- Gestione rapporti con le Authority;
- Gestione rapporti con i partner;
- Contabilità e bilancio aziendale;
- Processo di selezione del personale dipendente;
- Gestione incarichi a consulenti esterni;
- Gestione rapporti con amministrazione finanziaria.

***Attività a rischio reato:***

- Conferimento di incarichi a società di consulenza;
- Conferimento di incarichi a professionisti esterni;
- Realizzazione di iniziative a carattere economico e non con i partner.

***Esempio modalità commissiva:***

- Conferimento di un incarico a un soggetto il quale, sfruttando le proprie conoscenze, riesce a intercedere in favore dell'ente al fine di far ottenere all'ente stesso l'aggiudicazione di un finanziamento da parte della pubblica amministrazione.

***Ruoli aziendali coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Ufficio Amministrazione e Contratti.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Regolamenti interni aziendali (in particolare, Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni, Regolamento assunzione personale);
- Procedure operative Interne (in particolare, 1/b, 3, 5, 7, 14).

**Art. 356 c.p.: "Frode nelle pubbliche forniture"**

***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione (in particolare, gestione

- attività contrattuale con la P.A.);
- Gestione rapporti con i Soci Enti Pubblici.

***Attività a rischio reato:***

- Esecuzione di contratti con la P.A. (in particolare, di contratti d'appalto);
- Erogazione di beni e/o servizi;

***Esempio modalità commissiva:***

- Fornitura di un bene o di un servizio con difformità qualitative intrinseche, tali da renderlo del tutto inidoneo alla funzione del contratto in essere.

***Ruoli aziendali coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (in particolare, 1/a, 1/c).

**Ulteriori strumenti di prevenzione, organizzazione e controllo applicabili**

- Protocollo in materia di gestione delle richieste per le autorizzazioni e le concessioni amministrative:
  - Separazioni di funzioni e responsabilità fra chi predispone la documentazione tecnica da presentare agli uffici proposti, chi la controlla e chi la sottoscrive ai fini registri (ove consentito dalle risorse umane disponibili);
  - Evidenza e formalizzazione dei contatti avuti con gli uffici amministrativi preposti al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni;
  - Evidenza della verifica di completezza ed accuratezza effettuata sul dossier da presentare.
- Protocollo in materia di flussi finanziari:
  - L'apertura dei conti correnti viene gestita dall'Amministratore Unico;
  - Gli incassi dei crediti, inviati dalla banche sui sistemi aziendali, sono abbinati automaticamente con i crediti;
  - Le partite non abbinate vengono indagate e riconciliate;
  - I pagamenti sono effettuati dall'Amministratore Unico o dai soggetti al quale quest'ultimo ha conferito specifica delega.
- Attivazione sistema sanzionatorio;
- Informazione e formazione sul Modello;
- Organigramma e mansionario tesi a
  - Rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - Definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
  - Offrire una chiara indicazione delle linee di riporto;
- Adozione del piano Triennale di Prevenzione della Corruzione atto a

- Individuazione e valutazione delle aree e attività ad elevato rischio di corruzione;
- Individuazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

## **PARTE SPECIALE B) - REATI SOCIETARI**

### **Art. 2621 c.c.: “False comunicazioni sociali”, da leggersi in combinato disposto con l’art. 2621 bis c.c.**

#### ***Aree sensibili:***

- Gestione contabilità generale;
- Predisposizione del bilancio;
- Gestione rapporti con istituti di credito;
- Gestione incarichi a consulenti esterni;
- Gestione rapporti con l’amministrazione finanziaria;
- Gestione rapporti con Ferrara Tua SPA.

#### ***Attività a rischio reato:***

- Contabilizzazione entrate e uscite;
- Redazione del bilancio.

#### ***Esempio modalità commissiva:***

- Determinazione di poste valutative di bilancio non conformi alla reale situazione economica;
- Omissione di informazioni sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della società.

#### ***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Sindaci;
- Responsabile Ufficio Amministrazione e contratti;
- Consulente esterno.

#### ***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (in particolare, 5, 10 e 13);
- Protocollo in materia di comunicazioni sociali
  - Rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili;
  - Rispetto del principio di completezza del bilancio, mediante l’indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente;
  - Giustificazione di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili e delle relative modalità di applicazione;
  - Preventiva analisi delle operazioni societarie potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto;
  - Tracciabilità delle operazioni che comportano il trasferimento e/o il deferimento di operazioni creditorie.

### **Art. 2625 c.c.: “Impedito controllo”**

#### ***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con i soci;
- Gestione rapporti con il Collegio Sindacale.

***Attività a rischio reato:***

- Conservazione della documentazione contabile e societaria;
- Predisposizione della documentazione contabile e societaria.

***Esempio modalità commissiva:***

- Occultamento di libri contabili.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Responsabile Ufficio amministrazione e contratti.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Protocollo in materia di controllo sulla gestione sociale:
  - Tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale dei documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea dei soci o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
  - Messa a disposizione del Collegio Sindacale dei documenti sulla gestione della società, onde consentirgli di espletare le necessarie verifiche;
  - Previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e OdV per verificare la osservanza di regole e di procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte dell'Amministratore Unico;
  - Possibilità per l'OdV di richiedere copia delle determinazioni assunte dall'Amministratore Unico e dei verbali di riunione del Collegio Sindacale.

**Art. 2626 c.c.: “Indebita restituzione dei conferimenti”**

***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con i Soci;
- Gestione del capitale sociale;
- Gestione contabilità generale;
- Predisposizione del bilancio.

***Attività a rischio reato:***

- Restituzione conferimenti.

***Esempio modalità commissiva:***

- Esonero di un socio, su espressa richiesta di quest'ultimo, dall'obbligo di eseguire un determinato conferimento.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Soci;
- Sindaci.

***Strumenti di organizzazione e controllo***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza Nazionale;
- Procedure Operative Interne (in particolare, 5, 13).

## **Art. 2627 c.c.: “Illegale ripartizione degli utili o delle riserve”**

### ***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con i Soci;
- Gestione del capitale sociale;
- Gestione contabilità generale;
- Predisposizione del bilancio.

### ***Attività a rischio reato***

- Operazioni societarie atte ad illegali ripartizioni di utili o riserve aziendali.

### ***Esempio modalità commissiva***

- Ripartizioni di utili, o di acconti su utili, non effettivamente conseguiti.

### ***Soggetti aziendali coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Soci;
- Sindaci;
- Consulente esterno.

### ***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (in particolare, 5, 10, 13);
- Protocollo sulla tutela del capitale sociale (vedi *infra*).

## **Art. 2628 c.c.: “Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante”**

### ***Aree sensibili:***

- Gestione del capitale sociale;
- Predisposizione del bilancio.

### ***Attività a rischio reato:***

- Operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale sociale.

### ***Esempio modalità commissiva:***

- Attività di acquisto o sottoscrizione di azioni in grado di cagionare una lesione al capitale sociale.

### ***Soggetti aziendali coinvolti***

- Amministratore Unico;
- Soci;
- Responsabile Ufficio Amministrazione e contratti.

### ***Strumenti di organizzazione e controllo***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure Operative Interne (in particolare, 5, 13);
- Protocollo sulla tutela del capitale sociale (vedi *infra*).

## **Art. 2629 c.c.: “Operazioni in pregiudizio dei creditori”**

### ***Aree sensibili:***

- Gestione del capitale sociale;
- Predisposizione del bilancio.

### ***Attività a rischio reato:***

- Riduzione del capitale sociale;
- Realizzazione di operazioni di fusione e/o scissione

### ***Esempio modalità commissiva:***

- Riduzione del capitale sociale o realizzazione di operazioni di fusione e/o scissione in danno dei creditori a vantaggio della società

### ***Soggetti aziendali coinvolti:***

- Amministratore Unico

### ***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (in particolare, 5, 10, 13);
- Protocollo sulla tutela del capitale sociale (vedi *infra*).

## **Art. 2632 c.c.: “Formazione fittizia del capitale”**

### ***Aree sensibili:***

- Gestione del capitale sociale;
- Predisposizione del bilancio.

### ***Attività a rischio reato:***

- Attribuzione di quote sociali per somme inferiori al loro valore nominale;
- Sopravvalutazione rilevante di conferimenti di beni in natura o di crediti o del patrimonio della società nel caso di trasformazioni.

### ***Esempio modalità commissiva:***

- Accordo di due distinti soggetti economici per scambiarsi, non necessariamente in modo contestuale, azioni o quote delle loro rispettive società.

### ***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico.

### ***Strumenti di Organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza Nazionale;
- Procedure Operative Interne (in particolare, 5, 10, 13);
- Protocollo sulla tutela del capitale sociale (vedi *infra*).

## **Art. 2633 c.c.: “Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori”**

***Aree sensibili:***

- Gestione del capitale sociale;
- Predisposizione del bilancio;
- Gestione dei rapporti con i creditori.

***Attività a rischio reato:***

- Procedura della liquidazione della società;
- Esame dei bilanci aziendali;
- Soddisfazione dei soci;
- Soddisfazione dei creditori.

***Esempio modalità commissiva:***

- Ripartizione dei beni tra i soci in luogo del pagamento dei creditori;

***Soggetti coinvolti:***

- Liquidatori;
- Amministratore Unico;
- Soci.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza Nazionale;
- Protocollo sulla tutela del capitale sociale (vedi *infra*)

**Art. 2635 c.c.: “Corruzione fra privati” e Art. 2635 bis c.c.: “Istigazione alla corruzione fra privati”**

***Aree sensibili:***

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l’Amministrazione Finanziaria;
- Gestione dei rapporti con i Soci Enti Pubblici;
- Gestione dei rapporti con le Imprese;
- Gestione dei rapporti con le Authority;
- Gestione dei rapporti con i Partner pubblici per la realizzazione di iniziative a carattere economico e non;
- Gestione dei rapporti con l’amministrazione finanziaria;
- Definizione dei bandi per l’erogazione dei contributi a favore delle imprese.

***Attività a rischio reato:***

- Acquisizione e gestione di contributi e/o finanziamenti;
- Definizione del contenuto di bandi ed erogazione contributi a favore di imprese;
- Predisposizione e invio della documentazione necessaria per l’ottenimento delle autorizzazioni amministrative e/o delle concessioni;
- Contatti con personale della Amministrazione finanziaria in occasione di controlli e/o ispezioni;
- Esecuzione di versamenti relativi alle imposte e predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni;
- Realizzazione di iniziative a carattere economico e non con i partner;
- Acquisizione della documentazione necessaria per la richiesta di contributi pubblici.



***Esempio modalità commissiva:***

- Dazione di denaro o altra utilità per ottenere fatture per operazioni inesistenti;
- Promessa o dazione di denaro o altra utilità al funzionario di un istituto di credito per ottenere finanziamenti, leasing, in mancanza dei requisiti prescritti dalla legge e/o dai regolamenti della banca;
- Dazione di denaro o altra utilità per società terze fornitrici per ottenere beni e/o servizi sotto costo;
- Tentativo, da parte dell'Amministratore Unico, di corrompere il direttore di una banca al fine di ottenere un mutuo agevolato.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.
- Liquidatori.

***Strumenti di organizzazione e controllo***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza Nazionale;
- Procedure operative interne (in particolare, 1/a, 1/b, 1/c, 5, 7, 12);
- Sistema di deleghe (con riferimento particolare alle operazioni sui conti correnti).

**Art. 2636 c.c.: “Illecita influenza sull’assemblea”**

***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con i soci.

***Attività a rischio reato:***

- Convocazione e svolgimento delle assemblee.

***Esempio modalità commissiva:***

- Presentazione in assemblea da parte dell'amministratore pubblico di documenti falsi e/o contraffatti allo scopo di indurre l'assemblea ad approvare tempestivamente una delibera su uno specifico argomento.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Responsabile Ufficio Amministrazione e contratti;
- Soci.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Protocollo in materia di controllo sulla gestione sociale:
  - Tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale dei documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea dei soci o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
  - Messa a disposizione del Collegio Sindacale dei documenti sulla gestione della società, onde consentirgli di espletare le necessarie verifiche;
  - Previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e OdV per verificare la osservanza di regole e di procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte dell'Amministratore Unico;

- Possibilità per l'OdV di richiedere copia delle determinazioni assunte dall'Amministratore Unico e dei verbali di riunione del Collegio Sindacale.

### **Art. 2637 c.c.: “Aggiotaggio”**

#### ***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con i soci;
- Gestione strumenti finanziari non quotati.

#### ***Attività a rischio reato:***

- Realizzazione di operazioni straordinarie;
- Diffusione di informazioni tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati.

#### ***Esempio modalità commissiva:***

- Previa sostituzione dei dati elaborati dai competenti organi interni, diffusione da parte dell'Amministratore unico di un comunicato contenente notizie false e idonee a provocare un'alterazione del valore delle azioni della società.

#### ***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico.

#### ***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Protocollo in materia di controllo sulla gestione sociale:
  - Tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale dei documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea dei soci o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
  - Messa a disposizione del Collegio Sindacale dei documenti sulla gestione della società, onde consentirgli di espletare le necessarie verifiche;
  - Previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e OdV per verificare la osservanza di regole e di procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte dell'Amministratore Unico;
  - Possibilità per l'OdV di richiedere copia delle determinazioni assunte dall'Amministratore Unico e dei verbali di riunione del Collegio Sindacale.
- Protocollo sulla tutela del capitale sociale (vedi *infra*).

### **Art. 2638 c.c.: “ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche in vigilanza”**

#### ***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con le Autorità di Vigilanza.

#### ***Attività a rischio reato:***

- Comunicazione di dati e informazioni alle autorità di vigilanza.

#### ***Esempio modalità commissiva:***

- Occultamento o mancata trasmissioni di informazioni e documentazione societaria a una autorità di vigilanza.

### ***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Sindaci;
- Responsabile ufficio amministrazione e contratti;
- Liquidatori.

### ***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Protocollo in materia di rapporti con le autorità di vigilanza:
  - Le funzioni coinvolte assicurano il regolare svolgimento della società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge;
  - Le funzioni coinvolte si astengono dal porre in essere operazioni simulate e fuorvianti, idonee a provocare l'alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;
  - Le funzioni coinvolte gestiscono con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità;
  - Le funzioni coinvolte effettuano con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità pubbliche, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza intraprese;
  - Le funzioni coinvolte tengono un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

### **Ulteriori strumenti di prevenzione, organizzazione e controllo applicabili**

- Protocollo in materia di tutela del capitale sociale:
  - Esplicita approvazione, da parte dell'assemblea dei soci, di ogni attività relativa alla costituzione di nuove società, all'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, alla distribuzione di utili o riserve, a operazioni sul capitale sociale, a fusioni o scissioni;
  - Espletamento di apposite riunioni tra il Collegio Sindacale e l'OdV.
- Protocollo in materia di tracciabilità delle operazioni:
  - Conservazione di adeguata documentazione di supporto circa l'attività svolta in relazione alle operazioni contabili volta a consentire
    - ✓ l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
    - ✓ la ricostruzione accurata dell'operazione.
- Attivazione sistema sanzionatorio;
- Informazione e formazione sul Modello;
- Organigramma e mansionario tesi a
  - Rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - Definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;

- Offrire una chiara indicazione delle linee di riporto.
- Flussi informativi:
- I soggetti aziendali coinvolti nelle aree di rischio della presente parte sono tenuti a comunicare all'OdV ogni violazione del presente Modello e/o del Codice Etico con tempestività;
  - Il Responsabile Ufficio Amministrazione e contratti trasmette un report annuale contenente
    - ✓ l'elenco dei conti corrente aperti e chiusi dalla società;
    - ✓ le situazioni economico-finanziarie anomale e gli investimenti di rilevante entità;
    - ✓ le modifiche apportate al bilancio su richiesta dell'Amministratore Unico e/o del consulente esterno;
    - ✓ le eventuali deroghe motivate alle procedure previste;
    - ✓ le operazioni straordinarie societarie.

**PARTE SPECIALE C) - OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

***Premessa***

Con l'art. 9 co. I l. n. 123/2007 veniva introdotto l'art. 27 septies nel d. lgs. 231/2001, poi sostituito ad opera dell'art. 300 del D. lgs. n. 81/2008.

Con la prima novella veniva esteso l'elenco dei reati presupposto inserendovi anche i delitti di omicidio colposo (art. 590 c.p.) e lesioni colpose gravi (art. 590 co. III c.p.) commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

\*\*\*

L'introduzione dell'art. 25 septies ha fortemente rivoluzionato l'assetto delle responsabilità degli enti, facendo emergere al contempo alcune criticità, fra le quali quella relativa alla compatibilità della struttura dei reati colposi con i criteri di imputazione dell'illecito all'ente previsti dal Decreto, in forza dei quali è richiesto che il reato presupposto sia commesso con l'intenzione di procurare un vantaggio all'ente ovvero che la persona fisica abbia quantomeno agito anche nell'interesse dell'ente.

Simile criticità è stata nel corso degli anni risolta in via giurisprudenziale nel senso di ritenere sussistenti i requisiti dell'interesse e del vantaggio anche in materia di reati colposi. Si veda, sul punto, Cass. Pen. n. 31003/2015, a mente della quale *“l'interesse e/o il vantaggio vanno letti, nella prospettiva patrimoniale dell'ente, come risparmio di risorse economiche conseguente alla mancata predisposizione dello strumentario di sicurezza ovvero come incremento economico conseguente all'aumento della produttività non ostacolata dal pedissequo rispetto della normativa prevenzionale (...) nei reati colposi l'interesse/vantaggio si ricollegano al risparmio nelle spese che l'ente dovrebbe sostenere per l'adozione delle misure precauzionali ovvero nell'agevolazione sub specie dell'aumento di produttività che ne può derivare sempre per l'ente dallo sveltimento dell'attività lavorativa 'favorita' dalla mancata osservanza della normativa cautelare, il cui rispetto, invece, tale attività avrebbe rallentato quantomeno nei tempi”*.

In senso conforme, si richiama Cass. Pen. n. 38363/2018, in base alla quale *“i criteri di imputazione oggettiva rappresentati dall'interesse e dal vantaggio, da riferire entrambi alla condotta e non all'evento, ricorrono, rispettivamente, il primo, quando l'autore del reato abbia violato la normativa cautelare con il consapevole intento di conseguire un risparmio di spesa per l'ente, indipendentemente dal suo obiettivo raggiungimento, e il secondo, qualora l'autore del reato abbia violato sistematicamente le norme antinfortunistiche, ricavandone oggettivamente un qualche vantaggio per l'ente, sotto forma di risparmio di spesa (...) ovvero come incremento economico conseguente alla massimizzazione della produzione non ostacolata dal pedissequo rispetto della normativa prevenzionale, indipendentemente dalla volontà di ottenere il vantaggio stesso”*.

Più di recente, la Suprema Corte ha ribadito che fonti di risparmio di spesa che possono costituire il presupposto per l'applicazione del Decreto sono anche il risparmio sui costi di consulenza, sugli interventi strumentali, sulle attività di formazione e di informazione sul personale ovvero la velocizzazione degli interventi di manutenzione e il risparmio sul materiale di scarto (cfr. Cass. Pen. n. 43656/2019 e n. 48779/2019).

\*\*\*

Quanto al presupposto della violazione delle norme antinfortunistiche, occorre evidenziare che:

- la locuzione “norme sulla disciplina per la prevenzione degli infortuni sul lavoro” deve essere intesa come comprensiva non solo delle leggi specifiche dirette a tale prevenzione, ma anche di tutte le altre norme che, in maniera diretta o indiretta, hanno la generica finalità di evitare incidenti sul lavoro e malattie professionali. In

quest'ottica, assume precipua rilevanza il richiamo all'art. 2087 c.c. per la tutela dell'integrità fisica del lavoratore, da intendersi quale

- ✓ consacrazione del principio della massima sicurezza tecnologicamente fattibile;
  - ✓ disposizione con funzione dinamica, perché diretta a spingere l'imprenditore ad attuare, nell'organizzazione del lavoro, una efficace attività di prevenzione attraverso la continua e permanente ricerca delle misure suggerite dall'esperienza e dalla tecnica più aggiornata al fine di garantire, nel migliore dei modi possibile, la sicurezza dei luoghi di lavoro (cfr. Cass. Civ. n. 8911/2019).
- la posizione di garanzia, che va individuata nella "gestione del rischio", non rimane circoscritta al luogo di lavoro, in quanto il rischio può venire esportato all'esterno, ricorrendo pertanto la violazione delle norme antinfortunistiche anche quando *"la vittima è una persona non collegata all'impresa, in quanto l'imprenditore assume una posizione di garanzia in ordine alla sicurezza degli impianti non soltanto nei confronti dei lavoratori subordinati e dei soggetti a questi equiparati bensì nei riguardi di tutti coloro che possono trovarsi nell'area degli impianti o vengano comunque a contatto con la 'fonte di pericolo'"* (cfr. Trib. Lucca 31.07.2017 n. 222, App. Firenze, sez. III, 16.12.2019 n. 3733).

\*\*\*

La disciplina di cui al D. lgs. n. 231/2001 in materia di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime causate commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro si interseca con le previsioni di cui al D. lgs. n. 81/2008 e in particolare con:

- l'art. 2 co. I lett. dd) che descrive il modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e la sicurezza ai sensi dell'art. 6 del Decreto;
- l'art. 30 che ne disciplina il contenuto indicandone le componenti necessarie a produrre efficacia esimente in ordine alla responsabilità amministrativa nascente dall'art. 25 septies del Decreto.

Deve ritenersi che il modello di cui al Decreto sia diverso e ulteriore rispetto a quello previsto dalla normativa antinfortunistica, in quanto *"il modello immaginato dal legislatore in questa materia è un modello ispirato a distinte finalità che debbono essere perseguite congiuntamente: quella organizzativa, orientata alla mappatura e alla gestione del rischio specifico nella prevenzione degli infortuni; quella di controllo sul sistema operativo, onde garantirne la continua verifica e l'effettività. Non è possibile che una semplice analisi dei rischi valga anche per gli obiettivi del D. lgs. n. 231. Anche se sono ovviamente possibili parziali sovrapposizioni, è chiaro che il modello teso a escludere la responsabilità societaria è caratterizzato anche dal sistema di vigilanza che, pure attraverso obblighi diretti ad incanalare le informazioni verso la struttura deputata al controllo sul funzionamento e sull'osservanza, culmina nella previsione di sanzioni per le inottemperanze e nell'affidamento di poteri disciplinari al medesimo organismo dotato di piena autonomia"* (Trib. Trani, Sez. Molfetta, 11.01.2010, in senso conforme Cass. Pen. n. 29538/2019; si veda, però, Trib. Catania n. 2133/2016 che, nel valorizzare la "clausola di equivalenza" contenuta nell'art. 30 co. V D. lgs. n. 81/2008 ha ritenuto sufficiente – con riferimento al settore della salute e sicurezza sul lavoro – per l'adempimento degli obblighi di direzione e vigilanza prescritti dall'art. 7 del Decreto, la circostanza che la società avesse adottato un Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro conforme alle linee Guida UNI \_ INAIL o al British Standard OHSAS 18001:2007 e avesse, altresì, ottenuto il rilascio da parte di un ente esterno qualificato di una certificazione attestante tale conformità).

\*\*\*

**Art. 589 c.p.: "Omicidio colposo" e art. 590 c.p.: "Lesioni personali colpose"**

### ***Area sensibile 1:***

- Gestione adempimenti per la prevenzione in materia antinfortunistica e di tutela e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

### ***Attività a rischio reato 1:***

- Attività direttiva, amministrativo-finanziaria, tecnica, commerciale, d'archivio, di segreteria e di utilizzo di hardware/software;
- Attività di supervisione dei cantieri;
- Logistica, utilizzo e manutenzione assets in genere ed ambienti di lavoro;
- Predisposizione dei presidi per la prevenzione e la tutela della sicurezza dei lavoratori;
- Attività di sorveglianza sanitaria.

### ***Soggetti coinvolti 1:***

- Amministratore Unico/Datore di Lavoro;
- RSPP;
- MC.

### ***Strumenti di organizzazione e controllo 1:***

- Protocollo in materia Gestione adempimenti per la prevenzione in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
  - Chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili degli adempimenti in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
  - Effettuazione di attività di verifica periodiche, al fine di valutare il rispetto degli adempimenti in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro, nonché l'adeguatezza e la corretta manutenzione dei luoghi di lavoro;
  - Predisposizione dei luoghi di lavoro in conformità ai requisiti di cui all'allegato IV del D. lgs. n. 81/08;
  - Attività di formazione, informazione e addestramento sul corretto utilizzo dei videoterminali e delle altre eventuali attrezzature o mezzi di lavoro;
  - Rispetto delle prescrizioni per la segnaletica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - Rispetto delle procedure antincendio;
  - Verifiche periodiche della conformità degli impianti agli standard normativi;
  - Programmazione di interventi di manutenzione e pulizia;
  - Esecuzione degli interventi programmati e certificazione del loro assolvimento;
  - Adeguamento degli impianti in relazione alle eventuali modifiche di legge intervenute;
  - Manutenzione periodica dei dispositivi, anche di protezione individuale;
  - Rispetto delle norme della contrattazione collettiva.

### ***Area sensibile 2:***

- Gestione Finanziaria adempimenti per la prevenzione in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

### ***Attività a rischio reato:***

- Predisposizione Budget sulla sicurezza;
- Controllo sostentamento e pertinenza delle spese.

### ***Soggetti coinvolti 2:***

- Amministratore Unico/Datore di Lavoro.

### ***Strumenti di organizzazione e controllo 2:***

- Protocollo in materia di predisposizione di budget per la sicurezza:
  - Stanziamento di risorse economiche per l'attuazione delle misure utili a conseguire gli obiettivi di prevenzione in tema di sicurezza;
  - Periodica revisione e aggiornamento degli obiettivi;
  - Identificazione delle responsabilità per l'attuazione degli obiettivi e per il rispetto delle tempistiche;
  - Effettuazione di una analisi periodica degli eventuali scostamenti fra le previsioni e l'effettiva spesa per le voci in materia di cautele relative agli infortuni sul lavoro, con l'indicazione delle modalità di impiego delle risorse eventualmente generate da scostamenti in negativo;
  - Predisposizione di una relazione periodica che illustri la spesa in materia di cautele relative agli infortuni sul lavoro che motivi eventuali riduzioni previste per le annualità successive.

### ***Area sensibile 3:***

- Gestione risorse umane.

### ***Attività a rischio reato 3:***

- Attività riguardante l'assunzione e la gestione operativa delle risorse umane.

### ***Soggetti coinvolti 3:***

- Amministratore Unico/Datore di Lavoro;
- RSPP;
- MC.

### ***Strumenti di organizzazione e controllo 3:***

- Protocollo in materia di gestione delle risorse umane:
  - Chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili degli adempimenti in materia di assunzione e gestione operativa delle risorse umane;
  - Effettuazione di attività di risk assessment al fine di valutare l'adeguatezza del sistema di assunzione e gestione operativa delle risorse umane;
  - Adozione per tutti i dipendenti delle misure di prevenzione e protezione previste dalle procedure aziendali;
  - Impiego del personale dipendente nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavori, riposi, permessi ecc.);
  - Utilizzo del personale secondo l'idoneità fisica specifica.

### ***Area sensibile 4:***

- Gestione rapporti con i fornitori/appaltatori.

### ***Attività a rischio reato 4:***

- Scelta dei terzi fornitori/appaltatori;
- Attività di gestione dei rapporti con i fornitori/appaltatori.

### ***Soggetti coinvolti 4:***



- Amministratore Unico/ Datore di Lavoro;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo 4:***

- Protocollo in materia di gestione di rapporti con fornitori/appaltatori:
  - Adozione di una procedura di qualifica dei fornitori/appaltatori che tenga conto della rispondenza tra quanto fornito con le specifiche di acquisto o di capitolato e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela ambientale, di salute e sicurezza dei lavoratori;
  - Garanzia dell'osservanza della normativa vigente in materia antinfortunistica nell'affidamento del contratto, con la previsione della stipula dello stesso solo con i soggetti in possesso di requisiti tecnico-professionali prescritti, anche attraverso l'inserimento di clausole contrattuali standard;
  - Valutazione, in fase di definizione dell'oggetto contrattuale, della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro da applicare al fine di identificare gli adempimenti da assolvere;
  - Verifica, nella fase di gestione del contratto, che per le risorse impiegate dai Fornitori/appaltatori siano stati assolti, da parte di questi ultimi, tutti gli adempimenti in materia previsti dalla normativa previdenziale, assicurativa ed assistenziale;
  - Cooperazione fra datore di lavoro e fornitori/appaltatori al fine di individuare eventuali rischi da interferenza, nonché le relative misure di prevenzione e di protezione da adottare (anche attraverso la predisposizione del Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenziali – DUVRI);
  - Cooperazione, nella fase di esecuzione dei lavori, fra datore di lavoro della Società e il datore di lavoro del fornitore/appaltatore, per l'assolvimento degli obblighi previsti in materia antinfortunistica;
  - Organizzazione di incontri di formazione e informazione con il personale dipendente;
  - Predisposizione di apposite clausole volte a regolare le conseguenze della violazione da parte di collaboratori esterni/appaltatori delle norme di cui al D. lgs. n. 231/2001, dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e delle previsioni contenute nel DVR.

Ulteriori strumenti di organizzazione e controllo:

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (con riferimento particolare, 2);
- Protocollo in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro:
  - Sede, Palazzo Muzzarelli Crema” di proprietà della Bper Banca, con contratto di sublocazione a Fondazione Estense, Via Cairoli 13, Ferrara
    - ✓ Individuazione nella “Fondazione Estense” il soggetto sul quale grava la gestione della manutenzione del fabbricato;
    - ✓ Individuazione in società esterne specializzate i soggetti sui quali gravano le funzioni di controllo di sicurezza sugli estintori e sugli altri presidi antincendio;

- ✓ Verifica, da parte del Datore di Lavoro, in collaborazione con il RSPP, della certificazione e della documentazione inerente all' idoneità e alla corrispondenza con i requisiti normativamente vigente della impiantistica;
    - ✓ Verifica, da parte del Datore di Lavoro, in collaborazione con il RSPP, della conformità ai requisiti di cui al D. lgs. n. 81/2008 della predisposizione dei luoghi di lavoro.
  - Incubatori:
    - ✓ Individuazione dei servizi erogati dalla Società alle imprese concessionarie delle aree attrezzate (guardiania, giardinaggio, pulizia parti comuni, manutenzioni straordinarie, impianti centralizzati, assistenza al management);
    - ✓ Trasparenza ed evidenza della scelta delle imprese concessionarie.
  - Aree produttive:
    - ✓ Individuazione nell'appaltatore il soggetto sul quale grava il compito di garantire la sicurezza nel periodo di effettuazione dei lavori di urbanizzazione fino alla consegna delle opere.
  - Siti dismessi:
    - ✓ Individuazione dei soggetti ai quali è consentito l'accesso, previa specifica autorizzazione da parte del Datore di Lavoro;
  - Impianti fotovoltaici:
    - ✓ Previsione di sistemi di sicurezza in corrispondenza dell'area ove insistono impianti fotovoltaici (es.: recinzioni, impianti di videosorveglianza, allarmi anti intrusione);
    - ✓ Individuazione dei soggetti ai quali è consentito l'accesso, previa autorizzazione del Datore di Lavoro.
- Protocollo in materia di deleghe nell'ambito delle attività sensibili inerenti alla gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro:
- Definizioni:
    - ✓ Datore di lavoro: "soggetto titolare dei rapporti di lavoro con il lavoratore o, comunque, soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa".
  - Compiti non delegabili:
    - ✓ Obblighi di valutazione dei rischi con conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
    - ✓ Designazione del RSPP.
  - Requisiti della delega:
    - ✓ Forma scritta, inequivoca e con data certa;
    - ✓ Idoneità del delegato al compito per competenza tecnica ed esperienza;
    - ✓ Evidenza del consenso del delegato, espresso in forma scritta;
    - ✓ Conferimento al delegato dei poteri di organizzazione, gestione e controllo, nonché dei mezzi necessari per svolgere efficacemente le funzioni affidategli;
    - ✓ Previsione di un controllo sull'operato del delegato.
- Protocollo in materia di modalità di gestione strategica aziendale in caso di eventi straordinari dettati da fattori esterni e indipendenti dall'attività dell'ente e relativi

flussi informativi:

- Elaborazione e applicazione delle procedure operative volte al contenimento del rischio;
  - Rigorosa aderenza alle previsioni normative di volta in volta emanate dalle Autorità;
  - Predisposizione di un sistema informativo e formativo ai soggetti funzionalmente legati all'ente;
  - Intensificazione dei flussi informativi da parte dell'OdV in merito ai provvedimenti, anche di natura emergenziale, di volta in volta adottati dalle Autorità, con richiesta di informazioni circa i conseguenti adempimenti da parte della Società, nonché in ordine alle azioni mitigatorie del rischio eventualmente poste in essere.
- Protocollo generale in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:
- Predisposizione e aggiornamento costante del Documento di Valutazione Rischi e dei documenti comunque afferenti alla valutazione del rischio;
  - Monitoraggio circa l'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei rischi, mediante la previsione di opportune azioni correttive e preventive in presenza di situazioni di non conformità;
  - Verifica della sussistenza dei requisiti professionali e titoli richiesti dalla normativa in capo ai responsabili e agli addetti al SPP;
  - Verifica dell'effettivo aggiornamento professionale in materia antinfortunistica e a tutela dell'igiene e della salute sul posto di lavoro dei responsabili e addetti al SPP, con cadenza almeno quinquennale;
  - Verifica, anche attraverso l'inserimento di clausole contrattuali ad hoc e la predisposizione di opportuni documenti (DUVRI), del rispetto delle normative in materia antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul posto di lavoro da parte delle aziende fornitrici di beni, opere o servizi in outsourcing e comunque di ogni collaboratore esterno che svolge la propria attività in favore della Società;
- Flussi informativi:
- Tutte le funzioni segnalano tempestivamente all'OdV eventuali inefficienze delle procedure di sicurezza, eventuali violazioni del Modello e/o mancate attuazioni delle procedure, nonché nuove eventuali attività sensibili non prese in considerazione dalle procedure vigenti;
  - Il Datore di Lavoro comunica tempestivamente all'OdV un report contenente
    - ✓ gli infortuni occorsi;
    - ✓ gli aggiornamenti al DVR apportati;
    - ✓ gli aggiornamenti concernenti il sistema di deleghe;
    - ✓ la predisposizione di procedure volte alla gestione strategica aziendale in caso di eventi straordinari dettati da fattori esterni e indipendenti dall'attività dell'ente.
- Controlli specifici dell'OdV:
- Proposte di aggiornamento delle istruzioni relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio;
  - Verifiche periodiche, mediante specifiche audizioni, circa il rispetto delle procedure interne in materia antinfortunistica;
  - Controlli conseguenti alle segnalazioni ricevute.

- Attivazione sistema sanzionatorio;
- Informazione e formazione sul Modello.

**PARTE SPECIALE D) - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ DI AUTORICICLAGGIO**

**Art. 648 c.p.: “Ricettazione”; art. 648 bis c.p.: “Riciclaggio”; art. 648 ter c.p.: “Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita”; art. 648 ter1 c.p.: “Autoriciclaggio”**

***Aree sensibili:***

- Gestione transazioni finanziarie con i terzi;
- Gestione flussi finanziari e contabilità;
- Gestioni contratti di acquisto e/o vendita;
- Gestione adempimenti fiscali/tributari.

***Attività a rischio reato:***

- Acquisto e/o vendita strumenti finanziari;
- Acquisto e/o vendita di immobili;
- Realizzazione di operazioni societarie.

***Esempio modalità commissiva***

- Acquisto di cespiti di provenienza delittuosa (art. 648);
- Rivendita di cespiti di provenienza delittuosa (art. 648 bis);
- Utilizzo in attività economiche di beni e/o denaro di provenienza illecita (art. 648 ter e art. 648 ter1).

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure Operative Interne (con riferimento particolare a 1/b, 1/c, 9, 10, 11, 12 e 13);
- Protocollo generale in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio e autoriciclaggio:
  - Aggiornamento costante del libro cespiti e del libro inventari;
  - Individuazione e adozione di procedure chiare e precise per l’identificazione dei soggetti che trasferiscono denaro, beni altre utilità, in conformità alle vigenti normative in materia di antiriciclaggio, se applicabili;
  - Richiesta alle persone fisiche che vendono e/o acquistano terreni da Sipro di una autocertificazione relativa al fatto di non aver riportato condanne in Italia o all’estero per un reato rilevante ai sensi del Decreto, ovvero la certificazione “antimafia” se si tratta di persone giuridiche e assunzione di adeguate informazioni circa la compagine societaria e la solidità patrimoniale, anche mediante il ricorso a soggetti terzi;
  - Verifica della piena coincidenza fra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
  - Necessaria presenza di adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale sotteso per i pagamenti a soggetti interno o esterni.
- Protocollo in materia di predisposizione di budget per la sicurezza:
  - Stanziamento di risorse economiche per l’attuazione delle misure utili a

- consequire gli obiettivi di prevenzione in tema di sicurezza;
- Periodica revisione e aggiornamento degli obiettivi;
- Identificazione delle responsabilità per l'attuazione degli obiettivi e per il rispetto delle tempistiche;
- Effettuazione di una analisi periodica degli eventuali scostamenti fra le previsioni e l'effettiva spesa per le voci in materia di cautele relative agli infortuni sul lavoro, con l'indicazione delle modalità di impiego delle risorse eventualmente generate da scostamenti in negativo;
- Predisposizione di una relazione periodica che illustri la spesa in materia di cautele relative agli infortuni sul lavoro che motivi eventuali riduzioni previste per le annualità successive.
- Protocollo in materia di flussi finanziari:
  - L'apertura dei conti correnti viene gestita dall'Amministratore Unico;
  - Gli incassi dei crediti, inviati dalla banche sui sistemi aziendali, vengono registrati in contabilità;
  - I pagamenti sono effettuati dall'Amministratore Unico o dai soggetti al quale quest'ultimo ha conferito specifica delega.
- Flussi informativi:
  - Il responsabile Ufficio Amministrazione e contratti comunica senza ritardo all'Odv
    - ✓ gli indicatori di potenziali rischi penali in capo ai venditori/acquirenti dei terreni e, in tal caso, le evidenze delle indagini effettuate;
    - ✓ le eventuali anomalie nei flussi di pagamento e/o di beni e servizi in entrata/uscita dalla società;
    - ✓ le eventuali deroghe motivate alle procedure previste;
    - ✓ gli eventuali procedimenti per reati tributari.
- Attivazione sistema sanzionatorio;
- Informazione e formazione sul Modello.

## **PARTE SPECIALE E) - REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI**

## DATI

### **Art. 491 bis c.p.: “Documenti informatici”**

#### ***Aree sensibili:***

- Attività esercitata con il mezzo informatico;
- Accesso a sistemi informatici o telematici altrui.

#### ***Attività a rischio reato:***

- Gestione dei database aziendali;
- Utilizzo dei software installati;
- Collegamento al web e utilizzo della posta elettronica;
- Corrispondenza con clienti e società concorrenti.

#### ***Esempio modalità commissiva:***

- Eliminazione tracce elettroniche di un reato in caso di ricevimento di un avviso di garanzia.

#### ***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.
- DPO.

#### ***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Organigramma e mansionario tesi a
  - Rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - Definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
  - Offrire una chiara indicazione delle linee di riporto.

### **Art. 615 ter c.p.: “Accesso abusivo ad un sistema telematico od informatico”**

#### ***Aree sensibili:***

- Attività esercitata con il mezzo informatico;
- Accesso a sistemi informatici o telematici altrui.

#### ***Attività a rischio reato:***

- Gestione dei database aziendali;
- Utilizzo dei software installati;
- Collegamento al web e utilizzo della posta elettronica;
- Corrispondenza con clienti e società concorrenti.

#### ***Esempio modalità commissiva:***

- Accesso abusivo ai sistemi che elaborano le buste paga per alterare i dati relativi, al fine di ridurre illecitamente le erogazioni e realizzare così un interesse o un vantaggio per l'ente;
- Accesso abusivo a un sistema informatico di altra società allo scopo di carpirne segreti aziendali.

#### ***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.
- DPO.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Organigramma e mansionario tesi a
  - Rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - Definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
  - Offrire una chiara indicazione delle linee di riporto

**Art. 615 quater c.p.: “Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all’accesso a sistemi informatici o telematici”**

***Aree sensibili:***

- Attività esercitata con il mezzo informatico;
- Accesso ad accessi informatici o telematici altrui.

***Attività a rischio reato:***

- Gestione dei database aziendali;
- Utilizzo dei software installati;
- Collegamento al web e utilizzo della posta elettronica;
- Corrispondenza con clienti e società concorrenti.

***Esempio modalità commissiva:***

- Illecita acquisizione di codici di accesso alla home banking di terzi al fine di effettuare transazioni bancarie favorevoli alla società;
- Detenzione e utilizzo di password di accesso alle caselle mail dei dipendenti allo scopo di controllare le attività svolte nell'interesse dell'azienda, anche in violazione della normativa sulla privacy (tale condotta non costituisce reato se si accede al computer fornito al dipendente dall'azienda per esigenze indifferibili ed urgenti connesse all'attività operativa).

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.
- DPO.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Organigramma e mansionario tesi a
  - Rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - Definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
  - Offrire una chiara indicazione delle linee di riporto.

**Art. 615 quinquies c.p.: “Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico”**



***Aree sensibili:***

- Attività esercitata con il mezzo informatico;
- Accesso ad accessi informatici o telematici altrui.

***Attività a rischio reato:***

- Gestione dei database aziendali;
- Utilizzo dei software installati;
- Collegamento al web e utilizzo della posta elettronica;
- Corrispondenza con clienti e società concorrenti;
- Manomissione di software o hardware.

***Esempio modalità commissiva:***

- Danneggiamento di informazioni, dati informatici e programmi informatici aziendali commesso dal personale per impedire l'ispezione da parte dell'Agenzia delle Entrate che potrebbe scoprire dati alterati di bilancio e/o accantonamenti "neri";
- Illecita acquisizione di un programma informatico utilizzabile al fine di danneggiare il sistema informatico di terzi.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.
- DPO.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Organigramma e mansionario tesi a
  - Rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - Definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
  - Offrire una chiara indicazione delle linee di riporto.

**Art. 617 quater c.p.: "Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche"**

***Aree sensibili:***

- Attività esercitata con il mezzo informatico;
- Accesso ad accessi informatici o telematici altrui.

***Attività a rischio reato:***

- Gestione dei database aziendali;
- Utilizzo dei software installati;
- Collegamento al web e utilizzo della posta elettronica;
- Corrispondenza con clienti e società concorrenti;
- Manomissione di software o hardware.

***Esempio modalità commissiva:***

- Intercettazione della corrispondenza elettronica aziendale, con conseguente modifica/cancellazione di documentazione.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;

- Tutto il personale.
- Società esterna di assistenza informatica;
- DPO.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Organigramma e mansionario tesi a
  - Rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - Definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
  - Offrire una chiara indicazione delle linee di riporto.

**Art. 617 quinquies c.p.: “Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche”**

***Aree sensibili:***

- Attività esercitata con il mezzo informatico;
- Accesso ad accessi informatici o telematici altrui.

***Attività a rischio reato:***

- Gestione dei database aziendali;
- Utilizzo dei software installati;
- Collegamento al web e utilizzo della posta elettronica;
- Corrispondenza con clienti e società concorrenti;
- Manomissione di software o hardware.

***Esempio modalità commissiva:***

- Installazione abusiva di apparecchiature atte a intercettare comunicazioni relative a un sistema informatico interno e/o esterno.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale;
- Società esterna di assistenza informatica;
- DPO.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Organigramma e mansionario tesi a
  - Rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - Definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
  - Offrire una chiara indicazione delle linee di riporto.

**Art. 635 bis c.p.: “Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici”**

***Aree sensibili:***

- Attività esercitata con il mezzo informatico;
- Accesso ad accessi informatici o telematici altrui.

***Attività a rischio reato:***

- Gestione dei database aziendali;
- Utilizzo dei software installati;
- Collegamento al web e utilizzo della posta elettronica;
- Corrispondenza con clienti e società concorrenti;
- Manomissione di software o hardware.

***Esempio modalità commissiva:***

- Distruzione di informazioni o dati informatici di un dipendente sgradito ai vertici aziendali e/o non idoneo allo svolgimento delle mansioni affidategli, allo scopo di preconstituire delle cause di addebito disciplinare;
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi aziendali causato mediante la diffusione di virus o altri programmi commessa da soggetti che utilizzano abusivamente la rete o i sistemi di posta elettronica aziendale.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale;
- Società esterna di assistenza informatica;
- DPO.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Organigramma e mansionario tesi a
  - Rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - Definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
  - Offrire una chiara indicazione delle linee di riporto.

**Art. 635 ter c.p.: “Danneggiamento di informazioni dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità”**

***Aree sensibili:***

- Attività esercitata con il mezzo informatico;
- Accesso ad accessi informatici o telematici altrui.

***Attività a rischio reato:***

- Gestione dei database aziendali;
- Utilizzo dei software installati;
- Collegamento al web e utilizzo della posta elettronica;
- Corrispondenza con clienti e società concorrenti;
- Manomissione di software o hardware.

***Esempio modalità commissiva:***

- Alterazione del sistema informatico dell'Agenzia delle Entrate effettuata dal personale di Sipro a vantaggio di quest'ultima;
- Danneggiamento di informazioni, di dati e programmi utilizzati dallo Stato o da altri Enti Pubblici causato mediante la diffusione di virus o altri programmi commessa da soggetti che utilizzano la rete o i sistemi di posta elettronica aziendale.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale;
- Società esterna di assistenza informatica;
- DPO.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Organigramma e mansionario tesi a
  - Rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - Definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
  - Offrire una chiara indicazione delle linee di riporto.

**Art. 635 quater c.p.: “Danneggiamento di sistemi informatici o telematici”**

***Aree sensibili:***

- Attività esercitata con il mezzo informatico;
- Accesso ad accessi informatici o telematici altrui.

***Attività a rischio reato:***

- Gestione dei database aziendali;
- Utilizzo dei software installati;
- Collegamento al web e utilizzo della posta elettronica;
- Corrispondenza con clienti e società concorrenti;
- Manomissione di software o hardware;
- DPO.

***Esempio modalità commissiva:***

- Inoltro di un messaggio di posta elettronica contenente in allegato un documento affetto da un virus, tale da consentire a Sipro di ottenere un vantaggio rendendo in tutto o in parte inservibile la rete informatica di una società terza.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale;
- Società esterna di assistenza informatica;
- DPO.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Organigramma e mansionario tesi a
  - Rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - Definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
  - Offrire una chiara indicazione delle linee di riporto.

**Art. 635 quinquies c.p.: “Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità”**

***Aree sensibili:***

- Attività esercitata con il mezzo informatico;
- Accesso ad accessi informatici o telematici altrui.

***Attività a rischio reato:***

- Gestione dei database aziendali;
- Utilizzo dei software installati;
- Collegamento al web e utilizzo della posta elettronica;
- Corrispondenza con clienti e società concorrenti;
- Manomissione di software o hardware.

***Esempio modalità commissiva:***

- Inoltro di un messaggio di posta elettronica contenente in allegato un documento affetto da un virus, tale da rendere inservibile la rete informatica dell'Agenzia delle Entrate o di altro Ente pubblico che abbia avuto accesso in Sipro, acquisendo informazioni memorizzate su supporto informatico, da cui possano scaturire rilievi di responsabilità a carico della Società o dei suoi dipendenti.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale;
- Società esterna di assistenza informatica;
- DPO.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Organigramma e mansionario tesi a
  - Rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - Definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
  - Offrire una chiara indicazione delle linee di riporto.

**Art. 640 quinquies c.p.: “Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica”**

***Aree sensibili:***

- Attività esercitata con il mezzo informatico;
- Accesso ad accessi informatici o telematici altrui;
- Gestione rapporti con i soggetti che prestano il servizio di certificazione di firma elettronica.

***Attività a rischio reato:***

- Gestione dei database aziendali;
- Utilizzo dei software installati;
- Collegamento al web e utilizzo della posta elettronica;
- Corrispondenza con clienti e società concorrenti;
- Manomissione di software o hardware.

***Esempio modalità commissiva:***

- Istigazione del soggetto che presta servizio di certificazione di firma elettronica per la società a violare gli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato

al fine di conseguire un ingiusto profitto.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale;
- Società esterna di assistenza informatica;
- Soggetti che prestano il servizio di certificazione di firma elettronica;
- DPO.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (con riferimento particolare, 9);
- Protocollo in materia di rapporti con il prestatore di servizi di certificazione di firma elettronica e relativi flussi informativi:
  - Individuazione del soggetto deputato a predisporre il contratto;
  - Evidenza delle condizioni contrattuali;
  - Tempestiva comunicazione all'OdV circa la stipulazione di contratti con il prestatore di servizi di certificazione di firma elettronica;
  - Tempestiva comunicazione all'OdV circa inadempimenti o eventuali responsabilità del prestatore di servizi di certificazione di firma elettronica.

**Ulteriori strumenti di prevenzione, organizzazione e controllo applicabili**

- Protocollo in materia di reati informatici:
  - Obbligo, per ciascun dipendente, di utilizzare la propria postazione informatica;
  - Obbligo di proteggere ogni strumento informatico della società con apposito sistema di password, conoscibili solo dal soggetto fruitore del predetto strumento;
  - Previa individuazione dei soggetti abilitati a intrattenere rapporti di corrispondenza elettronica con la P.A., clienti e/o fornitori e società concorrenti;
  - Obbligo di conformarsi alle disposizioni vigenti in materia di privacy;
  - Evidenza dei contratti stipulati con società di assistenza informatica;
  - Evidenza delle attività in concreto poste in essere dalla società di assistenza ed eventuale reporting all'organo amministrativo;
  - Evidenza dei contratti stipulati con i soggetti che prestano il servizio di certificazione di firma elettronica;
  - Evidenza delle attività in concreto poste in essere dai soggetti che prestano il servizio di certificazione di firma elettronica ed eventuale reporting all'organo amministrativo.
- Flussi informativi:
  - Tutti i soggetti a vario titolo coinvolti devono comunicare con tempestività all'OdV le informazioni concernenti
    - ✓ i danneggiamenti e/o i guasti ai sistemi informatici non giustificabili in relazione a un normale utilizzo dei medesimi;
    - ✓ l'utilizzo improprio dei servizi internet e di posta elettronica;
    - ✓ l'utilizzo improprio delle password per l'accesso alle postazioni

- informatiche e/o per l'accesso ai sistemi informatici di enti pubblici;
  - ✓ le eventuali anomalie riscontrate nell'utilizzo dell'hardware e/o software aziendale;
  - Tempestiva comunicazione all'OdV circa la stipulazione di contratti con la società di assistenza e le modifiche eventualmente apportate agli stessi;
  - Tempestiva comunicazione all'OdV circa inadempimenti o eventuali responsabilità della società di assistenza.
- 
- Attivazione sistema sanzionatorio;
  - Informazione e formazione sul Modello.

## **PARTE SPECIALE F) - DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

Si segnala, in via preliminare, che i delitti associativi possono avere ad oggetto l'accordo per la commissione di qualsiasi tipo di ipotesi criminale, anche al di fuori del catalogo di reati previsto nel D. Lgs. 231/2001.

Tali condotte delittuose sono il più delle volte compiute da coloro che si trovano ai vertici della società. Pertanto, per la particolarità dei delitti di cui trattasi, sono da considerarsi coinvolte soprattutto le funzioni apicali e di vertice, in quanto la costituzione di un'associazione a delinquere che porti vantaggio alla società può verosimilmente essere architettata da parte dei soggetti in possesso di capacità gestionale e finanziaria e dei contatti necessari. Ciò non esclude che possano entrare a far parte del sodalizio criminoso anche soggetti sottoposti, revisori, fornitori o consulenti esterni.

Le condotte criminose potrebbero essere le più varie. Ad esempio, associazione per delinquere finalizzata all'appropriazione indebita o alla frode fiscale (attraverso un sistema di sovrapposizioni o false fatturazioni, coinvolgente uno o più dirigenti in concorso con alcuni fornitori) o ipotesi di operazioni finalizzate alla maturazione di "provviste" destinate a successive attività corruttive.

In relazione ai reati prospettati, le ipotesi criminose, unicamente a titolo esemplificativo, potrebbero risultare le seguenti:

- associazione a delinquere finalizzata alla commissione di frodi fiscali (per es. frodi c.d. "frodi carosello") e/o in generale al compimento di reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto (per es. se una o più funzioni della Società si associano con terzi fornitori con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto e si avvalgono di fatture o altri documenti emessi a fronte di operazioni in tutto o in parte non realmente effettuate o che indichino i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, registrando tali documenti nelle scritture contabili obbligatorie della società; oppure se le funzioni di cui sopra si associano con il consulente al fine di utilizzare nella dichiarazione dei redditi fatture o altri documenti per incarichi di consulenza inesistenti);
- partecipazione ad un'associazione di tipo mafioso dedita al riciclaggio di denaro sporco (per es: acquisto di terreni della mafia);
- associazione a delinquere per truffa in danno allo Stato (per es. nella richiesta di contributi/finanziamenti).

### **Art. 416 c.p.: "Associazione per delinquere" e art. 416 bis c.p.: "Associazioni di tipo mafioso anche straniere"**

#### ***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione rapporti con i soci;
- Gestione rapporti con le imprese;
- Gestione rapporti con i fornitori;
- Gestione rapporti con i prestatori;
- Gestione rapporti con i partner;
- Definizione dei bandi per l'erogazione dei contributi a favore delle imprese.

#### ***Attività a rischio reato:***

- Acquisizione della documentazione necessaria per la richiesta autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative o per gli adempimenti di amministrazione del personale;
- Gestione pratiche per richieste e conseguente ed eventuale erogazione di contributi o finanziamenti;
- Gestione e controllo flussi finanziari;
- Predisposizione e controllo bilancio;



- Gestione compravendita di beni, con particolare riferimento ai terreni.

***Esempio modalità commissiva:***

- Alienazione di servizi o denaro, mediante illecite operazioni di bilancio;
- Sponsorizzazione di attività ad apparente finalità lecita.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale;
- Consulenti esterni.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (con riferimento particolare, 1/a, 1/c, 7, 9, 10);
- Protocollo generale in materia di associazione a delinquere:
  - individuazione e adozione di procedure chiare e precise per l'identificazione dei soggetti che trasferiscono denaro, beni altre utilità
  - richiesta alle persone fisiche che vendono e/o acquistano terreni da Sipro di una autocertificazione relativa al fatto di non aver riportato condanne in Italia o all'estero per un reato rilevante ai sensi del Decreto, ovvero la certificazione "antimafia" se si tratta di persone giuridiche e assunzione di adeguate informazioni circa la compagine societaria e la solidità patrimoniale, anche mediante il ricorso a soggetti terzi;
  - verifica della piena coincidenza fra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
  - necessaria presenza di adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale sotteso per i pagamenti a soggetti interno o esterni
  - trasparenza ed efficacia del processo di scelta dei collaboratori, consulenti, appaltatori e fornitori in genere mediante, a titolo esemplificativo, la raccolta di informazioni sugli stessi (richiesta sistematica di documenti quali il certificato antimafia, certificato del casellario giudiziale o in alternativa autodichiarazioni circa l'assenza di procedimenti penali, visure camerali in caso di società).
- Flussi informativi:
  - il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e contratti comunica senza ritardo all'OdV
  - a) le anomalie riscontrate in fase di monitoraggio delle imprese appaltatrice e dei fornitori in genere;
  - b) le eventuali segnalazioni ricevute dalle Pubbliche Autorità (questura, procura, Ministero degli Interni, Ispettorato del lavoro) con riferimento ad infiltrazioni criminali;
  - c) eventuali anomalie riscontrate nella gestione delle gare d'appalto;
  - d) risultanze di conclamata o sospetta appartenenza alla malavita o ad associazioni dedite alla criminalità organizzata di fornitori/appaltatori/clienti/partner raccolte sulla base di relazioni periodiche provenienti da istituzioni pubbliche, statistiche ISTAT, studi criminologici, articoli di stampa, pubblicazioni, rilevazioni delle Camere di Commercio, delle associazioni sindacali e imprenditoriali, associazioni antiracket ecc;
  - e) eventuali anomalie risultanti dalle verifiche contabili e dai controlli incrociati effettuati sulle fatturazioni e sui pagamenti.

## **PARTE SPECIALE G) - DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA**

### **Art. 377 bis c.p.: "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"**

#### ***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con i Soci;
- Gestione attività inerenti il radicamento di un procedimento penale.

#### ***Attività a rischio reato:***

- Rapporti con Autorità giudiziaria da parte di soggetti apicali o sottoposti di Sipro.

#### ***Esempio modalità commissiva:***

- L'Amministratore Unico il quale, imputato in relazione a un reato commesso nell'esercizio delle proprie funzioni e chiamato a rendere dichiarazioni nel processo penale a carico della società, prima di essere escusso, viene minacciato affinché non dichiari quanto a sua conoscenza (a norma dell'art. 44 del Decreto, invero, non possono essere assunti come testimoni nel procedimento a carico dell'Ente la persona o le persone imputate del reato da cui dipende l'illecito amministrativo, dovendosi qualificare gli stessi come imputati di un reato connesso con la relativa facoltà di non rispondere).

#### ***Soggetti coinvolti:***

- Apicali di Sipro;
- Sottoposti di Sipro.

#### ***Strumenti di Organizzazione e controllo***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Attivazione sistema sanzionatorio;
- Informazione e formazione sul Modello;
- Protocollo in materia di delitti contro l'amministrazione della giustizia:
  - Tutte le funzioni rispettano il segreto istruttorio;
  - Tutte le funzioni rispettano la libertà e l'autonomia di determinazione dei soggetti coinvolti in procedimenti penali;
  - Tutte le funzioni collaborano con l'Autorità Giudiziaria secondo canoni di verità e trasparenza in ogni fase;
  - Tutte le funzioni avvertono l'Organismo di Vigilanza di ogni violenza o minaccia, pressione, offerta o promessa di danaro o altra utilità ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria.

## PARTE SPECIALE H) - I REATI AMBIENTALI

### ***Premessa***

Il legislatore italiano ha soltanto tardivamente recepito l'obiettivo, emerso a livello europeo già alla fine del secolo scorso, di prevedere una responsabilità diretta in capo agli enti in materia ambientale. La Convenzione di Strasburgo per la tutela dell'ambiente, adottata dal Consiglio d'Europa nel novembre del 1998, già prevedeva la responsabilità della persona giuridica nell'ipotesi di commissione di reati ambientali: la stessa, tuttavia, venne ratificata soltanto dall'Estonia.

A livello europeo, la responsabilità delle persone giuridiche per la commissione di reati ambientali è disciplinata dalla Dir. CE 2008/99 sulla tutela penale dell'ambiente e della Dir. CE 2009/123 sull'inquinamento marino provocato da navi.

L'attuazione di queste direttive nel nostro ordinamento si è avuta soltanto con il D. lgs. n 121/2011, che ha introdotto nel Decreto l'art. 25 undecies, contenente l'elenco dei reati presupposto in materia ambientale e l'indicazione delle sanzioni applicabili all'ente, ampliando in tal modo le fattispecie di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

A ben vedere, l'inserimento dei reati ambientali nel corpus dei reati cd. presupposti era già previsto dalla legge delega n. 300/2000: l'art. 11, infatti, delegava il Governo a disciplinare la responsabilità diretta dell'ente in caso di commissione di reati in materia ambientale.

Una criticità in materia di reati ambientali, spesso realizzabili solo in forma colposa, attiene alla necessaria sussistenza – ai fini del Decreto – dell'interesse o del vantaggio in capo all'ente. Sul punto, si richiama la nota Cass. Pen., S.U., n. 38343/2014 nel caso Thyssenkrupp la quale ha ritenuto che i concetti di interesse e vantaggio, nei reati colposi d'evento, vadano necessariamente riferiti alla condotta e non all'esito antiggiuridico, rendendo in tal modo possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare, e quindi colposa, sia posta in essere nell'interesse dell'ente o, comunque, determini il conseguimento di un vantaggio.

**Art. 452 bis c.p.: “Inquinamento ambientale”; art. 452 quater c.p.: “Disastro ambientale”; art. 452 quinquies c.p. “Delitti colposi contro l'ambiente”; art. 452 octies c.p.: “Delitti associativi aggravati”; art. 733 bis c.p.: “Distruzione o deterioramento di habitat in un sito protetto”.**

### ***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con i fornitori;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione rapporti con organi di controllo;
- Gestione interventi manutentivi sugli impianti;
- Gestione custodia di aree o impianti o fabbricati dismessi;
- Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione.

### ***Attività a rischio reato:***

- Selezione dei fornitori di servizi di analisi;
- Trasporto e smaltimento di rifiuti;
- Autorizzazione soggetti all'espletamento di controlli su aree e impianti fotovoltaici;
- Predisposizione di contratti con società terze per attività inerenti alla materia ambientale.

### ***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

### ***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;

- Procedure operative interne (con riferimento particolare, a 7, 9);
- Regolamenti interni (con riferimento particolare al Regolamento per l'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture per importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria).

**Art. 137 co. II D. lgs. n. 152/2006: “Scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose”; art. 137 co. III D. lgs. n. 152/2006: “Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l’autorizzazione o da autorità competenti”; art. 137 co. V primo periodo D. lgs. n. 152/2006: “Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall’Autorità competente”; art. 137 co. V secondo periodo: “Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall’Autorità competente” (per una durata non superiore a 6 mesi); art. 137 co. XI D. lgs. n. 152/2006: “Scarichi sul suolo e scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee in violazioni dei divieti previsti dagli artt. 103 e 104 D. lgs. n. 152/2006”; art. 137 co. XIII D. lgs. n. 152/2006: “Scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente”.**

***Aree sensibili:***

- Gestione degli scarichi;
- Gestione interventi manutentivi.

***Attività a rischio reato:***

- Attività di scarichi non autorizzati;
- Predisposizione di contratti con società terze per attività inerenti alla materia ambientale.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale.

**Art. 257 co. I D. lgs. n. 152/2006**

***Aree sensibili:***

- Gestione delle bonifiche;
- Gestione custodia di aree o impianti o fabbricati dismessi.

***Attività a rischio reato:***

- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee, con superamento delle concentrazioni della soglia di rischio;

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale.

**Art. 258 co. IV D. lgs. n. 152/2006: “Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari”;** **art. 259 co. I D. lgs. n. 152/2006: “Traffico Illecito di rifiuti”.**

***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con i fornitori;
- Gestione dei rifiuti.

***Attività a rischio reato:***

- Predisposizione di contratti con i fornitori;
- Attività di custodia di aree o impianti o fabbricati dismessi esposti a rischio di illecito abbandono e deposito di rifiuti commesso da ignoti.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale.

**Ulteriori strumenti di prevenzione, organizzazione e controllo applicabili:**

- Protocollo in materia di scelta del fornitore:
  - Adozione di criteri oggettivi e razionali, che tengano in considerazione l’affidabilità, l’esperienza nel settore, la formazione dei dipendenti, l’onorabilità;
  - Sottoscrizione, da parte del fornitore, di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto;
  - Dichiarazione, da parte del fornitore, di non essere stato implicato in procedimenti giudiziari relativi ai reati cd. presupposto di cui al Decreto;
  - Presenza di apposita clausola volta a regolare le conseguenze della commissione, da parte del fornitore, di reati di cui al Decreto.
- Protocollo in materia di prevenzione e controllo dei cantieri:
  - Previa valutazione delle misure da attuare per la prevenzione e la gestione dei rischi ambientali, in ottemperanza alle normative vigenti e a quanto previsto dal Modello;
  - In presenza di scarichi e/o emissione in atmosfera e/o prelievo di acque e/o pericolo di rilascio al suolo di sostanze inquinanti, analisi e valutazione degli aspetti ambientali di maggiore rilevanza;
  - Individuazione delle prescrizioni normative applicabili, delle eventuali autorizzazioni da parte degli enti competenti;
  - In assenza di scarichi e/o emissione in atmosfera e/o prelievo di acque e/o pericolo di rilascio al suolo di sostanze inquinanti, attuazione della gestione, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti di cantiere nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.
- Flussi informativi:

- L'Amministrazione Unico o un suo delegato comunica tempestivamente all'OdV
  - ✓ gli eventuali mutamenti nelle modalità di gestione delle attività sensibili prese in esame dalla presente parte speciale;
  - ✓ le eventuali visite ispettive da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo (es. ARPA, ASL) nonché le eventuali sanzioni e le azioni correttive intraprese;
  - ✓ le segnalazioni di apertura di nuove sedi, cantieri o siti produttivi;
  - ✓ le segnalazioni di modifica/dismissione degli impianti tecnologici, dei macchinari idonee ad alterare l'impatto ambientale nelle aree e sedi esistenti.
  
- Attivazione sistema sanzionatorio;
  
- Informazione e formazione sul Modello.

## PARTE SPECIALE I - I REATI TRANSNAZIONALI

### **Premessa**

L'ambito delle fattispecie di reato previste dal D. lgs. n. 231/2001 è stato esteso anche ai reati contro la criminalità organizzata transnazionale per effetto della l. 146 del 16 marzo 2006 che ha ratificato e dato esecuzione alla Convenzione e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato e transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15.11.2000 e il 31.05.2001.

Fulcro della Convenzione è il concetto di reato transnazionale, per il quale si intende un reato che “supera”, cioè che travalica sotto molteplici profili (dal punto di vista preparatorio oppure della realizzazione ecc.) i confini di un singolo Stato, commesso da una organizzazione criminale e caratterizzato da una certa gravità.

Ciò che rileva è il reato frutto di una attività organizzata dotata di stabilità, continuità e prospettiva strategica, potenzialmente suscettibile di essere reiterato nel tempo.

La Convenzione citata impone agli Stati firmatari di introdurre nei propri ordinamenti norme che stabiliscano la responsabilità degli enti per i reati commessi al proprio interno da amministratori, dirigenti e dipendenti. L'Italia ha quindi ratificato la Convenzione con la legge n. 146 del 2006 approfittando dell'occasione anche per ampliare il novero dei reati previsti nel D. lgs. n. 231/2001.

La disciplina dei reati presupposto è interamente contenuta nella predetta legge la quale, all'art. 3, considera reato transnazionale “*il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:*

- *sia commesso in più di uno Stato;*
- *ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;*
- *ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;*
- *ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato”.*

Per “gruppo criminale organizzato”, ai sensi e per gli effetti della citata convenzione, si intende un “*gruppo strutturato, esistente per un periodo di tempo, composto da tre o più persone che agiscono di concerto al fine di commettere uno o più reati gravi o reati stabiliti dalla convenzione, al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o un altro vantaggio materiale*”.

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 10 della legge n. 146/2006 annovera le fattispecie di seguito indicate:

- reati di associazione
  - associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
  - associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. n. 43/1973);
  - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del D.P.R. n. 309/1990);
- reati concernenti il traffico di migranti
  - traffico di migranti (art. 12 co. III, III bis, III ter e V del D. lgs. n. 286/1998);
- reati di intralcio alla giustizia
  - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
  - favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Alla commissione dei reati sopra elencati, qualora gli stessi abbiano carattere transnazionale

ai sensi dell'art. 3 della legge n. 146/2006 e qualora ricorrano i presupposti previsti dal D. lgs. n. 231/2001, è prevista l'applicazione all'ente di sanzioni sia pecuniarie sia interdittive (ad eccezione dei reati di intralcio alla giustizia per i quali è prevista la sola sanzione pecuniaria).

#### **Art. 416 c.p.: "Associazione per delinquere"**

##### ***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con enti erogatori di contributi;
- Gestione rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- Gestione rapporti con le Authority;
- Gestione rapporti con i partner;
- Gestione rapporti con controparti estere.

##### ***Attività a rischio reato:***

- Attività concernenti la partecipazione a bandi di progetti europei;
- Rendicontazione e gestione dei flussi finanziari relativi a progetti europei;
- Predisposizione e attuazione di contratti con le controparti estere;
- Transazioni finanziarie con controparti estere.

##### ***Esempio modalità commissiva:***

- Alienazione di servizi o denaro mediante illecite operazioni di bilancio;
- Predisposizione, di concerto con altri partner, di false informazioni necessarie per la partecipazione a bandi europei.

##### ***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale.

##### ***Strumenti di Organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (con riferimento particolare a 1/a, 1/b, 7, 9, 11, 12 e 13);
- Attivazione sistema sanzionatorio;
- Informazione e formazione sul Modello;
- Protocollo in materia di associazione per delinquere in ambito transnazionale:
  - Uniformazione degli acquisti da parte della Società a specifiche direttive ricevute;
  - Verifica circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità dei fornitori;
  - Utilizzo di operatori finanziari riconosciuti per l'effettuazione delle transazioni finanziarie;
  - Utilizzo di strumenti automatici di pagamento e incasso in sostituzione del contante.

#### **Art. 377 bis c.p.: "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"**

##### ***Aree sensibili:***



- Gestione rapporti con i Soci;
- Gestione attività inerenti il radicamento di un procedimento penale.

***Attività a rischio reato:***

- Rapporti con Autorità giudiziaria da parte di soggetti apicali o sottoposti di Sipro.

***Esempio modalità commissiva:***

- L'Amministratore Unico il quale, imputato in relazione a un reato commesso nell'esercizio delle proprie funzioni e chiamato a rendere dichiarazioni nel processo penale a carico della società, prima di essere escusso, viene minacciato dal legale rappresentante di una società partner estera affinché non dichiari quanto a sua conoscenza.

***Soggetti coinvolti:***

- Apicali di Sipro;
- Sottoposti di Sipro.

***Strumenti di Organizzazione e controllo***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Attivazione sistema sanzionatorio;
- Informazione e formazione sul Modello;
- Protocollo in materia di delitti contro l'amministrazione della giustizia:
  - Tutte le funzioni rispettano il segreto istruttorio;
  - Tutte le funzioni rispettano la libertà e l'autonomia di determinazione dei soggetti coinvolti in procedimenti penali;
  - Tutte le funzioni collaborano con l'Autorità Giudiziaria secondo canoni di verità e trasparenza in ogni fase;
  - Tutte le funzioni avvertono l'Organismo di Vigilanza di ogni violenza o minaccia, pressione, offerta o promessa di danaro o altra utilità ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria.

## PARTE SPECIALE L – I REATI TRIBUTARI

### Premessa

Il 24 Dicembre del 2019 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale (con entrata in vigore il giorno successivo) la legge n. 157/2019 con la quale è stato convertito, con significative modificazioni, il decreto legge n. 124/2019, recante “disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”.

Si evidenzia che l’art. 39 del predetto decreto si è occupato specificamente dei reati tributari, riformando gran parte delle singole fattispecie di illeciti e innovando l’ambito applicativo della responsabilità ex art. d. lgs. n. 231/01.

Cercando di offrire un quadro d’insieme delle novità normative

- con il primo comma dell’art. 39
  - ✓ sono state modificate, abbassandole ulteriormente, le soglie di punibilità, e sono state inasprite le pene, aumentandone la misura edittale sia dei minimi che dei massimi, per i reati di cui agli artt. 2, 3, 4, 5, 8, 10 e 10 ter del D. lgs. n. 74/2000;
  - ✓ è stata estesa la disciplina della confisca allargata, di cui all’art. 240 bis c.p., anche in caso di commissione, accertata con sentenza di condanna o ex art. 444 c.p.p., di taluni illeciti fiscali e al superamento di determinate soglie;
  - ✓ è stata estesa la causa di non punibilità di cui all’art. 13 del d. lgs. n. 74/2000 anche ai reati tributari rientranti nell’ambito applicativo delle cd. operazioni inesistenti, che risultava limitato ai soli reati di cui agli artt. 10 bis, 10 ter e 10 quater.
- con il secondo comma dell’art. 39
  - ✓ è stato inserito l’art. 25 quinquiesdecies al D. lgs. n. 231/01.

L’art. 25 quinquiesdecies D. lgs. n. 231/01 – nei termini introdotti dal d. l. 124/2019 – è così articolato:

- con il primo comma vengono inseriti nel catalogo dei reati presupposto
  - ✓ **l’art. 2 co. I e co. II bis del d. lgs. n. 74/2000**, ovvero il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti;
  - ✓ **l’art. 3 del d. lgs. n. 74/2000**, ovvero il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
  - ✓ **l’art. 8 co. I e II bis del d. lgs. n. 74/2000**, ovvero il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
  - ✓ **l’art. 10 del d. lgs. n. 74/2000**, ovvero il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili;
  - ✓ **l’art. 11 del d. lgs. n. 74/2000**, ovvero il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;
- con il secondo comma viene inserita una circostanza aggravante, con la quale viene previsto che le sanzioni possono essere aumentate di un terzo nel caso in cui l’ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità;
- con il terzo comma viene prevista l’applicazione (obbligatoria nei casi di condanna) di sanzioni interdittive e, segnatamente
  - ✓ il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio (art. 9 co. II lett. c) d. lgs. n. 231/01);
  - ✓ l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concesso (art. 9 co. II lett. d) d. lgs. n. 231/01);
  - ✓ il divieto di pubblicizzare beni o servizi (art. 9 co. II lett. e) d. lgs. n. 231/01).

Il catalogo dei reati tributari è stato ampliato con il D. lgs. n. 75/2020, con il quale sono stati inseriti, all’interno dell’art. 25 quinquiesdecies D. lgs. n. 231/01 le ulteriori fattispecie di

- dichiarazione infedele ex art. 4 D. lgs. n. 74/2000;
- omessa dichiarazione ex art. 5 D. lgs. n. 74/2000;
- indebita compensazione ex art. 10 quater D. lgs. n. 74/2000.

Tali ipotesi, tuttavia, potranno rilevare ai sensi del D. lgs. n. 231/01 soltanto se commesse “nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l’imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro”.

**Art. 2 D.lgs. n. 74/2000: “Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti”**

***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con clienti e fornitori;
- Amministrazione risorse finanziarie;
- Gestione adempimenti fiscali;
- Archiviazione documenti contabili;
- Gestione rapporti con l’Amministrazione finanziaria.

***Attività a rischio reato:***

- Contabilizzazione e registrazione di flussi finanziari;
- Attività di tesoreria;
- Autorizzazione di pagamenti;
- Compilazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Liquidazione delle imposte.

***Esempio modalità commissiva:***

- Indicazione nella dichiarazione ai fini IVA di un elemento passivo fittizio e conseguente indebita detrazione dell’imposta.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale;
- Consulente esterno.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (con riferimento particolare a 5, 7, 9, 11);
- Regolamenti interni aziendali (in particolare, Regolamento per l’affidamento di incarichi esterni);
- Protocollo in materia di contrasto alle dichiarazioni fraudolente:
  - Utilizzo esclusivo di canali bancari e di altri strumenti finanziari accreditati, sottoposti alla disciplina dell’Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
  - Utilizzo e impiego esclusivo di risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e documentate;
  - Tracciabilità ed evidenza, mediante apposita documentazione, dei pagamenti della società;

- Verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare qualsiasi rapporto (es. verifica circa l'esistenza della società fornitrice, e sua operatività nonché coerenza dell'attività del fornitore con le cessioni/prestazioni fatturate);
- Accertamento circa la coincidenza del beneficiario del pagamento con la effettiva controparte commerciale;
- Sussistenza di idonea motivazione circa l'impiego di risorse finanziarie, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione
- Protocollo in materia di flussi finanziari:
  - L'apertura dei conti correnti viene gestita dall'Amministratore Unico;
  - Gli incassi dei crediti, inviati dalla banche sui sistemi aziendali, sono abbinati automaticamente con i crediti;
  - Le partite non abbinate vengono indagate e riconciliate;
  - I pagamenti sono effettuati dall'Amministratore Unico o dai soggetti al quale quest'ultimo ha conferito specifica delega.

### **Art. 3 D. lgs. n. 74/2000: “Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”**

#### ***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con clienti e fornitori;
- Amministrazione risorse finanziarie;
- Gestione adempimenti fiscali;
- Archiviazione documenti contabili;
- Gestione rapporti con l'Amministrazione finanziaria.

#### ***Attività a rischio reato:***

- Contabilizzazione e registrazione di flussi finanziari;
- Attività di tesoreria;
- Autorizzazione di pagamenti;
- Compilazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Liquidazione delle imposte;
- Apertura conti correnti bancari;
- Operazioni bancarie.

#### ***Esempio modalità commissiva:***

- Accensione di conti correnti per le operazioni in nero oppure intestati a prestanome.

#### ***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale;
- Consulente esterno.

#### ***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (con riferimento particolare a 5, 7, 9, 11);
- Regolamenti interni aziendali (in particolare, Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni).

## **Art. 8 D. lgs. n. 74/2000: “Emissione di fatture per operazioni inesistenti”**

### ***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con le imprese;
- Gestione rapporti con Soci Enti pubblici;
- Gestione rapporti con clienti e fornitori;
- Archiviazione documenti contabili;
- Gestione rapporti con l’Amministrazione finanziaria;
- Gestione rapporti con terzi.

### ***Attività a rischio reato:***

- Contabilizzazione e registrazione di flussi finanziari;
- Attività di tesoreria;
- Compilazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Liquidazione delle imposte;
- Predisposizione di contratti (in particolare, di affitto) alle imprese, con riferimento particolare alla compravendita di terreni;
- Attuazione di convenzioni con i Comuni.

### ***Esempio modalità commissiva:***

- Emissione di fatture per attività inesistenti e/o servizi non prestati.

### ***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Tutto il personale;
- Consulente esterno.

### ***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure operative interne (con riferimento particolare, 5, 7, 9, 10 e 11).

## **Art. 10 D. lgs. n. 74/2000: “Occultamento o distruzione di documenti contabili”**

### ***Aree sensibili:***

- Amministrazione risorse finanziarie;
- Predisposizione di documenti contabili;
- Gestione e conservazione di documenti contabili;
- Gestione adempimenti fiscali.

### ***Attività a rischio reato:***

- Contabilizzazione e registrazione di flussi finanziari;
- Attività di tesoreria;
- Autorizzazione ai pagamenti;
- Compilazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- Archiviazione delle scritture contabili;
- Liquidazione delle imposte.

### ***Esempio modalità commissiva:***

- Occultamento e/o distruzione delle scritture contabili rendendo impossibile la ricostruzione del reddito o del volume d'affari.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministratore Unico;
- Responsabile Ufficio Amministrazione e contratti.

***Strumenti di organizzazione e controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza nazionale;
- Procedure Operative Interne (con particolare riferimento, 5, 9, 11).

**Art. 11 D. lgs. n. 74/2000: “Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte”**

***Aree sensibili:***

- Gestione rapporti con l’Autorità Giudiziaria;
- Gestione patrimonio dei beni mobiliari e immobiliari della società;
- Contabilizzazione e registrazione dei flussi finanziari;
- Gestione adempimenti fiscali.

***Attività a rischio reato:***

- Alienazione beni della Società;
- Gestione della procedura di riscossione coattiva;
- Liquidazione delle imposte.

***Esempio modalità commissiva:***

- Simultanea alienazione di beni aziendali al fine di produrre un effettivo documento alle pretese erariali sottese alla riscossione coatta del credito.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministrazione Unico;
- Responsabile Ufficio Amministrazione e contratti.

***Strumenti di Organizzazione e Controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza Nazionale;
- Procedure Operative Interne (con riferimento particolare a 6);
- Protocollo in materia di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte e relativi flussi informativi:
  - Evidenza del processo di alienazione di beni mobili e immobili;
  - Evidenza del processo da seguire per le operazioni straordinarie;
  - Previa individuazione dei soggetti legittimati a svolgere le predette attività;
  - L’amministratore Unico o il Responsabile Ufficio Amministrazione e contratti comunica senza ritardo all’OdV ogni alienazione di beni mobili o immobili nonché l’iter sotteso per le operazioni societarie straordinarie

**Ulteriori strumenti di prevenzione, organizzazione e controllo applicabili**

- Protocollo in materia di contrasto alle dichiarazioni fraudolente:
  - Utilizzo esclusivo di canali bancari e di altri strumenti finanziari accreditati, sottoposti alla disciplina dell’Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;

- Utilizzo e impiego esclusivo di risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e documentate;
  - Tracciabilità ed evidenza, mediante apposita documentazione, dei pagamenti della società;
  - Verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare qualsiasi rapporto (es. verifica circa l'esistenza della società fornitrice, e sua operatività nonché coerenza dell'attività del fornitore con le cessioni/prestazioni fatturate);
  - Accertamento circa la coincidenza del beneficiario del pagamento con la effettiva controparte commerciale;
  - Sussistenza di idonea motivazione circa l'impiego di risorse finanziarie, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione
- Protocollo in materia di flussi finanziari:
    - L'apertura dei conti correnti viene gestita dall'Amministratore Unico;
    - Gli incassi dei crediti, inviati dalla banche sui sistemi aziendali, sono abbinati automaticamente con i crediti;
    - Le partite non abbinata vengono indagate e riconciliate;
    - I pagamenti sono effettuati dall'Amministratore Unico o dai soggetti al quale quest'ultimo ha conferito specifica delega.
  - Attivazione sistema sanzionatorio;
  - Informazione e formazione sul Modello.

## PARTE SPECIALE M: DELITTI IN MATERIA DI MEZZI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

### Premessa

Il d. lgs. n. 184/2021, attuazione della Direttiva UE 713/2019 (relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dal contante) interviene su due fronti:

- 1) in primis
  - a) modifica la fattispecie di cui all'art. 493 ter c.p.;
  - b) conia la fattispecie di cui all'art. 493 quater c.p.;
  - c) modifica la circostanza aggravante di cui all'art. 640 ter co. II c.p.;
- 2) in secundis, inserisce nel catalogo dei reati ex D. lgs. n. 231/01 l'art. 25 opties 1.

Nello specifico

- 1)
  - a) art. 493 c.p., rubricato “indebita utilizzazione e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti”: “Chiunque, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti (...)” ovvero “chiunque falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati nonché ordini di pagamento prodotti con essi”.

Si tratta di una norma concepita ormai da tempo, ma profondamente modificata nel corso degli anni: con il D. lgs. n. 184/2021 la fattispecie è rivolta anche, e più in generale, a “ogni altro mezzo di pagamento diverso dal contante”, per tale dovendosi intendere “ogni dispositivo, oggetto o record protetto, materiale o immateriale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali”.

In sostanza, viene ampliato (e non poco) l'oggetto: da un lato, vengono ricompresi anche i mezzi di pagamento digitale aventi una diffusione sempre più ampia, come Satispay o Paypal, a prescindere dall'esistenza di un documento fisico; dall'altro, viene ricompresa anche la valuta digitale (e non solo quindi la moneta elettronica avente corso legale), come ad esempio le criptovalute, prive di valore legale ma socialmente sempre più accettate come mezzi di pagamento;

- b) art. 493 quater c.p., rubricato “Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti: “Chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o ad altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati”. Come emerge dalla rubrica della disposizione, si tratta di un reato prodromico alla commissione di ulteriori reati concernenti il mezzo di pagamento diverso dai contanti;



- c) art. 640 ter co. II c.p., rubricato “Frode Informatica”: “Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno”. “*La pena è della reclusione (...) se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale*” (in corsivo la modifica).
- 2) l’art. 25 opties I d. lgs. n. 231/01
- individua alcune fattispecie di reato rilevanti ai fini 231, ovvero
    - il riformato art. 493 ter c.p.;
    - l’art. 493 quater c.p. di nuovo conio;
    - l’art. 640 ter co. II c.p., come modificato;
    - ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dal contante;
  - prevede l’applicazione delle sanzioni interdittive di cui all’art. 9, co. II d. lgs. n. 231/01, in esplicita attuazione dell’indicazione contenuta nell’art. 11 della Direttiva UE 2019/713

**Art. 493 ter c.p.: “Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti”**

***Aree sensibili:***

- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione dei flussi finanziari;
- Gestione rapporti con gli istituti di credito.

***Attività a rischio reato:***

- Utilizzo di strumenti di pagamento diversi dal contante;
- Stipulazione di contratti con il fornitore esterno di servizi informatici;
- Utilizzo del sistema di home banking;
- Contabilizzazione e gestione dei flussi finanziari;
- Prelievo di denaro contante da sportelli bancomat.

***Esempio modalità commissiva:***

- Utilizzo di carte di credito altrui per l’acquisto di un bene o servizio utile alla Società.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministrazione Unico;
- Tutto il personale;

***Strumenti di Organizzazione e Controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza Nazionale;

**Art. 493 quater c.p.: “Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti”.**

***Aree sensibili:***

- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;

***Attività a rischio reato:***

- Utilizzo di strumenti di pagamento diversi dal contante;
- Stipulazione di contratti con il fornitore esterno di servizi informatici;
- Utilizzo del sistema di home banking;
- Contabilizzazione e gestione dei flussi finanziari;
- Prelievo di denaro contante da sportelli bancomat.

***Esempio modalità commissiva:***

- Accordo con il fornitore esterno di servizi informatici concernente la realizzazione di un software prodromico alla clonazione di carte di credito altrui.

***Soggetti coinvolti:***

- Amministrazione Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di Organizzazione e Controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza Nazionale;

**Art. 640 ter c.p.: “Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale”**

***Aree sensibili:***

- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione dei flussi finanziari;
- Gestione rapporti con gli istituti di credito.

***Attività a rischio reato:***

- Utilizzo di strumenti di pagamento diversi dal contante;
- Stipulazione di contratti con il fornitore esterno di servizi informatici;
- Utilizzo del sistema di home banking;
- Contabilizzazione e gestione dei flussi finanziari;
- Prelievo di denaro contante da sportelli bancomat.

***Esempio modalità commissiva:***

- Penetrazione abusiva, mediante una carta di credito falsificata e di un codice di accesso fraudolentemente captato in precedenza, nel sistema informatico altrui ed effettuazione di illecite operazioni di trasferimento di fondi in favore della società

***Soggetti coinvolti:***

- Amministrazione Unico;
- Tutto il personale.

***Strumenti di Organizzazione e Controllo:***

- Codice Etico;
- Giurisprudenza Nazionale.

***Ulteriori strumenti di Organizzazione e Controllo (per tutti i reati previsti dalla presente parte speciale)***

- Procedure Operative Interne (con riferimento particolare a 9, 13 e 15);
- Protocollo in materia di reati informatici
  - Obbligo, per ciascun dipendente, di utilizzare la propria postazione informatica;
  - Obbligo di proteggere ogni strumento informatico della società con apposito sistema di password, conoscibili solo dal soggetto fruitore del predetto strumento;
  - Previa individuazione dei soggetti abilitati a intrattenere rapporti di corrispondenza elettronica con la P.A., clienti e/o fornitori e società concorrenti;
  - Obbligo di conformarsi alle disposizioni vigenti in materia di privacy;
  - Evidenza dei contratti stipulati con società di assistenza informatica;
  - Evidenza delle attività in concreto poste in essere dalla società di assistenza ed eventuale reporting all'organo amministrativo;
  - Evidenza dei contratti di stipulati con i soggetti che prestano il servizio di certificazione di firma elettronica;
  - Evidenza delle attività in concreto poste in essere dai soggetti che prestano il servizio di certificazione di firma elettronica ed eventuale reporting all'organo amministrativo.
- Protocollo in materia di contrasto alle dichiarazioni fraudolente:
  - Utilizzo esclusivo di canali bancari e di altri strumenti finanziari accreditati, sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
  - Utilizzo e impiego esclusivo di risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e documentate;
  - Tracciabilità ed evidenza, mediante apposita documentazione, dei pagamenti della società;
  - Verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare qualsiasi rapporto (es. verifica circa l'esistenza della società fornitrice, e sua operatività nonché coerenza dell'attività del fornitore con le cessioni/prestazioni fatturate);
  - Accertamento circa la coincidenza del beneficiario del pagamento con la effettiva controparte commerciale;
  - Sussistenza di idonea motivazione circa l'impiego di risorse finanziarie, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione
- Protocollo in materia di flussi finanziari:
  - L'apertura dei conti correnti viene gestita dall'Amministratore Unico;
  - Gli incassi dei crediti, inviati dalla banche sui sistemi aziendali, sono abbinati automaticamente con i crediti;
  - Le partite non abbinate vengono indagate e riconciliate;
  - I pagamenti sono effettuati dall'Amministratore Unico o dai soggetti al quale quest'ultimo ha conferito specifica delega.
- Flussi informativi:
  - Tutti i soggetti a vario titolo coinvolti devono comunicare con tempestività all'OdV le informazioni concernenti
    - ✓ i danneggiamenti e/o i guasti ai sistemi informatici non giustificabili in relazione a un normale utilizzo dei medesimi;

- ✓ l'utilizzo improprio dei servizi internet e di posta elettronica;
- ✓ l'utilizzo improprio delle password per l'accesso alle postazioni informatiche e/o per l'accesso ai sistemi informatici di enti pubblici;
- ✓ le eventuali anomalie riscontrate nell'utilizzo dell'hardware e/o software aziendale;
- Tempestiva comunicazione all'OdV circa la stipulazione di contratti con la società di assistenza e le modifiche eventualmente apportate agli stessi;
- Tempestiva comunicazione all'OdV circa inadempimenti o eventuali responsabilità della società di assistenza.

## **CODICE ETICO**

## INDICE

### **1 Introduzione**

1.1 Impegno verso i portatori di interesse

1.2 Comportamenti non etici ed efficacia contrattuale del codice

1.3 Obiettivi e contenuti del Codice Etico

1.4 Ambito di applicazione e aggiornamento del Codice Etico

1.5 Attuazione e aggiornamenti

1.6 Violazioni del Codice e sanzioni

### **2 Principi generali**

2.1 Rispetto della persona

2.2 Equità

2.3 Legalità, onestà e correttezza

2.4 Efficacia ed efficienza

2.5 Trasparenza

2.6 Lealtà

2.7 Riservatezza

2.8 Sostenibilità ambientale

### **3 Criteri di condotta**

3.1 Criteri di condotta verso gli azionisti

3.1.1 Tutela degli azionisti

3.1.2 Trasparenza

3.1.3 Organo Amministrativo e Delegati

3.1.4 Collegio Sindacale

3.2 Criteri di condotta verso il personale e i collaboratori esterni

3.2.1 Indipendenza e riservatezza nella selezione e assunzione del personale

3.2.2 Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro

3.2.3 Tutela della sicurezza, della salute ed integrità dei lavoratori

3.2.4 Tutela della Privacy

3.2.5 Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici

3.2.6 Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali

3.2.7 Regalie, omaggi e altre utilità

3.3 Criteri di condotta nella conduzione degli affari

3.3.1 Norme generali

3.3.2 Potenziali conflitti di interesse

3.3.3 Trasparenza contabile

3.3.4 Impegno per la soddisfazione dei clienti e qualità dei servizi erogati

3.3.5 Imparzialità e onestà nelle relazioni con i fornitori

3.3.6 Onestà nei rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni

3.3.7 Correttezza nei rapporti con Rappresentanze Politiche, Sindacali e di Categoria

3.3.8 Correttezza e trasparenza nei rapporti con gli Enti Finanziatori

3.3.9 Correttezza nei rapporti con i Mass Media

## **1. INTRODUZIONE**

Il Codice Etico di Sipro può definirsi come la “carta costituzionale” della Società, ovvero una carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all’Organizzazione. Esso costituisce un mezzo a disposizione di Sipro per prevenire comportamenti irresponsabili, o illeciti, da parte di chi opera in nome e per conto dell’Azienda, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali del proprio Organo Amministrativo, Soci, Dirigenti, Quadri, Dipendenti, Collaboratori e Fornitori verso la Società e nei confronti degli altri portatori di interesse (Parti interessate). Il Codice Etico, pertanto, costituisce il principale strumento strategico di implementazione dell’etica e della gestione socialmente responsabile all’interno della Società ed è considerato uno strumento per garantire una gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane e per sostenere la reputazione dell’Azienda, in modo da creare fiducia dall’esterno verso l’interno e viceversa.

Più nel concreto, il Codice Etico è un documento ufficiale della Società, approvato dall’Organo Amministrativo, che esprime gli impegni e le Responsabilità etiche attuate nella conduzione di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto di tutti i portatori di interesse, da parte degli Amministratori, dei Sindaci, dei dipendenti, collaboratori, e fornitori di SIPRO SPA.

### **1.1 Impegno verso i portatori di interesse**

SIPRO aspira a mantenere e sviluppare rapporti etici positivi con i suoi portatori di interesse, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni che godono di qualsivoglia legittimo interesse o diritti gravitanti attorno all’Azienda.

Sono portatori di interesse le pubbliche amministrazioni ed i cittadini, i clienti, i dipendenti e collaboratori di SIPRO, gli Enti Locali Azionisti, coloro che compiono investimenti connessi alle attività dell’azienda, le Rappresentanze Sindacali, le Associazioni dei Consumatori, i fornitori ed i partner di affari e la collettività in generale.

In considerazione del carattere di interesse generale dei servizi erogati, la correttezza, la trasparenza e l’onestà dei rapporti sono elementi che favoriscono gli investimenti degli azionisti, le relazioni con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle persone che lavorano in azienda e la correttezza e affidabilità dei fornitori e per questo costituiscono la ragion d’essere di SIPRO.

### **1.2 Comportamenti non etici ed efficacia contrattuale del codice**

Nella conduzione delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia fra SIPRO e i suoi portatori di interesse.

Non sono etici e favoriscono l’assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti dell’impresa i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con SIPRO, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé e/o per SIPRO.

I comportamenti non etici sono tali sia nella misura in cui violano normative di legge, sia in quanto contrari a regolamenti e procedure interne.

L’osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di fedeltà e diligenza dei dipendenti dell’azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l’azienda e

porta azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, delle procedure previste dalla l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai sistemi disciplinari adottati dalla Società.

Comportamenti non etici sono anche quelli che si caratterizzano per un rispetto esclusivamente formale della lettera della norma, mentre nella pratica viene aggirata o elusa la finalità della norma stessa.

### **1.3 Obiettivi e contenuti del Codice Etico**

Il Codice Etico individua i principi generali di riferimento cui viene riconosciuto un valore etico positivo. Il Codice ha lo scopo di indirizzare l'agire della società verso comportamenti etici conformi a criteri quali rispetto della Legge, lealtà e correttezza professionale ed efficienza economica, sia nei rapporti interni che in quelli esterni, allo scopo di favorire orientamenti univoci di comportamento volti alla soddisfazione delle esigenze dei portatori di interesse e al consolidamento di una positiva reputazione aziendale.

### **1.4 Ambito di applicazione e aggiornamento del Codice Etico**

Il Codice Etico si applica e guida la condotta di SIPRO. Pertanto, il Codice Etico è vincolante per i comportamenti di tutti gli Amministratori, dipendenti e consulenti esterni di SIPRO stessa, nonché per chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, rapporti di collaborazione o partnership.

I destinatari delle norme del presente Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

### **1.5 Attuazione e aggiornamenti**

SIPRO ha costituito al proprio interno l'Organismo di Vigilanza, avente il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e sui modelli di organizzazione, gestione e controllo – di cui al D. Lgs. 231/2001 – attuati coerentemente con il Codice stesso.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri indipendenti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e delle presunte violazioni del Codice Etico; esso ha inoltre il compito di proporre all'Organo Amministrativo i possibili aggiornamenti da apportare al Codice. L'Organismo di Vigilanza è un organo proprio della società SIPRO, cui è attribuita tale carica tramite atto deliberativo dell'Organo Amministrativo. Esso è dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e controllo, la sua attività è caratterizzata da professionalità e imparzialità.

La Società si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

Essa, mediante la predisposizione di un programma delle attività di comunicazione, provvede ad informare tutti i dipendenti e i collaboratori esterni sulle disposizioni e sulle modalità di applicazione del Codice Etico, comandandone l'osservanza. In particolare, provvede alla diffusione del Codice presso tali soggetti, all'interpretazione e al chiarimento dei principi e delle disposizioni in esso contenute, alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice, all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che si manifestano al variare del contesto e dell'ambiente di riferimento.

Con delibera dell'Organo Amministrativo il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta delle indicazioni provenienti dai portatori di interesse e/o dall'Organismo di Vigilanza.

### **1.6 Violazioni del codice e sanzioni**



Tutti i soggetti interessati dal presente Codice sono tenuti a segnalare in forma non anonima eventuali inosservanze e ogni richiesta di violazione – ovvero di aggiramento – del presente Codice; le eventuali segnalazioni devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs.231/2001, dai dipendenti di SIPRO e/o alla funzione a ciò preposta individuata dalla Società. I soggetti destinatari delle segnalazioni valutano l'effettiva violazione della Normativa o del Codice Etico e, se confermata, l'Organismo di Vigilanza la segnala alla struttura preposta per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, che saranno stabilite secondo la gradualità prevista dal Sistema Disciplinare per le diverse violazioni.

SIPRO tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le previsioni di cui sopra, peraltro, si conformano oggi alla disciplina introdotta dalla legge n. 179/2017, con la quale il legislatore ha enucleato forme di tutela per i soggetti, apicali o dipendenti, che presentino segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 231/2001 o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Per una disamina nel dettaglio di tale normativa e delle relative procedure, si rinvia al M.O.G., parte generale, sezione seconda, cap. 6: "whistleblowing – la disciplina delle segnalazioni".

## **2 PRINCIPI GENERALI**

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale importanza per il conseguimento degli obiettivi sociali ed economici, per il regolare svolgimento delle attività, per l'affidabilità della gestione e l'immagine di SIPRO. Pertanto, a tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni a SIPRO.

### **2.1 Rispetto della persona**

SIPRO si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona. La centralità della Persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti, la tutela e la trasparenza verso gli azionisti, la correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la Pubblica Amministrazione, la partecipazione attiva alla vita sociale.

Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte ad indurre Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la Legge e il Codice Etico.

L'Azienda non deve permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

### **2.2 Equità**

SIPRO rispetta i diritti fondamentali delle persone garantendo uguali opportunità.

Nei rapporti con i portatori di interesse, contatti con la Collettività e la Pubblica Amministrazione, comunicazioni agli azionisti, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, SIPRO evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

SIPRO si impegna, in sintesi, ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

Di fronte a situazioni di svantaggio (stato di bisogno, handicap...) la solidarietà è l'indirizzo che garantisce l'equità di trattamento.

### **2.3 Legalità, onestà e correttezza**

SIPRO è costantemente impegnata a rispettare tutte le prescrizioni normative e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

Nell'ambito della loro attività professionale, l'Amministratore Unico, i Sindaci, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di SIPRO sono tenuti a rispettare con diligenza la Normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di SIPRO può giustificare una condotta non onesta.

### **2.4 Efficacia ed efficienza**

SIPRO si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio e tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del territorio servito e delle sue comunità con l'efficienza ed economicità della gestione.

Tali principi implicano che ciascun destinatario del codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della finalità aziendale, alla collaborazione con i colleghi ed al perseguimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

### **2.5 Trasparenza**

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e sulla chiarezza della comunicazione sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

L'Amministratore Unico, i dipendenti e i collaboratori esterni di SIPRO si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (Authority, mercato, utenti, ecc.) che all'interno dell'Azienda.

Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice, di norma fornite tramite comunicazione scritta.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione sia verbale che scritta, costante e tempestiva, chiara ed esauriente, entro i tempi di risposta prefissati.

### **2.6 Lealtà**

Tutti i rapporti con l'esterno devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nell'essere fedeli agli impegni presi e nell'agire con senso di responsabilità

### **2.7 Riservatezza**

SIPRO assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente. All'Amministratore Unico, ai dipendenti e ai collaboratori esterni di SIPRO è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

### **2.8 Sostenibilità ambientale**

La politica ambientale dell'Azienda nasce dalla consapevolezza che l'ambiente rappresenta un patrimonio da salvaguardare.

Riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'Art. 9 della Costituzione, SIPRO è consapevole degli effetti, diretti ed indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

La Società promuove pertanto l'integrazione dei problemi sociali ed ambientali nelle proprie attività e nelle relazioni con le parti interessate e contribuisce ad uno sviluppo sostenibile in considerazione dei diritti delle generazioni future, anche attraverso un dialogo partecipativo con tutti gli Enti Locali, le Istituzioni e le Associazioni dei Cittadini.

A tale fine SIPRO si impegna ad un miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, nonché a prevenire i possibili rischi per le popolazioni e per l'ambiente, nel rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente, tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

### **3 CRITERI DI CONDOTTA**

#### **3.1 Criteri di condotta verso gli azionisti**

##### **3.1.1 Tutela degli azionisti**

SIPRO, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dagli Azionisti, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie attraverso il perseguimento delle proprie finalità e con una gestione socialmente responsabile nei settori in cui opera.

##### **3.1.2 Trasparenza**

SIPRO persegue la propria finalità sociale assicurando la piena trasparenza mediante una comunicazione corretta ed esauriente verso l'esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione. Pertanto, offre un'informazione completa, corretta, simmetrica, e tempestiva affinché le decisioni degli azionisti possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali e sull'andamento della gestione.

Le comunicazioni in quanto corrette e trasparenti, non sono mai finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito per SIPRO.

Considerato che un'informazione parziale o diffusa per vie irregolari è nemica della trasparenza, l'Amministratore Unico, i dipendenti ed i collaboratori esterni sono tenuti alla riservatezza di tutte le informazioni riguardanti SIPRO.

##### **3.1.3 Organo Amministrativo e Delegati**

L'Organo Amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, della proprietà e dei terzi.

L'Organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di esempio di quanti operano nella Società.

L'Organo Amministrativo non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti. Ciascun Dirigente è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Oltre alle proprie competenze, l'Organo Amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

### **3.1.4 Collegio Sindacale**

I membri del Collegio Sindacale in carica, formalmente nominati, adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo ed un monitoraggio costante della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda, nonché la conformità e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

## **3.2 Criteri di condotta verso il personale e i collaboratori esterni**

### **3.2.1 Indipendenza e riservatezza nella selezione e assunzione del personale**

SIPRO, fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, tutela le pari opportunità nella selezione di personale, tramite valutazioni per la verifica del profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

La funzione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, evitando, in particolare, che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo irregolare, non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

### **3.2.2 Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro**

L'Amministratore Unico, i responsabili delle strutture organizzative e territoriali è tenuto ad assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto delle pari opportunità e a garantire l'assenza di discriminazioni sui luoghi di lavoro.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate. SIPRO promuove il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

I collaboratori di SIPRO, le loro capacità e dedizione sono fattori indispensabili per il successo dell'azienda. Per questo motivo SIPRO tutela e promuove il valore delle persone, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze ed alla valorizzazione delle competenze individuali possedute.

I processi di gestione e sviluppo del personale si basano sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori nonché sulla valutazione delle competenze e capacità del personale. SIPRO è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di crescita.

### **3.2.3 Tutela della sicurezza, della salute ed integrità dei lavoratori**

SIPRO si impegna a tutelare l'integrità dei propri dipendenti diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei propri

lavoratori, del personale degli appaltatori e dei collaboratori esterni.

SIPRO garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona. Non sono tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

### **3.2.4 Tutela della Privacy**

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

L'Azienda si impegna a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito e delle direttive impartite dalle funzioni aziendali individuate.

Sono adottate tutte le misure idonee ad evitare rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati nelle forme e nei termini di cui al GDPR n. 679/2016, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni amministrative previste dalla normativa prevista in materia, nonché le sanzioni disciplinari previste dal CCNL e da eventuali regolamenti che l'Azienda dovesse adottare per la tutela del patrimonio aziendale.

### **3.2.5 Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici**

Il personale di SIPRO, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, è tenuto a registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo. Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie di SIPRO devono attenersi a questi principi anche per consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Coloro cui compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con le strutture aziendali competenti, per la corretta applicazione delle procedure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quando previsto dalle leggi vigenti civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possono arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Nell'utilizzo delle applicazioni informatiche, ciascuno è pertanto tenuto a:

- utilizzarle secondo le indicazioni e gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei dati informatici
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non incorrere in linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### **3.2.6 Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali**

Ogni dipendente e collaboratore esterno di SIPRO è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare i beni aziendali, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Parimenti, è cura dei collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, per scopi privati, a vantaggio loro, di terzi, di SIPRO.

Le risorse aziendali di SIPRO, per le quali si applicano i principio di diligenza sopra enunciati, includono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà di SIPRO;
- beni ottenuti in concessione, in comodato o in uso da parte di Istituzioni pubbliche e private;
- applicazioni e dispositivi informatici, per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le politiche di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne le funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

### **3.2.7 Regalie, omaggi e altre utilità**

L'Amministratore Unico, i Sindaci e i Dirigenti di SIPRO non possono chiedere, per sé o per altri, denaro, regali o altre utilità, né accettare queste ultime -salvo quelle di valore modico o simbolico o conformi alle normali pratiche di cortesia -da chiunque abbia tratto -o che comunque possa -trarre benefici dall'attività dell'impresa.

I regali e vantaggi offerti -anche se non accettati -che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del superiore gerarchico ovvero dell'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico, i Sindaci e i Dirigenti di SIPRO non possono altresì offrire regali o altre utilità -tranne di valore simbolico o conforme alle normali pratiche di cortesia -a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

Tutti i dipendenti di SIPRO devono attenersi -in tema di omaggi e regalie -a quanto disciplinato dai Contratti Collettivi Nazionali e dai sistemi disciplinari vigenti.

SIPRO condanna, tramite l'applicazione del Sistema Disciplinare, i comportamenti sopra riportati, in quanto non consentiti dalla Legge e/o dal Codice Etico.

## **3.3 Criteri di condotta nella conduzione degli affari**

### **3.3.1 Norme generali**

L'Organo Amministrativo, i dipendenti e i collaboratori esterni di SIPRO sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni ed improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guida del presente codice etico.

Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri, per SIPRO.

### **3.3.2 Potenziali conflitti di interesse**

Devono essere evitate e segnalate all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni che possano anche solo apparire di conflitto di interesse, ovvero dove un dipendente possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di Vertice o di Responsabile di un'unità organizzativa ed avere personali interessi economici comuni con fornitori o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, ecc) anche attraverso familiari e parenti;
- accettare danaro, favori o indebite agevolazioni da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con SIPRO.
- curare i rapporti con i fornitori e con i committenti e svolgere attività lavorativa, anche da parte di parenti e affini, presso gli stessi.

### **3.3.3 Trasparenza contabile**

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni di base rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per SIPRO SPA, anche al fine di garantire agli Enti Proprietari ed ai Terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida e venga mantenuta agli atti, in modo da consentire:

- ◆ L'agevole registrazione contabile o
- ◆ L'individuazione dei diversi livelli di responsabilità

La ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno condotto alla determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque della violazione dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

### **3.3.4 Impegno per la soddisfazione dei clienti e qualità dei servizi erogati**

SIPRO considera la soddisfazione dei clienti come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali.

Pertanto pone estrema attenzione ai bisogni delle comunità servite, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

Ogni dipendente e collaboratore esterno di SIPRO si impegna ad assicurare il rispetto di tali livelli di servizio.

SIPRO si impegna a comunicare con i clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico a SIPRO, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

Tutto il personale operativo sul territorio, a seconda dei casi dipendenti o collaboratori esterni di SIPRO, è tenuto a rapportarsi con gli utenti in modo onesto, corretto, cortese e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite.

### **3.3.5 Imparzialità e onestà nelle relazioni con i fornitori**

La condotta di SIPRO nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone in SIPRO, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della Legge.

Parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli Amministratori, dipendenti o collaboratori esterni di SIPRO verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio o altrui.

Negli ambiti esclusi dall'applicazione del GDPR n. 679/2016, i criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso.

### **3.3.6 Onestà nei rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni**

Nei rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni coloro che rappresentano SIPRO sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate

Non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli Amministratori, dipendenti o collaboratori esterni di SIPRO verso Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio (quali i rappresentanti di Authority ed Enti Locali), dipendenti della Pubblica Amministrazione o funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio o altrui. I comportamenti di cortesia ed ospitalità che rientrano nella prassi di normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con i principi di cui al paragrafo 3.3.1.

### **3.3.7 Correttezza nei rapporti con le Rappresentanze Politiche, Sindacali e di Categoria**

SIPRO è impegnata ad improntare e mantenere un costante e leale confronto con le Organizzazioni Sindacali, le Rappresentanze Interne dei lavoratori e le Associazioni dei Consumatori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative vigenti e di quelle previste dai contenuti dei contratti nazionali e aziendali.

SIPRO SPA non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'Azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge e doveri d'ufficio con i Soci Enti Pubblici.



### **3.3.8 Correttezza e trasparenza nei rapporti con gli Enti erogatori dei Finanziamenti**

Nella conduzione delle attività di relazione con le Autorità erogatrici di finanziamenti (Regione, UE, Ministeri, ecc.) valgono, in quanto applicabili, le considerazioni svolte nei paragrafi precedenti.

SIPRO si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei finanziamenti erogati, in maniera completa, corretta, veritiera, adeguata e tempestiva.

Ai fini dell'impegno di cui sopra, SIPRO predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste dalle Autorità.

### **3.3.9 Correttezza nei rapporti con i Mass Media**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, debbono essere tenuti unicamente da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale di SIPRO deve essere comunicata alle funzioni aziendali responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve assumere i principi di verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali.

I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei protocolli interni con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.