

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

**Adottato dal C.d.A. in data 21 Marzo 2016**

---

## 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 (autoriciclaggio), 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

## **INDICE GENERALE**

### *Contenuti*

## **PARTE GENERALE**

### **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. Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001
- 1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

### **2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SIPRO SPA**

- 3.1. I lavori preparatori ed i presupposti del Modello
- 3.2. Le componenti del Modello di SIPRO SPA

### **4. LA STRUTTURA DI SIPRO SPA**

- 4.1 L'ambito operativo della Società
- 4.2 Il sistema organizzativo di SIPRO
  - 4.2.1 Gli Organi di SIPRO
  - 4.2.2 Aree/Uffici aziendali
- 4.3. Il sistema di prevenzione e controllo.

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

#### **5.1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **5.2 STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SIPRO SPA**

- 5.2.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza
- 5.2. 2. La durata dell'incarico e le cause di cessazione
- 5.2.3. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza
- 5.2.4. I requisiti dell' ODV - I casi di ineleggibilità e decadenza
- 5.2.5. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza
- 5.2.6. I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
- 5.2.7 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
- 5.2.8 Coordinamento e collaborazione
- 5.2.9 LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
- 5.2.10. I PROFILI DI RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

### **6. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

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

#### **6.2 IL SISTEMA DISCIPLINARE DI SIPRO SPA**

##### **SEZIONE I – I SOGGETTI DESTINATARI**

- 1. Gli Amministratori e i Sindaci
- 2. Gli altri soggetti in posizione apicale
- 3. I dipendenti di SIPRO

4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

SEZIONE II - LE CONDOTTE RILEVANTI

SEZIONE III - LE SANZIONI

1. Le sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

2. Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali

3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi

SEZIONE IV - IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

1. Segue: nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

2. Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali

3. Segue: nei confronti dei dipendenti di SIPRO

4. Segue: nei confronti dei Terzi

**7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO (E SUI PROTOCOLLI/PROCEDURE CONNESSI). L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.**

7.1 L'informazione sul Modello e sui protocolli e procedure connessi

7.2. La formazione sul Modello e sui protocolli e procedure connessi.

7.3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello

## **PARTI SPECIALI**

### **PARTE SPECIALE A)**

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

A.1. LE NOZIONI DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE ED INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO

A.2. I REATI DI CUI AGLI ARTT. 24 E 25 DEL D. LGS. N. 231/2001

A.3. AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO/ATTIVITÀ SENSIBILI - FUNZIONI COINVOLTE - REATI PROSPETTABILI.

A.4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE C.D. 'STRUMENTALI' E RUOLI AZIENDALI COINVOLTI.

A. 5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

A.6. I FLUSSI INFORMATIVI

A.7. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

A. 8 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO

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

B. 1. I REATI DI CUI ALL'ART. 25-TER DEL D.LGS. N. 231/2001

B.2. AREE POTENZIALMENTE 'A RISCHIO' - ATTIVITÀ 'SENSIBILI' - REATI PROSPETTABILI E POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE - FUNZIONI COINVOLTE

B.3. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

B.4. I FLUSSI INFORMATIVI

B.5. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

B.6 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO

### **PARTE SPECIALE C) - REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

C.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA

SICUREZZA SUL LAVORO (art. 25-septies del Decreto)

C.1.1 Le fattispecie dei reati di omicidio e lesioni colpose con violazione di norme antinfortunistiche (art. 25 septies, D.Lgs. n. 231/2001)

C.2 IL SISTEMA DELLE DELEGHE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI INERENTI LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO

C.3 ORGANIZZAZIONE DI SIPRO IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO

C 3.1 Gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro

C.4 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

C.5 POTENZIALI AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO. FUNZIONI COINVOLTE

C.6 - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO (Norme di Condotta)

C.7 PROTOCOLLI, PROCEDURE, REGOLAMENTI, ISTRUZIONI OPERATIVE E PRASSI.

8. FLUSSI INFORMATIVI E CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

9 SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO

### **PARTE SPECIALE D)**

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

D.1 I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 25-OCTIES DEL D. LGS. N. 231/2001.

POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE

D.2. AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI.

LE FUNZIONI COINVOLTE

D.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI CONTROLLO

D.4 I FLUSSI INFORMATIVI

D.5. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

D.6. IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO

### **PARTE SPECIALE E)**

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

E.1 I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 24-BIS DEL D. LGS. N. 231/2001.

POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE

E.2 AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI.

LE FUNZIONI COINVOLTE

E.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI CONTROLLO

E.4 I FLUSSI INFORMATIVI

E. 5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

E. 6 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO

### **PARTE SPECIALE F)**

#### **DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

F.1 I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 24-TER DEL D. LGS. N. 231/2001.

F.2 AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI (ESEMPLIFICAZIONI)

- LE FUNZIONI COINVOLTE

F.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

F.4 I FLUSSI INFORMATIVI

F. 5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

F. 6 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO

**PARTE SPECIALE G)**  
**DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA**

- G.1 I REATIDI CUI ALL'ARTICOLO 25-DECIES DEL D. LGS. N. 231/2001.
- G.2 AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI.  
LE FUNZIONI COINVOLTE
- G.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
- G.4 I FLUSSI INFORMATIVI E I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
- G.5 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO

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

- H.1 I REATIDI CUI ALL'ARTICOLO 25-UNDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001.
- H.2 AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI.  
LE FUNZIONI COINVOLTE ED I REATI ASTRATTAMENTE COMMISSIBILI
- H.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO. LE NORME E PRASSI AZIENDALI.
- H.4 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E CONTROLLO
- H. 5. I FLUSSI INFORMATIVI
- H. 6 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
- H.4 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO

**PARTE SPECIALE I) - I REATI TRANSNAZIONALI**

- I.1 I REATI RICHIAMATI DALL'ART. 10 L.146/2006
- I.2 AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI. LE FUNZIONI  
COINVOLTE
- I.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
- I.4 I FLUSSI INFORMATIVI E I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
- I.5 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO

## PARTE GENERALE

### 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 esercitino, 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.

Si fornisce di seguito l'indicazione delle categorie di reati rilevanti a mente del Decreto (i c.d. reati-presupposto), aggiornata alla data odierna:

#### Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 *bis*, cod. pen.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316 *ter*, cod. pen.);
- Concussione (art. 317, cod. pen.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* cod. pen.);
- Corruzione per l'esercizio di una funzione (art. 318, cod. pen.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319, cod. pen.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter*, cod. pen.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320, cod. pen.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322, cod. pen.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 *bis*, cod. pen.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, co. 1, cod. pen.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis*, cod. pen.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 *ter*, cod. pen.);

### **Reati societari:**

- False comunicazioni sociali (art. 2621, cod. civ.);
- Fatti di lieve entità” (art. 2621 bis cod.civ.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate” art. 2622 cod civ.
- Impedito controllo (art. 2625, cod. civ.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626, cod. civ.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627, cod. civ.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628, cod. civ.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629, cod. civ.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632, cod. civ.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633, cod. civ.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.);
- Illecita influenza sull’assemblea (art. 2636, cod. civ.);
- Aggiotaggio (art. 2637, cod. civ.);
- Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, cod. civ.);
- Falso in prospetto (art. 173-bis TUF);
- Omessa comunicazione del conflitto d’interessi (art. 2629 bis cod.civ.).

### **Reati con finalità di terrorismo:**

- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell’ordine democratico (art. 270 bis c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.).

### **Reati e illeciti amministrativi di abuso e manipolazione di mercato.**

- Abuso di informazioni privilegiate di cui agli artt. 184 e 187 bis TUF;
- Manipolazione del mercato di cui agli artt. 185 e 187 ter TUF.

### **Reati transnazionali**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.) (sulla base della L .n.146/2006 il contenuto di questo articolo è in parte cambiato);
- Favoreggiamento personale (art. 378 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 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309 - Suppl. ord. Gazz. Uff. 31 ottobre n. 255);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286: Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero).

### **Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose con violazione delle norme antinfortunistiche**

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose commesse in violazione di norme antinfortunistiche e a tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art. 590, comma 3 c.p.)

### **Reati contro la personalità individuale**

- Riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)

### **Reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

### **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**

- reato di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo (artt. 453 - 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.)

### **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1)

### **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati**

- Accesso abusivo ad un sistema telematico od informatico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

### **Delitti di criminalità organizzata**

- Associazione per delinquere (art.416 c.p., 6° c.)

- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo(\*) (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.) (\*) Escluse quelle denominate «da bersaglio da sala», o ad emissione di gas, nonché le armi ad aria compressa o gas compressi, sia lunghe sia corte i cui proiettili erogano un'energia cinetica superiore a 7,5 joule, e gli strumenti lanciarazzi, salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per i quali la "Commissione consultiva centrale per il controllo delle armi" escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona

### **Delitti contro l'industria e il commercio**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513 bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (Art. 514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (Art. 517-quater c.p.).

### **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633 (*Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio*).

### **Delitti contro l'amministrazione della Giustizia**

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (377-bis c.p.)

### **Reati ambientali**

- Codice Penale, art. 452 bis – Inquinamento ambientale
- Codice Penale, art. 452 quater – Disastro ambientale
- Codice Penale, art. 452 quinquies – Delitti colposi contro l'ambiente
- Codice Penale, art. 452 sexies – Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività
- Codice Penale, art. 452 octies – Circostanze aggravanti (con riferimento ai delitti associativi aggravati dall'essere diretti alla commissione dei delitti presenti nel titolo VI bis del c.p.)
- Codice penale, art. 727-bis - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
- Codice penale, art. 733-bis. - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

- D.Lgs 152/06, art. 137 commi: 2-3-5-11- Sanzioni penali (Tutela risorse idriche)
- D.Lgs 152/06, art. 256 commi 1-3-4-5-6 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
- D.Lgs 152/06, art. 257 commi 1-2 - Bonifica dei siti
- D.Lgs 152/06, art. 258 comma 4 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
- D.Lgs 152/06, art. 259 comma 1 - Traffico illecito di rifiuti
- D.Lgs 152/06, art. 260 commi 1-2 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
- D.Lgs 152/06, art. 260-bis commi 6-7-8 - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti
- D.Lgs 152/06, art. 279 comma 5 – Sanzioni
- L. 150/92, art. 1-2-3bis-6 (Tutela della flora e della fauna)
- L. 549/93, art. 3 comma 6 - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (Tutela ozono)
- D.Lgs. 202/07, art. 2 comma 2 e art. 8 comma 1 - Inquinamento doloso

## **D.Lgs. 202/07, art. 9 commi 1-2 - Inquinamento colposo (inquinamento provocato dalle navi).*Reati inerenti l'impiego di cittadini stranieri***

In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Dopo un'attenta analisi dell'oggetto sociale, delle attività e delle procedure aziendali, verificate anche mediante interviste sui luoghi di lavoro, si è esclusa la sussistenza presso SIPRO di "aree di rischio" in cui ipotizzare condotte delittuose integranti i reati di cui agli artt. 25 bis (reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori da bollo); 25 quater (delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico); 25 quater 1 (reati di mutilazione degli organi genitali femminili); 25 quinquies (delitti contro la personalità individuale); 25 bis 1 (delitti contro l'industria e il commercio), 25 sexies (abuso dei mercati), 25 novies (delitti in violazione dei diritti d'autore), 25-duodecies (Reati inerenti l'impiego di cittadini stranieri irregolari) del decreto legislativo n. 231/2001, nonché dei reati aventi carattere transazionale che comportano responsabilità amministrativa da reato in forza della legge n. 146/2006. In relazione a queste fattispecie si è quindi ritenuto che non si possa neppure astrattamente configurare una eventuale responsabilità di SIPRO, mentre gli altri reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 vengono considerati a rischio di potenziale commissione secondo quanto dettagliatamente indicato nelle singole Parti Speciali del presente documento, cui si rimanda.

### **1.2. 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).

### **1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato**

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità

amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma 1, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un Organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (Organismo di Vigilanza, di seguito, anche 'OdV');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto b).

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che la società debba:

1. individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra richiamata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lettere a) e b). Segnatamente, è ivi prescritto che:

- il Modello preveda misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richieda una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma 2).

Sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore. E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

## **2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata

Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel Maggio 2004 e, da ultimo, nel Marzo 2008. Tutte le citate versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state giudicate, dal Ministero di Giustizia, adeguate al raggiungimento dello scopo fissato.

Le suddette Linee Guida sono state prese a riferimento per la redazione del presente Modello.

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SIPRO SPA**

#### **3.1. 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");
- di un "Sistema Disciplinare", idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Da ultimo, al fine di revisionare il Modello a seguito di intervenuti mutamenti aziendali e normativi, la Società ha incaricato uno studio professionale che, ripercorrendo le attività di *risk mapping* e *risk*

*assessment* necessarie, anche con il coinvolgimento delle funzioni apicali aziendali e dell'Organismo di Vigilanza, ha proceduto ad implementare ed integrare il presente documento.

### **3.2. Le componenti del Modello di SIPRO SPA**

Il presente Modello è costituito da una Parte Generale e da varie Parti Speciali.

Nella Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, sono individuati l'organizzazione di SIPRO SPA, lo "Statuto dell'ODV" e il "Sistema Disciplinare".

Le Parti Speciali 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.

Nell'ambito di ciascuna Parte Speciale, sono stati variamente indicati:

- I) le aree ritenute a rischio reato e le attività sensibili;
- II) le funzioni coinvolte;
- III) i reati astrattamente perpetrabili;
- IV) i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- V) i protocolli di prevenzione e controllo posti in essere sulle singole aree di rischio;
- VI) i compiti e i flussi informativi riferibili all'OdV al fine di prevenire il pericolo di commissione dei reati.

Al presente Modello è inoltre allegato il Codice Etico.

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

## **4. LA STRUTTURA DI SIPRO SPA**

### **4.1 L'ambito operativo della Società**

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 ventisei Comuni della provincia di Ferrara, dalla Provincia di Ferrara, dalla Camera di Commercio di Ferrara, dalla Cassa di Risparmio di Ferrara 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 514 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).

#### **4.2 Il sistema organizzativo di SIPRO**

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 Consiglio di Amministrazione.

#### 4.2.1 Gli Organi di SIPRO

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

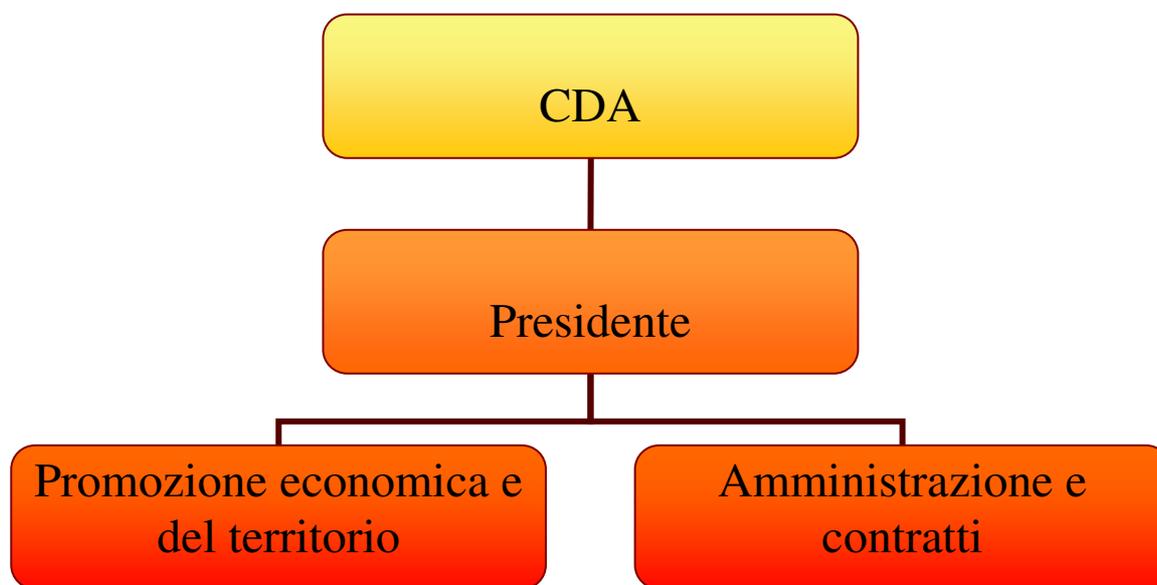
##### Assemblea:

L'assemblea è composta dai seguenti Soci:

SOCIO	AZIONI	%	CAP. SOC. SOTT. IN EURO
Comune di Ferrara	48.250	44,98	2.492.112,50
Amministrazione Prov. Ferrara	25.421	23,70	1.312.994,65
Cassa di Risparmio di Ferrara	16.223	15,12	837.917,95
Monte di Paschi di Siena	4.327	4,03	223.489,55
Cassa di Risparmio di Cento	4.226	3,94	218.272,90
C.C.I.A.A. di Ferrara	2.205	2,06	113.888,25
Comune di Poggio Renatico	936	0,87	48.344,40
Comune di Comacchio	875	0,82	45.193,75
Comune di Ostellato	519	0,48	26.806,35
Comune di Cento	500	0,47	25.825,00
Comune di Codigoro	473	0,44	24.430,45
Comune di Copparo	458	0,43	23.655,70
Comune di Argenta	412	0,38	21.279,80
Comune di Portomaggiore	356	0,33	18.387,40
Comune di Bondeno	250	0,23	12.912,50
Comune di Fiscaglia	192	0,51	28.095,95
Comune di Lagosanto	182	0,17	9.400,30
Comune di Jolanda	175	0,16	9.038,75
Comune di Voghiera	168	0,16	8.677,20
Comune di Mesola	154	0,14	7.954,10
Comune di Tresigallo	126	0,12	6.507,90
Comune di Berra	94	0,09	4.855,10
Comune di Formignana	94	0,09	4.855,10
Comune di Masi Torello	66	0,06	3.408,90
Comune di Goro	65	0,06	3.357,25
Comune di Ro Ferrarese	65	0,06	3.357,25
Comune di Sant'Agostino	38	0,04	1.962,70
Comune di Vigarano Mainarda	38	0,04	1.962,70
Comune di Mirabello	23	0,02	1.187,95

TOTALI	107.239	100,00	5.540.082,30
--------	---------	--------	--------------

Organigramma:



**Amministrazione:**

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri eletti dall'Assemblea dei Soci .

**Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Con delibera del Consiglio di Amministrazione sono stati conferiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione i poteri per compiere tutte le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione , salvo le limitazioni che risultano dalla legge o dall'atto costitutivo.

Il Presidente ha piena autonomia di spesa ed è colui che autorizza i pagamenti. Gli investimenti più onerosi e strutturali vengono sottoposti all'approvazione del CDA, mentre ulteriori spese, siano esse comprese nel budget approvato dall'Organo Amministrativo, od extra budget, sono autorizzate dal Presidente, che le approva vagliando le richieste di pagamento/investimento sottoposte alla sua attenzione dai Responsabili dei singoli Uffici.

Egli si pone pertanto in posizione gerarchica preminente nei confronti di tutte le funzioni aziendali. In qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e Legale Rappresentante della Società assume la qualifica di Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

**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'assetto 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. 163/2006) 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 del Consiglio di Amministrazione.

### **4.2.2 Aree/Uffici aziendali**

In posizione gerarchicamente subordinata sono individuabili le funzioni dei seguenti Uffici, che svolgono le mansioni e le attività *infra* riportate:

- Ufficio Promozione economica e del territorio:
  - Coordinamento personale e attività di promozione
  - Monitoraggio bandi
  - Supporto infodesk
  - Analisi socio-economiche
  - Europrogettazione
  - Rapporti con le imprese (gestione incubatori, informazioni, ecc.)
  - Comunicazione e organizzazione eventi
  - Marketing territoriale e insediativo
  - Attività di promozione
  - Gestione cantieri incubatori
  - Gestione banca dati aree produttive
  - Cartografia
  - Analisi tecniche-architettoniche e progettazione urbanistica
  - Supporto tecnico aziende insediate
  - Gestione impianti fotovoltaici e studi sulle energie rinnovabili
  - espletamento gare
- L'Ufficio è composto da un responsabile, quattro tecnici senior e un addetto alla segreteria
- Ufficio Amministrazione e Contratti:
  - segreteria
  - rapporti con i fornitori
  - gestione pagamenti
  - registrazione prima nota alla contabilità finanziaria
  - rapporti con Istituti di Credito
  - controllo conti correnti, estratti conto bancari e contabilità collegata
  - gestione fatturazioni
  - rendicontazione dei progetti finanziati con contributi pubblici
  - gestione cassa
  - budget di previsione
  - bilancio d'esercizio

- rapporti contrattuali
- P.E.G. piano economico di gestione

L'Ufficio è composto da un responsabile, un addetto alla contabilità generale e un addetto alla segreteria

### **4.3. 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.

Il sistema di controllo si completa con:

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza con il compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- la messa a disposizione dell'ODV di risorse - anche in termini di potere di spesa - adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

Il Codice Etico rappresenta il primo protocollo cui è indispensabile uniformarsi.

Si precisa che tutte le procedure, prassi, norme aziendali citate nel presente Modello, ove non direttamente allegate allo stesso, si intendono comunque richiamate per formarne parte integrante e sostanziale.

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 di prevenzione della corruzione

Si è aggiunto, a seguito della L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, il Piano di prevenzione della corruzione (PPC), contenente a sua volta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI).

Il PPC prevede un sistema di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, introducendo specifiche forme di responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e conseguenti sanzioni in caso di inadempienze.

Il PPC 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 PPC 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 PPC.

Rimandando al PPC 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 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 RPC. A sua volta, anche l'Organismo di Vigilanza potrà coordinarsi con l'RPC 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.

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

### **5.1. 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.

## **5.2 STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SIPRO SPA**

### **5.2.1. 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 per aver già rivestito incarichi dello stesso tipo.

L'ODV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. 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.

### **5.2. 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 di Consiglio, 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:

- i) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- ii) il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- iii) 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;
- iv) 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 5.2.4.

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

### **5.2.3. 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. 5.2.4.

### **5.2.4. 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:

- i) 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;

- ii) 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;
- iii) 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.

### **5.2.5. 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.

### **5.2.6. 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.

### **5.2.7 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:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- 2) eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- 3) eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi in fase di consuntivo;
- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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.
- 8) eventuali violazioni delle normative di prevenzione degli infortuni sul lavoro con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008;
- 9) eventuali infortuni sul lavoro o in itinere che si siano verificati in SIPRO;

10) 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:

11) gli aggiornamenti del sistema delle deleghe;

12) 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 al Presidente del Consiglio di Amministrazione 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.

### **5.2.8 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.

### **5.2.9 LE 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.

#### **5.2.10. 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.

## **6. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **6.1. 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.

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

### **6.2 IL SISTEMA DISCIPLINARE DI SIPRO SPA**

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.

Il presente documento si articola in quattro sezioni: nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti; nella terza, le sanzioni astrattamente comminabili; nella quarta, il 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.

## **SEZIONE I – I SOGGETTI DESTINATARI**

### **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 Consiglio di Amministrazione, e relativo Presidente, ed 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.

### **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, il Direttore Generale, 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’).

### **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’).

### **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.

## **SEZIONE II - 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 (Parte Speciale A), 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.

Costituiscono condotte rilevanti per l'applicazione del Sistema Disciplinare anche quelle che integrano una violazione dei principi e dei precetti contenuti nel Codice Etico.

### **SEZIONE III - LE SANZIONI**

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui alla Sezione II.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella Sezione IV, 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.

### **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 di un 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.

### **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 (Direttore, 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.

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

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II 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.

#### **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.

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) della Sezione II, 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.

#### **SEZIONE IV - 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.

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 al Direttore, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

### **1.Segue: nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci**

Qualora riscontri una possibile violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di amministratore, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette al CDA (escluso il soggetto che ha violato il Modello) 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, il CDA, cui partecipa anche il Collegio Sindacale, si riunisce previa convocazione del soggetto che ha commesso la violazione .

La convocazione nei confronti del soggetto che ha commesso la violazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data e il luogo e l'ora della riunione del Consiglio, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente del CDA o, nel caso in cui la violazione sia contestata al medesimo, dal vicepresidente o da altro membro del Consiglio.

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

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella revoca dall'incarico, il CDA adotterà gli opportuni provvedimenti.

La delibera del CDA viene comunicata per iscritto all'interessato nonché al'OdV, per le opportune verifiche.

Qualora l'OdV riscontri una violazione del modello da parte di un membro del Collegio Sindacale trasmette la relazione sopra descritta al CDA e al Collegio Sindacale (escluso il soggetto che ha violato il Modello).

Entro trenta giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il CDA, cui partecipa anche il Collegio Sindacale, si riunisce previa convocazione del soggetto che ha commesso la violazione .

La convocazione nei confronti del soggetto che ha commesso la violazione deve essere:

- effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data, il luogo e l'ora del Consiglio, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione del CDA, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il CDA, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella revoca dall'incarico, il CDA adotterà gli opportuni provvedimenti.

La delibera del CDA viene comunicata per iscritto all'interessato nonché al'OdV, per le opportune verifiche.

Nei casi in cui sia riscontrata la stessa violazione del Modello da parte di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione la procedura di cui sopra sarà gestita dal Collegio Sindacale.

Qualora invece l'ODV abbia riscontrato la medesima violazione del Modello da parte di tutti i membri del CDA e/o di tutti i membri del Collegio Sindacale la sanzione sarà irrogata dall'Assemblea dei Soci secondo analoghe formalità.

## **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 al CDA ed 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 il CDA convoca a comparire il dirigente 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, il CDA 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 1 della presente sezione. In tal caso le sanzioni saranno deliberate direttamente dal CDA.

### **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 al CDA 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 il CDA, 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 il CDA 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 al CDA.

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 del CDA, 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.

Il CDA 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.

#### **4. Segue: nei confronti dei Terzi**

Qualora riscontri una possibile violazione del Modello da parte di Terzi, l'OdV trasmette al CDA 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, il CDA si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il CDA, in persona del Presidente, 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 del Presidente del CDA, 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.

## **7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO (E SUI PROTOCOLLI/PROCEDURE CONNESSI). L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.**

### **7.1 L'informazione sul Modello e sui protocolli e procedure connessi**

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei protocolli e procedure ad esso connessi, in primis il Codice Etico

Il Modello è comunicato formalmente dall'OdV, con il supporto della funzione a ciò preposta, agli organi sociali. Il Modello è, altresì, comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed ai dipendenti della Società, mediante consegna (anche tramite posta elettronica) di copia integrale, nonché mediante deposito in luogo accessibile a tutti.

Della eseguita consegna e del contestuale impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

SIPRO promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e/o del Codice Etico anche tra i consulenti, i *partner*, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A tali soggetti, a seconda dei casi, verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la società ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi della clausole contrattuali che coerentemente a tali principi, politiche e procedure verranno adottate dalla società.

L'OdV pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

## **7.2. La formazione sul Modello e sui protocolli e procedure connessi.**

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curare la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere, monitorare ed implementare, con il supporto del responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Contratti, le iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello, del Codice Etico, delle procedure e dei protocolli connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società. In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione siano pianificate dall'OdV, che potrà avvalersi anche dell'apporto di formatori esterni.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come apicali alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

## **7.3. Comunicazione degli aggiornamenti del Modello**

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e dei protocolli ad esso connessi suggerendo all'Organo Amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

L'Organo Amministrativo è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello, del suo adeguamento, in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi o di significative violazioni del Modello stesso, ovvero in conseguenza di integrazioni o modifiche legislative. Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei protocolli ad esso connessi, sono comunicati dall'OdV agli Amministratori, ai Sindaci, nonché agli altri soggetti apicali, mediante apposite comunicazioni e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

## PARTI SPECIALI

### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PARTE SPECIALE A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

#### **A.1. LE NOZIONI DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE ED INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO**

Preliminare all'analisi dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. N. 231/2001 (di seguito, per brevità, 'Decreto'), è la delimitazione delle nozioni di Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, 'PA'), di Pubblico Ufficiale (di seguito, per brevità, 'PU') e di Incaricato di Pubblico Servizio (di seguito, per brevità, 'IPS').

Per PAsi intende, in estrema sintesi, l'insieme di 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. Oggetto della tutela penale nei reati che rilevano in questa sede è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli Enti pubblici ed, in generale, quel "buon andamento" dell'Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico.

La nozione di PU è fornita direttamente dal legislatore, all'art. 357 del cod. pen., il quale indica il "pubblico ufficiale" in "*chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*", specificandosi che "*è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi*".

I "pubblici poteri" qui in rilievo sono: il *potere legislativo*, quello *giudiziario* e, da ultimo, quelli riconducibili alla "pubblica funzione amministrativa".

Il *potere legislativo* trova la sua esplicazione nell'attività normativa vera e propria ovvero in tutte quelle accessorie e/o preparatorie di quest'ultima. E' un PU, in quanto svolge la "pubblica funzione legislativa", dunque, chiunque, al livello nazionale e comunitario, partecipi all'esplicazione di tale potere. I soggetti pubblici a cui, normalmente, può ricondursi l'esercizio di tale tipo di funzione sono: il Parlamento, il Governo (limitatamente alle attività legislative di sua competenza: es., decreti legge e decreti delegati), le Regioni e le Province (queste ultime per quanto attinenti alla loro attività normativa); le Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale.

Il "*potere giudiziario*" trova la sua esplicazione nell'attività dello *ius dicere*, inteso in senso lato. Si ritiene, dunque, che sia un PU, in quanto svolge la "pubblica funzione giudiziaria" non solo chiunque, al livello nazionale e comunitario, compia attività diretta esplicazione di tale potere, ma altresì tutta l'attività afferente l'amministrazione della giustizia, collegata ed accessoria alla prima. Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, tutti coloro che, al livello nazionale e comunitario, partecipano sia alla vera e propria attività dello *ius dicere*, sia a quella amministrativa collegata allo stesso, ovvero sia i magistrati (ivi compresi i Pubblici Ministeri), i cancellieri, i segretari, i membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, i funzionari e gli addetti a svolgere l'attività amministrativa collegata allo *ius dicere* della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, etc.

I poteri riconducibili alla "pubblica funzione amministrativa", da ultimo, sono il *potere deliberativo*, il *potere autoritativo* ed il *potere certificativo* della Pubblica Amministrazione. Questi poteri, in nessun modo connessi a particolari qualifiche soggettive e/o mansioni dei

soggetti agenti, possono essere qualificati nei termini che seguono:

- il potere deliberativo della PA è quello relativo alla “*formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione*”. Questa formula è letta, in senso assai lato e, pertanto, comprensiva di qualsiasi attività che concorra in qualunque modo ad estrinsecare il potere deliberativo della Pubblica Amministrazione; in tale prospettiva, sono stati qualificati come ‘*pubblici ufficiali*’, non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere ovvero i soggetti che svolgono le attività istruttorie o preparative all’*iter* deliberativo della Pubblica Amministrazione, ma anche i loro collaboratori, saltuari ed occasionali;

- il potere autoritativo della PA, diversamente, si concretizza in tutte quelle attività che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Questo ruolo di supremazia della PA è, ad esempio, facilmente individuabile nel potere della stessa di rilasciare ‘concessioni’ ai privati. Alla luce di queste considerazioni, possono essere qualificati come ‘*pubblici ufficiali*’ tutti i soggetti preposti ad esplicare tale potere;

- il potere certificativo viene normalmente riconosciuto in quello di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un ‘pubblico agente’. Anche questa attività di certificazione pubblica è stata interpretata in senso assai lato, tanto da riconoscere nella stessa, non solo il potere certificativo *fidefacente*, ma una vera e propria dichiarazione di volontà della Pubblica Amministrazione.

Diversamente, l’art. 358 c.p. riconosce la qualifica di ‘*incaricato di un pubblico servizio*’ a tutti coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, intendendosi per tale “*una 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*”.

E’, pertanto, un IPS colui il quale svolge una ‘*pubblica attività*’, non riconducibile ad alcuno dei ‘*poteri*’ sopra rammentati e non concernente semplici mansioni d’ordine e/o la prestazione di opera meramente materiale ed, in quanto tali, prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale.

Esempi di IPS sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati.

## **A.2. I REATI DI CUI AGLI ARTT. 24 E 25 DEL D. LGS. N. 231/2001**

### **Possibili modalità di commissione**

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati negli artt. 24 e 25 del Decreto, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell’art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

### **Malversazione in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316 bis cod. pen.)**

Il reato si configura qualora, dopo aver ricevuto da parte dello Stato italiano, di altro Ente pubblico o delle Comunità europee, finanziamenti, sovvenzioni o contributi destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all’utilizzo o alla destinazione delle somme ottenute per gli scopi cui erano originariamente destinate.

In concreto, occorre che le attribuzioni in denaro siano state distratte, anche parzialmente, senza che rilevi che l’attività programmata sia stata comunque realizzata.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un finanziamento pubblico erogato per determinati fini, si ometta di destinare le somme percepite per tali finalità.

### **Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni in danno dello Stato o di un Ente pubblico (316 ter cod. pen.)**

Il reato si configura allorché, mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di

documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, pur senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

In questa fattispecie, diversamente da quanto accade nel reato di malversazione in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316 *bis* cod. pen.), non ha alcuna rilevanza l'uso che viene fatto delle erogazioni, perfezionandosi l'illecito con il solo ottenimento degli indebiti finanziamenti.

Tale ipotesi di reato assume natura residuale rispetto alla più grave fattispecie di truffa in danno dello Stato (ex art. 640 II co., n. 1 cod. pen.), per la cui sussistenza è necessaria l'induzione in errore mediante artifici o raggiri.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzazione di documenti falsi.

#### **Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, II co., n. 1, cod. pen.)**

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri ed in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro Ente pubblico o delle Comunità Europee.

Per 'artificio' o 'raggiro' si intende la simulazione o dissimulazione della realtà, atta ad indurre in errore una persona per effetto della percezione di una falsa apparenza. Il silenzio può integrare la condotta della truffa se attuato in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione, anche di carattere extrapenale.

L'atto di disposizione del soggetto indotto in errore può comprendere ogni comportamento dotato di una efficacia in fatto; tale può essere considerata anche la semplice inerzia.

Il 'profitto' si ravvisa anche nella mancata diminuzione del patrimonio, per effetto, ad es., del godimento di un bene e, quindi, anche in assenza di un aumento effettivo di ricchezza; può anche non essere di natura patrimoniale, potendo consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura morale. A titolo puramente esemplificativo si evidenzia il caso in cui SIPRO, prospettando all'Ente Pubblico un progetto di lavoro irrealizzabile, ottenga dallo stesso un finanziamento o una fideiussione bancaria finalizzata alla realizzazione del progetto.

#### **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* cod. pen.)**

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

L'elemento qualificante rispetto al precedente reato è costituito dall'oggetto materiale della frode, in quanto per 'erogazione pubblica' si intende ogni attribuzione economica agevolata, erogata da parte dello Stato, di enti pubblici o delle Comunità europee.

#### **Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640 *ter* cod. pen.)**

Il reato si configura nel caso in cui, alterando, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti o ad esso pertinenti si ottenga un ingiusto profitto, in danno dello Stato o di altro Ente pubblico.

L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al *software*.

Sono considerate pertinenti ad un sistema informatico e, quindi, rilevanti ai sensi della norma in questione, le informazioni contenute su supporti materiali, nonché i dati ed i programmi contenuti su supporti esterni all'elaboratore (come dischi e nastri magnetici o ottici), che siano destinati ad essere utilizzati in un sistema informatico.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si alteri il funzionamento di un sistema informatico o dei dati in esso contenuti al fine di conseguire sgravi fiscali.

### **Corruzione**

#### **a) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 cod. pen.)**

Il reato si configura allorché un pubblico ufficiale (di seguito, per brevità, 'PU') o un

incaricato di pubblico servizio (di seguito, per brevità, 'IPS') ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta per l'esercizio delle proprie funzioni o dei propri poteri.

Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU o dal IPS, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art.322 cod. pen. (su cui, vedi *infra*).

Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

Si riporta il testo dell'articolo come modificato dalla legge n. 190/2012:

*“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni”.*

**b) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cod. pen.)**

Il reato si configura allorché un PU o un IPS ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

E' necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU o dal IPS, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 cod. pen. (su cui, vedi *infra*).

**c) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* cod. pen.)**

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione relativi alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

E' opportuno evidenziare che nella nozione di PU sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso.

A titolo di esempio si evidenzia il caso in cui soggetti che ricoprono posizioni apicali in SIPRO corrompano un magistrato al fine di ottenere ragione in una controversia giudiziaria insorta a seguito di un contrasto con un prestatore e/o un finanziatore.

La disposizione si applica anche all'IPS, come previsto dall'art. 320 cod. pen., modificato dalla L. 190/2012.

**d) Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 cod. pen.)**

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 codice penale si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

Si rimanda ai punti che hanno preceduto.

I reati di corruzione indicati sub punti a), b), c) e d), possono essere realizzati mediante l'erogazione di denaro o la promessa di erogazione di denaro al pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, la cui provvista derivi:

- dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti;
- da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute anche attraverso consulenti;
- dall'indebito utilizzo del potere di spesa dell'amministratore.

Sotto un diverso profilo, i reati di cui ai punti a), b), c) e d) possono essere realizzati mediante l'erogazione o la promessa di erogazione al pubblico ufficiale / incaricato di pubblico servizio di una qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;

- dazione / conferimento di beni a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato;
- assunzione di personale indicato dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- raggiungimento di accordi/sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio a condizioni ingiustamente vantaggiose;
- cancellazione immotivata (totale o parziale) di un debito residuo del pubblico ufficiale / incaricato di pubblico nei confronti della società, ecc.

A titolo esemplificativo, nei casi a), b) e d), il reato potrebbe essere finalizzato ad ottenere:

- un provvedimento autorizzativo da parte di una qualsiasi pubblica amministrazione;
- la concessione/rilascio di una licenza.

Infine, per completezza, deve ricordarsi che, essendo i delitti di corruzione fattispecie a c.d. concorso necessario, ai sensi dell'art. 321 cod. pen., le pene stabilite agli artt. 318, 319, 319 *ter* e 320 cod. pen. si applicano anche al corruttore e non solo al corrotto, come di seguito evidenziato.

### **Pene per il corruttore (Art. 321 cod. pen.)**

Il D. Lgs. 231/2001 richiama anche l'art. 321 c.p. tra quelli che comportano la responsabilità dell'ente. Ciò è fondamentale per le finalità e gli scopi perseguiti dal presente Modello in quanto è punito anche il "corruttore" del pubblico ufficiale e dell'incaricato del pubblico servizio.

L'articolo 321 c.p. (Pene per il corruttore) prevede espressamente che: "Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione), nell'articolo 319 (Corruzione per atti contrari ai doveri di ufficio), nell'articolo 319-bis (Circostanze Aggravanti), nell'articolo 319-ter (Corruzione in atti giudiziari), e nell'articolo 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità".

Inoltre, è punito anche chi istiga alla corruzione, ai sensi dell'art. 322 c.p., 1° e 2° comma, (Istigazione alla corruzione).

Sulla base di quanto sopra, ne consegue che sono applicabili al corruttore le pene specificamente previste agli articoli 321 e 322, 1° e 2° comma, c.p. sia nell'ipotesi in cui il reato di corruzione sia stato effettivamente consumato attraverso la dazione di denaro od altra utilità, sia nell'ipotesi in cui il reato sia rimasto nella fase del tentativo perché, ad esempio, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio non hanno accettato tale dazione.

Sotto il profilo delle finalità contemplate dal D. Lgs. n. 231/01, è ravvisabile una responsabilità dell'Ente nell'ipotesi in cui i soggetti apicali e/o i soggetti sottoposti offrono o promettono ad un pubblico ufficiale od ad un incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per compiere o aver compiuto, omettere o aver omesso, ritardare o aver ritardato atti del loro ufficio ovvero per compiere o aver compiuto atti contrari ai loro doveri di ufficio e dalla commissione di uno di tali reati sia derivato all'Ente un interesse o un vantaggio.

Qualora, viceversa, i soggetti apicali e/o i soggetti sottoposti abbiano tentato di corrompere il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, ma questi ultimi non abbiano accettato la promessa o la dazione di denaro o di altra utilità (articoli 321, 1° e 2° comma, c.p.), ai fini della punibilità dell'Ente sotto il profilo del D. Lgs. n. 231/01, occorrerà verificare concretamente se, ciononostante, derivi a tale soggetto giuridico un interesse od un vantaggio.

### **Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.)**

Il reato si configura nel caso in cui, nei confronti di un PU o di un IPS, sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa:

- l'esercizio di funzioni o di poteri propri del PU o IPS;

- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

E', inoltre, penalmente sanzionata anche la condotta del PU (o IPS) che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le medesime finalità.

E' necessario, inoltre, che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate dal PU (o IPS), poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 cod. pen. (su cui, vedi *sopra*).

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie in esame, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

Si riporta il testo dell'articolo, come modificato dalla L. 190/2012:

*“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.*

*Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.*

*La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.*

*La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319”.*

#### **Concussione (art. 317 cod. pen.)**

Il reato si configura nel momento in cui un PU, ovvero un IPS, abusando della relativa posizione, costringano taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute.

Costituendo la concussione un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità della Società potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un Pubblico Ufficiale, ovvero, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si concorra nella condotta.

Si riporta il testo dell'articolo, come modificato dalla legge 190/2011:

*“Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni”.*

#### **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)**

Il reato si configura nel momento in cui un PU, ovvero un IPS, abusando della relativa posizione, inducano taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute.

Si riporta il testo dell'articolo, come modificato dalla legge 190/2012:

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.*

*Ne casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.*

**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli Organi delle Comunità Europee e di**

### **funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis cod. pen.)**

Il reato si configura allorché la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica venga compiuta da, o nei confronti di, membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Tali soggetti sono assimilati ai pubblici ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti e agli incaricati di pubblico servizio negli altri casi.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione, concussione e induzione indebita, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie di istigazione, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

### **Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D.Lgs. 231/2001)**

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'Ente cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'Ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

### **A.3. AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO/ATTIVITÀ SENSIBILI - FUNZIONI COINVOLTE - REATI PROSPETTABILI.**

In occasione dell'attività di *risk mapping*, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di SIPRO, delle aree considerate 'a rischio', ovvero dei settori e/o dei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito di ciascuna area 'a rischio', sono state individuate quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in considerazione della sussistenza di rapporti diretti con gli organismi pubblici e/o i soggetti sopra individuati.

<b>AREA/ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RUOLI AZIENDALI COINVOLTI</b>	<b>REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI</b>
<b>* <u>Finanziamenti Pubblici</u></b>		
Rapporti che i rappresentanti della società intrattengono con Enti Pubblici quali ad es. la Regione Emilia-Romagna, l'Unione Europea, i Ministeri, ecc. per l'ottenimento di finanziamenti e/o contributi pubblici.	Presidente Resp. Ufficio Amministrazione e Contratti Resp. Ufficio Promozione economica e del territorio	Malversazione in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316 bis cod. pen.) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni in danno dello Stato o di un Ente pubblico (316 ter cod. pen.) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis cod. pen.) Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 cod. pen.) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cod. pen.) Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 cod. pen.) Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli Organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis cod. pen.)
<b>* <u>Gestione rapporti con i soci enti pubblici</u></b>	Presidente Amministratori	Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 cod. pen.)

		Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cod. pen.) Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.)
<b>* <u>Gestione delle richieste per le autorizzazioni e le concessioni amministrative</u></b>		
Predisposizione e invio della documentazione necessaria per l'ottenimento delle autorizzazioni amministrative e/o concessioni (per es. permesso a costruire, ecc.);	Resp. Ufficio Promozione economica e del territorio Studio esterno incaricato	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.) Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 ter, cod. pen.)
Gestione dei rapporti con funzionari pubblici preposti alle autorizzazioni e concessioni	Resp. Ufficio Promozione economica e del territorio Studio esterno incaricato	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, comma 2, cod. pen.)
Pagamento alle autorità competenti dei diritti/tasse dovuti al momento della presentazione dell'istanza	Resp. Ufficio Promozione economica e del territorio Studio esterno incaricato	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, co. 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.)
<b>* <u>Ambiente, salute e sicurezza</u></b>		
Gestione degli adempimenti e della relativa documentazione ex D.Lgs. 81/2008 (es. tenuta registro infortuni, comunicazione periodica della relazione sull'andamento degli infortuni e delle malattie professionali, ecc.)	Presidente – legale rappresentante RSPP	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, cod. pen., art. 110 cod. pen.);
Gestione dei rapporti con la PA in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008, delle norme igienico-sanitarie e delle norme ambientali (per. Es. ARPA, NOE, USL, ecc).	Presidente – legale rappresentante RSPP	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, co. 2 cod. pen., art. 110 cod. pen.)
<b>* <u>Gestione rapporti con la P.A. per adempimenti di amministrazione del personale</u></b>		
Gestione dei rapporti con gli organi competenti in materia di infortuni, malattie sul lavoro, assunzioni del rapporto di lavoro	Ufficio Amministrazione e Contratti Consulente del lavoro e consulente fiscale esterni	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, co. 2 cod. pen., art. 110 cod. pen.)
Compilazione delle dichiarazioni contributive, fiscali e versamento dei contributi previdenziali ed erariali	Ufficio Amministrazione e Contratti Consulente del lavoro e consulente fiscale esterni	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, co. 2, cod. pen.) Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 ter, cod. pen.)
Gestione rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati dai funzionari pubblici	Datore di Lavoro Le funzioni coinvolte dall'ispezione/accertamento	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, co. 2, cod. pen.)
<b>* <u>Gestione rapporti con le Authority</u></b>		
Raccolta e trasmissione di dati, informazioni e documenti alle Authority (Autorità Garante Privacy,	Presidente Resp. Trattamento Dati	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, co. 2, cod. pen.)

Autorità Garante per la concorrenza e il mercato, ecc.)	Ufficio Amministrazione e Contratti	Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 ter, cod. pen.)
Gestione dei rapporti con le Authority e loro esponenti in occasione di ispezioni e controlli	Presidente Resp. Trattamento Dati Le funzioni coinvolte dall'ispezione/accertamento	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, co. 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.)
<b>* <u>Gestione rapporti con l'amministrazione finanziaria</u></b>		
Esecuzione dei versamenti relativi alle imposte dirette e indirette, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni	Ufficio Amministrazione e Contratti Consulente fiscale esterno	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, co. 2, cod. pen.) 2) Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 ter, cod. pen.)
Rapporti con l'amministrazione finanziaria nel caso di ispezioni e controlli in materia fiscale	Presidente Resp. Ufficio Amministrazione e Contratti	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, co. 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.)
<b>* <u>Gestione del contenzioso</u></b>		
Gestione di contenziosi giudiziali e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali	Presidente Legale esterno incaricato	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, cod. pen.) Corruzione in atti giudiziari (art.319, ter, cod.pen.) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, co. 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.) Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640 ter, cod. pen.)
<b>* <u>Partnership</u></b>		
Si intendono i rapporti che i rappresentanti della società intrattengono con Enti quali Università di Ferrara, Fondazioni, Associazioni, ecc. per la realizzazione di iniziative a carattere economico e non, di vario genere, tra le quali ad esempio, attività progettuali, tirocini, ecc.	Presidente Amministratori	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321,322, cod. pen.) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico (art. 640, co. 2, cod. pen., art. 110 cod. pen.) Concussione (art.317, cod .pen. art.110, cod. pen.) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.)

#### **A.4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE C.D. 'STRUMENTALI' E RUOLI AZIENDALI COINVOLTI.**

Seguendo la stessa metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree 'a rischio', sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di SIPRO le aree considerate 'strumentali', ovvero c.d. "di supporto" alle attività che insistono sulle aree 'a rischio'.

Nell'ambito di ciascuna area 'strumentale', sono state, inoltre, individuate le relative attività

‘sensibili’ ed i ruoli aziendali coinvolti.

AREA/ATTIVITÀ STRUMENTALE	RUOLI AZIENDALI COINVOLTI
<p><b>* <u>Gestione note spese:</u></b>  a) Gestione delle missioni / trasferte  b) Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese</p>	<p>Ufficio Amministrazione e Contratti</p>
<p><b>* <u>Acquisti di beni e servizi</u></b>  a) Raccolta e controllo delle richieste di acquisto  b) Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte, selezione dei fornitori e negoziazione. Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti  c) Gestione degli acquisti urgenti e gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni</p>	<p>Presidente  Ufficio Amm. e Contratti e Ufficio tecnico</p>
<p><b>* <u>Amministrazione del personale</u></b>  a) Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)  Gestione e archiviazione dei libri previsti dalla legge  Raccolta ed archiviazione in appositi file della documentazione relativa ad ogni dipendente e gestione dei dati “sensibili”  b) Gestione presenze, permessi, ferie e straordinari  Elaborazione stipendi e relativa registrazione  Pagamento stipendi e relativa registrazione  Gestione anticipi ai dipendenti  c) Riconciliazioni con la contabilità generale</p>	<p>Presidente Consiglio di Amministrazione  Ufficio Amministrazione e Contratti  Consulente esterno</p>
<p><b>* <u>Budget e controllo di gestione</u></b>  a) Analisi dei “contatti” e conseguente elaborazione di un foglio sintetico di previsione  Elaborazione di report consuntivi  b) Monitoraggio sui risultati  Riformulazione degli obiettivi sulla base dei dati consuntivati semestralmente  c) Gestione delle spese extra-previsione</p>	<p>Consiglio di Amministrazione  Presidente del Consiglio di Amministrazione  Responsabile Ufficio Amministrazione e Contratti</p>
<p><b>* <u>Selezione e assunzione del personale</u></b>  a) definizione dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire  b) raccolta della documentazione relativa alle candidature pervenute  c) analisi delle candidature e verifica della loro ‘idoneità’ rispetto ai profili definiti  d) Selezione del personale e formulazione dell'offerta economica</p>	<p>Presidente del Consiglio di Amministrazione  Responsabile Ufficio Amministrazione e Contratti</p>
<p><b>* <u>Contabilità fornitori</u></b>  a) Gestione anagrafica fornitori.  b) Registrazione delle fatture e delle note di credito  Controlli sulla regolarità delle fatture  Liquidazione delle fatture  Monitoraggio delle fatture da ricevere e in scadenza  c) Gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati ai fornitori  d) Archiviazione della documentazione a supporto delle fatture</p>	<p>Ufficio Amministrazione e Contratti  Consulente esterno</p>
<p><b>* <u>Contabilità e bilancio</u></b>  a) RegISTRAZIONI di contabilità generale  Determinazione ed esecuzione degli accantonamenti per poste stimate (rischi di insolvenza, investimenti futuri etc.) e delle altre operazioni di chiusura del Bilancio  b) Registrazione della chiusura dei conti  c) Elaborazione del prospetto di Bilancio da sottoporre ad approvazione</p>	<p>Presidente  Consiglio di Amministrazione  Responsabile Ufficio Amministrazione e Contratti  Consulente esterno</p>

<p style="text-align: center;"><b>* Contabilità Clienti</b></p> <p>a) Gestione anagrafica clienti  b) Registrazione dei contratti di vendita e/o prestazione di servizi  Emissione, contabilizzazione ed archiviazione delle fatture attive e delle note di credito  Gestione degli incassi  Riconciliazione dei saldi a credito con i partitari e gli estratti conto</p>	<p>Ufficio Amministrazione e Contratti  Consulente esterno</p>
<p style="text-align: center;"><b>* Cassa e Banche</b></p> <p>a) Apertura / Chiusura di conti correnti  b) Riconciliazione degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa  c) Registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale  d) Gestione dei registri di prima nota</p>	<p>Presidente  Responsabile Ufficio Amministrazione e Contratti  Addetto alla contabilità generale</p>

## **A. 5. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

I responsabili dei servizi e le funzioni coinvolti nelle aree a rischio e/o in quelle strumentali sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal presente Modello e dal Codice Etico.

E' fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
  - di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
  - di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di SIPRO;
  - di elargire o promettere denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
  - di distribuire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Modello, dal Codice Etico e dalla prassi aziendale;
  - di accordare o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano (promesse di assunzione, ecc), in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio così da determinare le conseguenze di cui al punto precedente;
  - di effettuare prestazioni in favore dei Partner e/o dei consulenti e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto con essi costituito;
  - di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
  - di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
  - di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.
- Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:
- occorre garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel Codice Etico di SIPRO;
  - nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti qualificabili

- come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
  - nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
  - le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
  - coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività, devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

#### **A.6. I FLUSSI INFORMATIVI**

Fermo restando che tutte le funzioni coinvolte nelle attività di cui alle precedenti aree sensibili e strumentali sono tenute ad informare l'Organismo di Vigilanza in merito a situazioni, notizie, dati, di cui venissero a conoscenza e che potrebbero costituire una violazione del presente Modello e/o del Codice Etico, ovvero che possano essere d'ausilio alla migliore definizione ed applicazione delle procedure adottate, la Società ha individuato:

1) nel Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Contratti il soggetto che, eventualmente sentiti anche altri ruoli aziendali, ha il compito di predisporre report informativo semestrale all'ODV in merito a:

- richieste di finanziamento effettuate, contributi concessi, esiti delle verifiche compiute dagli Enti Pubblici erogatori (Ministeri, Agenzie/emanazioni della Unione Europea, Regioni, ecc);
- risultati di eventuali controlli/ispezioni da parte della P.A. (GUARDIA DI FINANZA, AGENZIA ENTRATE, AUTHORITY, ecc) e le eventuali sanzioni e/o azioni correttive intraprese;
- importanti contratti o accordi di rilievo;
- convenzioni di *partnership*;
- le eventuali elargizioni (che comunque superino il modico valore);

2) nel Responsabile Ufficio Infrastrutture per l'insediamento produttivo il soggetto che, eventualmente sentiti anche altri ruoli aziendali, ha il compito di predisporre report informativo semestrale all'ODV in merito a:

- risultati di eventuali controlli/ispezioni da parte della P.A. nell'ambito della sicurezza, ambiente, pratiche amministrative, ecc. (ARPA, NOE, ISPESL, USL, POLIZIA MUNICIPALE E TECNICI COMUNALI, VV.FF., ecc) e le eventuali sanzioni e/o azioni correttive intraprese;

3) nel Direttore, o suo delegato, il soggetto che, eventualmente sentiti anche altri ruoli aziendali, ha il compito di predisporre report informativo semestrale all'ODV in merito a:

- nuove assunzioni;
- risultati di eventuali controlli/ispezioni da parte della P.A. (ISPETTORATO DEL LAVORO, USL, ecc.) e le eventuali sanzioni e/o azioni correttive intraprese;
- le sanzioni disciplinari applicate ai lavoratori e i procedimenti disciplinari e/o giudiziali che coinvolgono i lavoratori.

4) nel Presidente del Consiglio di Amministrazione, o suo delegato, il soggetto che ha il compito di predisporre report informativo semestrale all'ODV in merito a:

- procedimenti giudiziali instaurati dalla società e risultati dei medesimi;
- modifica sistema procure e modifica poteri di spesa dei vertici aziendali;
- modifiche struttura organizzativa; nomina procuratori, institori, ecc. e loro poteri.

Dovranno inoltre essere comunicate dai suddetti tempestivamente all'ODV le eventuali deroghe ( motivate) alle procedure previste.

#### **A.7. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati all'OdV riportati nello "Statuto dell'ODV" compendiato nella Parte Generale del presente Modello, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti più sopra individuati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nello Statuto dell'ODV compendiato nella Parte Generale del presente Modello.

#### **A. 8 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO**

Il Sistema di organizzazione e controllo interno definito dalla Società con riferimento alla prevenzione dei reati trattati dalla presente parte Speciale e astrattamente commissibili nell'espletamento dei processi sensibili sopra individuati si basa, pertanto, sulla formalizzazione di una serie di regolamenti aziendali, procedure, principi e protocolli operativi che di seguito si richiamano:

- ◆ **Codice Etico:** contenente i principi etico-comportamentali posti imprescindibilmente alla base dell'agire della Società.
- ◆ **Organigramma e Mansionario** tesi a:
  - rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società;
  - definire chiaramente e formalmente la delimitazione dei ruoli;
  - dare una chiara indicazione delle linee di riporto.
- ◆ **Deleghe e poteri** del vertice societario espressi con delibera di CDA depositata presso il Registro Imprese.
- ◆ **Norme di condotta e Protocolli operativi** previsti e ben evidenziati nella presente Parte Speciale.
- ◆ **Procedure e Regolamenti aziendali** che definiscono chiaramente ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo e prevedono una serie di controlli specifici per ciascuna area di riferimento. Tali procedure e regolamenti sono comunicate ai diretti interessati e, ove qui non allegati, si intendono integralmente

richiamati per costituire parte integrante e sostanziale del presente Modello.

- ◆ **Periodici e costanti flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, come previsti dallo Statuto dell'ODV compendiato nella Parte Generale e come ben evidenziato anche nella presente parte Speciale.
- ◆ **Informazione e formazione sul Modello**, come previsto dalla Parte Generale.
- ◆ **Adeguate sistema sanzionatorio**, come previsto del "Sistema Disciplinare" compendiato nella Parte Generale del presente Modello.
- ◆ **Adozione del Piano di Prevenzione della corruzione**, con la previsione di verifiche e monitoraggio sulle attività aziendali a rischio corruttivo da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

AREE SENSIBILI	PROCEDURE	ALTRI STRUMENTI DI CONTROLLO
<b>Finanziamenti Pubblici</b>	<p>Procedura generale di gestione delle richieste di finanziamenti pubblici (progetti immateriali – 1/a)</p> <p>Procedura generale di gestione delle richieste di finanziamenti pubblici per opere di urbanizzazione – codice 1/b</p> <p>Rendicontazione delle spese – codice 1/c</p>	<p>Codice etico</p> <p>Protocolli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda per la richiesta di finanziamenti e/o contributi pubblici e per la gestione di eventuali verifiche ispettive volte a verificare il possesso dei requisiti e/o il rispetto dei parametri richiesti;</li> <li>2. formalizzazione dei contatti avuti con la PA, preliminarmente alla richiesta del Finanziamento e/o contributo (richiesta di chiarimenti, verifiche ispettive propedeutiche all'ottenimento del finanziamento, ecc.);</li> <li>3. chiara e precisa identificazione di colui che predispone la documentazione necessaria per la richiesta di un finanziamento e/o contributo, la controlla e la sottoscrive;</li> <li>4. controlli sulla documentazione allegata alla richiesta di finanziamento e/o contributo al fine di garantire la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei dati comunicati alla P.A.;</li> <li>5. monitoraggio periodico volto a garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stato ottenuto il finanziamento e/o contributo e la tempestiva comunicazione alla P.A. di eventuali cambiamenti.</li> </ol>
<b>Gestione rapporti con i soci enti pubblici</b>	<p>procedura generale di gestione delle richieste di presa in carico e trasferimento opere pubbliche ai comuni codice 2/2</p>	<p>Codice Etico</p> <p>Protocolli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. evidenza e formalizzazione dei contatti rilevanti</li> <li>2. rendicontazione in CDA</li> </ol>
<b>Gestione delle richieste per le autorizzazioni e le concessioni amministrative</b>	<p>Procedura generale di gestione delle richieste di permessi ed autorizzazioni alle amministrazioni pubbliche - codice 2/1</p> <p>Procedura generale di gestione delle richieste di presa in carico e trasferimento opere pubbliche ai comuni codice 2/2</p>	<p>Codice Etico</p> <p>Protocolli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. separazione di funzioni e responsabilità tra chi predispone la documentazione tecnica da presentare agli uffici preposti, chi la controlla e chi la sottoscrive ai fini registri (ove consentito dalle risorse umane disponibili);</li> </ol>

		<p>2. evidenza e formalizzazione dei contatti avuti con gli uffici amministrativi preposti al rilascio di concessioni e/o autorizzazioni;</p> <p>3. evidenza della verifica di completezza ed accuratezza effettuata sul dossier da presentare.</p>
<b>Ambiente, salute e sicurezza</b>	<p>Procedura generale per la sicurezza sul lavoro codice 3</p>	<p>Codice Etico</p> <p>Protocolli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. identificazione dei soggetti aziendali responsabili degli adempimenti in materia di ambiente, salute e sicurezza ed autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con le autorità competenti;</li> <li>2. formalizzazione dei contatti avuti con la PA, in sede di verifica degli adempimenti di legge in materia di ambiente, salute e sicurezza;</li> <li>3. effettuazione di attività di risk assessment e di audit interni periodici, al fine di valutare l'adeguatezza del sistema di gestione della sicurezza e della tutela ambientale e di garantire il rispetto della normativa;</li> <li>4. applicazione di sanzioni ai dipendenti che non rispettano le norme in materia di sicurezza;</li> <li>5. monitoraggio, tramite scadenziari, degli adempimenti previsti in materia di ambiente, salute e sicurezza, al fine di garantire il rispetto dei termini di legge previsti.</li> </ol>
<b>Gestione rapporti con la P.A. per adempimenti di amministrazione del personale</b>		<p>Codice Etico</p> <p>Protocolli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. identificazione del soggetto responsabile dei controlli di accuratezza e completezza dei dati inviati alla PA;</li> <li>2. monitoraggio delle scadenze per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti degli enti pubblici competenti.</li> </ol>
<b>Gestione rapporti con le Authority</b>		<p>Codice Etico</p> <p>Protocolli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. formalizzazione dei contatti/rapporti intercorsi con le Authority (Garante Privacy, Antitrust);</li> <li>2. accesso ai dati sensibili (archivi fisici ed elettronici) limitato alle sole persone autorizzate.</li> </ol>
<b>Gestione rapporti con l'amministrazione finanziaria</b>	<p>Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria codice 5</p>	<p>Codice Etico</p> <p>Protocolli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con l'amministrazione finanziaria;</li> <li>2. formalizzazione dei rapporti intercorsi con la P.A., in particolare in sede di verifiche ispettive;</li> <li>3. monitoraggio costante attraverso uno scadenziario degli adempimenti di</li> </ol>

		<p>legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;</p> <p>4. inserimento nel contratto con i consulenti esterni che supportano l'azienda nell'espletamento degli adempimenti fiscali della clausola di rispetto e conoscenza del Codice Etico e assunzione dell'obbligo a non porre in essere comportamenti che possano integrare fattispecie di reato di quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.</p>
<b>Gestione del contenzioso</b>	Gestione del contenzioso ed attività stragiudiziale – codice 6	<p>Codice Etico</p> <p>Protocolli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. chiara e formale identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare l'azienda in giudizio;</li> <li>2. adozione ed utilizzo di un tariffario standard per la definizione del compenso da corrispondere ai consulenti legali;</li> <li>3. inserimento nel contratto di consulenza della clausola di rispetto del Codice Etico e assunzione dell'obbligo a non porre in essere comportamenti che possano integrare fattispecie di reato di quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.;</li> <li>4. reporting formale sull'andamento delle cause in corso da parte dei consulenti legali;</li> <li>5. monitoraggio interno sullo status dei contenziosi;</li> <li>6. verifica della giusta correlazione tra prestazione ricevuta e spese addebitate, prima del benestare al pagamento, al fine di accertarne la conformità al contratto.</li> <li>7. chiara identificazione di funzioni e responsabilità di chi è incaricato del monitoraggio dei crediti scaduti, del relativo recupero e dell'attività di gestione e registrazione degli incassi e autorizzazione formale delle operazioni di cancellazione del credito e di emissione di note di credito nei confronti della PA o di altri debitori ed archiviazione della documentazione a supporto.</li> </ol>
<b>Partnership</b>	Procedura Partnership codice 7	<p>Codice Etico.</p> <p>Protocolli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. attivazione centralizzata di tutti i contratti di partnership;</li> <li>2. formalizzazione degli accordi tramite la stesura di Protocolli di Intesa, ovvero Convenzioni, in cui vengano individuati obiettivi ed attività da svolgere;</li> <li>3. evidenza del monitoraggio</li> </ol>

		periodico sull'andamento delle attività progettuali e controllo della conformità delle stesse a quanto previsto dal contratto.
--	--	--

<b>AREE STRUMENTALI</b>	<b>PROCEDURE</b>	<b>ALTRI STRUMENTI DI CONTROLLO</b>
Gestione note spese:	Procedura "Gestione Note Spese – Codice 8"	Codice Etico 1. definizione delle spese rimborsabili (tipologia e limiti); 2. approvazione preventiva della trasferta e approvazione successiva della nota spese; 3. controllo contabile di completezza e accuratezza dei giustificativi; 4. rimborso a posteriori della spesa
Acquisti di beni e servizi	Procedura "Rendicontazione delle spese – codice 1/c" Procedura "Acquisti di beni e servizi – codice 9"	Codice Etico Regolamento acquisti in economia Regolamento incarichi esterni Protocolli: 1. gestione centralizzata degli acquisti; 2. definizione dei criteri (qualitativi e quantitativi) dei fornitori; 3. monitoraggio periodico delle prestazioni e dei requisiti dei fornitori; 4. obbligatorio ricorso al processo di gara per la selezione del fornitore per acquisti superiori a determinati importi; 5. evidenza documentale del processo di selezione dei fornitori e/o dei consulenti; 6. formalizzazione dei rapporti con i fornitori tramite la stipula di accordi quadro/contratti/lettere di incarico in cui è inserita la clausola di rispetto del Modello al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte illeciti.
Amministrazione del personale	Procedura "Gestione del Personale – Codice 10"	Codice Etico Protocolli: 1. identificazione precisa di chi aggiorna l'anagrafica dipendenti, di chi provvede al calcolo dei cedolini e di chi gestisce il loro pagamento; 2. formale autorizzazione delle modifiche apportate all'anagrafica dipendenti e ai dati retributivi e controllo volto a garantire che le modifiche apportate all'anagrafica del personale (inserimento di nuovo personale, cancellazioni, modifiche delle retribuzioni) siano dovutamente autorizzate; 3. utilizzo di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate al fine di evitare il pagamento di salari/stipendi non dovuti o dovuti solo parzialmente.

Budget e controllo di gestione	Procedura "Budget e controllo di Gestione – Codice 11"	Codice Etico Protocolli: 1. verifica mensile degli scostamenti tra i risultati effettivi e quelli fissati nell'elaborato previsionale; 2. analisi delle cause degli scostamenti
Selezione e assunzione del personale	Procedura generale di selezione ed assunzione del personale codice 4	Codice Etico Regolamento interno per l'assunzione del personale Protocolli: 1. predefinizione dei requisiti richiesti per la posizione da ricoprire; 2. archiviazione della documentazione relativa al processo di selezione, al fine di garantire la tracciabilità dello stesso; 3. richiesta al candidato di una dichiarazione relativa a eventuali rapporti di parentela con esponenti della P.A. e con soggetti che ricoprono posizioni apicali all'interno di SIPRO; 4. formulazione dell'offerta economica in base ai contratti collettivi nazionali
Contabilità fornitori	Procedura "Contabilità Prestatori/Fornitori – codice 13"	Codice Etico Protocolli: 1. la gestione dell'anagrafica fornitori/prestatori; 2. le modifiche all'anagrafica fornitori/prestatori sono formalizzate; 3. le fatture vengono registrate; 4. i pagamenti sono effettuati solo a fronte di fatture registrate; 5. periodicamente potranno essere effettuati dei controlli per monitorare le fatture da ricevere ed in scadenza; 6. gli anticipi a fornitori/prestatori devono riferirsi ad ordini adeguatamente approvati e devono essere previsti da contratto.
Contabilità e bilancio	Procedura "Contabilità e bilancio – codice 14"	Codice Etico Protocolli: 1. le scritture di accantonamento di fine periodo sono predisposte dall'Organo Amministrativo ovvero dal Collegio Sindacale nei casi previsti dalla legge; 2. il bilancio viene redatto dall'Organo Amministrativo con il supporto dell'Ufficio Amministrazione e Contratti e con l'eventuale supporto di consulenti esterni e viene sottoposto ad approvazione dell'Assemblea, previo parere del collegio sindacale.
Contabilità Clienti	Procedura "Contabilità Clienti – codice 12"	Codice Etico Protocolli: 1. Tutte le modifiche e gli inserimenti dell'anagrafica clienti sono verificati mensilmente ovvero sono verificati

		<p>nei tempi e secondo le modalità operative di SIPRO;</p> <p>2. viene effettuato un controllo sulla corretta fatturazione e tutti i servizi fatturati e/o i prodotti venduti entro il periodo contabile di riferimento devono essere stati erogati e/o consegnati;</p> <p>3. l'archiviazione della documentazione a supporto delle fatture è gestita dall'ufficio amministrazione;</p> <p>4. gli incassi dei crediti, inviati dalle banche sui sistemi aziendali, sono abbinati automaticamente con i crediti. Le partite non abbinate vengono indagate e riconciliate;</p> <p>5. mensilmente viene effettuata adeguata riconciliazione tra i saldi a credito, i partitari e gli estratti conto.</p>
Cassa e Banche (flussi finanziari)	Procedura "Flussi finanziari – codice 15"	<p>Codice Etico</p> <p>Protocolli:</p> <p>1. l'apertura dei conti correnti viene gestita dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.</p> <p>2. gli incassi dei crediti, inviati dalle Banche sui sistemi aziendali, sono abbinati automaticamente con i crediti. Le partite non abbinate vengono indagate e riconciliate;</p> <p>3. i pagamenti sono effettuati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;</p> <p>4. mensilmente viene effettuata ed adeguatamente verificata, la riconciliazione dei conti bancari</p>
Nomine amministratori e conferimento incarichi	<p>Procedura per la presentazione di "dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013"</p> <p>e verifiche conseguenti" – codice 16</p>	Codice Etico

Tenuto conto che la Società partecipa a bandi europei ed è beneficiaria di erogazioni finanziarie anche da parte di Organismi pubblici della Comunità Europea, i principi di comportamento, i protocolli, la previsione dei flussi informativi, le procedure, ecc. debbono intendersi a valere anche per prevenire condotte criminose di "corruzione internazionale".

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**PARTE SPECIALE B) - REATI SOCIETARI**

**B. 1. I REATI DI CUI ALL'ART. 25-TER DEL D.LGS. N. 231/2001**

L'art. 25 *ter* del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito, il 'Decreto') individua specifiche ipotesi di reato in materia societaria, la cui commissione è suscettibile di arrecare un beneficio alla società.

Si fornisce, di seguito, una breve descrizione dei reati contemplati.

**Articolo 2621 – False comunicazioni sociali**

*Fuori dai casi previsti dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.*

*La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.*

[sanzione 231: pecuniaria da duecento a quattrocento quote]

**Articolo 2621 Bis - Fatti di lieve entità**

*Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.*

*Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.*

[sanzione 231: pecuniaria da cento a duecento quote]

**Articolo 2622 - False comunicazioni sociali delle società quotate**

*Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.*

*Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:*

*1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;*

2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;

3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;

4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

[sanzione 231: pecuniaria da quattrocento a seicento quote]

A Sipro sono potenzialmente applicabili le fattispecie di cui agli artt. 2621 e 2621 bis c.c..

I reati si configurano allorché si proceda alla esposizione, all'interno dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero alla mancata indicazione, nei medesimi documenti, di informazioni, la cui comunicazione è prescritta dalla legge, riguardanti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo a cui appartiene, con modalità concretamente idonee ad indurre in errore i destinatari.

Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi delle fattispecie criminose all'esame, si precisa che:

- 
- le comunicazioni false ("fatti materiali non rispondenti al vero") o omesse ("fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge") devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale appartiene (*in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore*);
- la responsabilità sussiste anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- la condotta deve essere realizzata con l'intenzione di procurare per sé o per altri un ingiusto profitto (dolo specifico);

La L. 69/2015 ha da un lato inasprito le sanzioni previste dall'art. 2621 c.c. e al contempo ne ha limitato il rigore attraverso gli artt. 2621-bis e 2621-ter. In particolare, ai sensi dell'art. 2621 bis, la pena può essere ridotta (da sei mesi a tre anni) se gli illeciti sono di "lieve entità", in considerazione della natura e delle dimensioni della società, delle modalità o degli effetti della condotta oppure, qualora si tratti di società non soggette a fallimento, prevedendo la procedibilità a querela.

La L. 69/2015 ha inoltre eliminato dalla formulazione dell'art. 2621 c.c. l'inciso "*ancorché oggetto di valutazioni*" in relazione alla esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero, probabilmente nell'intenzione di non voler attribuire più rilevanza penale alle attività di mera valutazione, ovvero alle stime, che per certe poste di bilancio derivano da una serie di considerazioni basate su elementi di varia natura. La Corte di Cassazione, con la sentenza n. 33774/15, ha applicato la nuova formulazione dell'art. 2621 c.c., escludendo le false valutazioni quale elemento oggettivo del reato di False comunicazioni sociali ("*irrilevanza penale dei fatti derivanti da procedimento valutativo*"), statuendo che la formula dell'art. 2621 c.c. "*consente di ritenere ridotto l'ambito di operatività delle due nuove fattispecie di false comunicazioni sociali, con esclusione dei cosiddetti falsi valutativi*".

La sentenza chiarisce che non possono ritenersi valutazioni quelle riguardanti fatti/valori del tutto inesistenti o insussistenti (per es. fatture inesistenti o fatture da emettere sulla base di crediti che poggiano su contratti inesistenti); sarebbero fatti materiali anche i ricavi "gonfiati", i costi sostenuti ma non indicati, le condotte derivanti da fatti storici (quali i crediti iscritti in bilancio, anche se inesigibili, perché relativi a società fallite, o la mancata svalutazione di partecipazioni in società fallite).

Successivamente, di segno opposto, è intervenuta la sentenza della Cassazione Penale n. 890/2016

di cui si riportano le seguenti massime “*il riferimento ai fatti materiali, quali possibili oggetti di una falsa rappresentazione della realtà, non vale ad escludere la rilevanza penale degli enunciati valutativi, che sono anch’essi predicabili di falsità quando violino criteri di valutazione predeterminati o esibiti in una comunicazione sociale*” e “*Le valutazioni espresse in bilancio non sono frutto di mere congetture od arbitrari giudizi di valore, ma devono uniformarsi a criteri valutativi positivamente determinati dalla disciplina civilistica (cfr. nuovo art. 2426 c.c.), dalle direttive e regolamenti di diritto comunitario (direttiva 2013/34/UE e standard internazionali Ias/Ifrs) o da prassi contabili generalmente accettate (come, per esempio, i principi contabili nazionali elaborati dall’Organismo Italiano di contabilità). Il mancato rispetto di tali parametri comporta la falsità della rappresentazione valutativa, ancor oggi punibile ai sensi del nuovo art. 2621 c.c., nonostante la soppressione dell’inutile inciso «ancorché oggetto di valutazioni»* ed ancora “*Nell’art. 2621 cod. civ. il riferimento ai “fatti materiali” oggetto di falsa rappresentazione non vale a escludere la rilevanza penale degli enunciati valutativi, che sono anch’essi predicabili di falsità quando violino criteri di valutazione predeterminati. Infatti qualora intervengano in contesti che implicino accettazione di parametri di valutazione normativamente determinati o, comunque, tecnicamente indiscussi, anche gli enunciati valutativi sono idonei ad assolvere ad una funzione informativa e possono, quindi, dirsi veri o falsi*». La Cassazione afferma questo principio di diritto dopo aver analizzato la nuova legge sul falso in bilancio, precisando, dunque, che nel nuovo delitto di false comunicazioni sociali è inclusa la rilevanza penale di enunciati valutativi”.

Soggetti attivi delle ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori.

#### **Falso in prospetto (art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)**

Tale ipotesi di reato, introdotto dall’art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (che ha contestualmente abrogato l’art. 2623 cod. civ.) consiste nell’espone false informazioni ovvero nell’occultare dati o notizie all’interno dei prospetti (per tali intendendosi i documenti richiesti ai fini della sollecitazione all’investimento o dell’ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio) secondo modalità idonee a indurre in errore i destinatari dei prospetti stessi.

Si precisa che:

deve sussistere la consapevolezza della falsità e l’intenzione di ingannare i destinatari dei prospetti; la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;

il reato in questione viene configurato come delitto ovvero come contravvenzione a seconda che abbia cagionato o meno ai destinatari dei prospetti un danno patrimoniale.

Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

Come sottolineato dalle Linee Guida di Confindustria del 31/03/2008, la Legge 28 dicembre 2005, n. 262 recante “Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari” ha apportato numerose modifiche alla disciplina dei reati di false comunicazioni sociali e di falso in prospetto. In particolare, ha abrogato l’art. 2623 del codice civile che disciplinava il reato di falso in prospetto, per il quale l’art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001 prevedeva la responsabilità dell’ente. Tale reato è stato invece disciplinato dal TUF (art. 173-bis), ragione per cui la sua applicazione è limitata agli emittenti quotati. Nonostante tale modifica, il richiamo all’art. 2623 contenuto nell’art. 25-ter del Decreto 231 non è stato sostituito con il richiamo all’art. 173-bis TUF, ciò che dovrebbe comportare l’inapplicabilità del Decreto 231 al reato di falso in prospetto.

*(Art. 173-bis TUF: (Falso in prospetto) Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti per l’offerta al pubblico di prodotti finanziari o l’ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con l’intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i suddetti destinatari, è punito con la reclusione da uno a cinque anni.)*

#### **Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché si ostacoli o si impedisca lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione, legalmente attribuite ai soci, ad organi sociali o a società di revisione.

La condotta può essere integrata mediante l'occultamento di documenti o l'utilizzo di altri idonei artifici. La pena è aumentata qualora sia cagionato un danno ai soci. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

[sanzione 231: pecuniaria da cento a centottanta quote]

**Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché si proceda, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, ma i soci beneficiari della restituzione o della liberazione possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

[sanzione 231: pecuniaria da cento a centottanta quote]

**Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché si proceda alla ripartizione di utili, o acconti sugli utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero alla ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. I soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

[sanzione 231: pecuniaria da cento a centotrenta quote]

**Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché si proceda, fuori dei casi previsti dalla legge, all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società o della controllante, così da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si precisa che, se il capitale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio riferito all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. E' configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante siano da questi ultimi effettuate su istigazioni dei primi.

[sanzione 231: pecuniaria da cento a centottanta quote]

**Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché siano realizzate riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

[sanzione 231: pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote]

**Omissa comunicazione del conflitto d'interesse (art. 2629 bis cod. civ.)**

Il reato si configura allorché l'amministratore di una società quotata ometta di comunicare la titolarità di un proprio interesse, personale o per conto di terzi, in una determinata operazione della società.

La fattispecie sanziona, inoltre, la condotta dell'amministratore delegato, che essendo portatore di analogo interesse, ometta di astenersi dal compiere l'operazione.

Soggettivi attivi del reato sono gli amministratori.

[sanzione 231: pecuniaria da duecento a cinquecento quote]

**Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)**

Il reato si configura allorché si proceda alla formazione o all'aumento in modo fittizio del capitale sociale

- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti.

[sanzione 231: pecuniaria da cento a centottanta quote]

**Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.)**

Il reato si configura allorquando i liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono i liquidatori.

[sanzione 231: pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote]

**Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.)**

Il reato si configura allorquando con atti simulati o con frode si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere commesso da chiunque, anche da soggetti esterni alla società.

[sanzione 231: pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote]

**Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.)**

Il reato si configura allorquando si proceda alla diffusione di notizie false ovvero alla realizzazione di operazioni simulate o ad altri artifici, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

La condotta deve avere ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata domanda di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato.

Soggetto attivo del reato può essere chiunque, anche estraneo alla società.

[sanzione 231: pecuniaria da duecento a cinquecento quote]

**Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 cod. civ.)**

Il reato si configura mediante la realizzazione di due distinte tipologie di condotta, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle Autorità pubbliche preposte:

- attraverso la comunicazione alle Autorità pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;

- attraverso l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.

Soggetti attivi delle ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

[sanzione 231: pecuniaria da duecento a quattrocento quote]

**Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)**

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.*

*Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.*

*Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.*

*Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.*

*Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi".*

[sanzione 231: pecuniaria da duecento a quattrocento quote]

## **B.2. AREE POTENZIALMENTE 'A RISCHIO' - ATTIVITÀ 'SENSIBILI' - REATI PROSPETTABILI E POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE - FUNZIONI COINVOLTE**

In occasione dello svolgimento dell'attività di *risk mapping*, sono state individuate, per ciascuno dei reati sopra indicati, le attività considerate "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in esame.

E' stato, a tale proposito, predisposto un prospetto riepilogativo dei reati societari, di seguito riportato, nel cui ambito sono indicate, per ciascun reato:

- le attività "sensibili";
- le funzioni aziendali coinvolte;
- alcune possibili modalità di commissione, fermo restando che la Società potrebbe essere considerata responsabile ai sensi del Decreto anche se le fattispecie sono commesse nelle forme del tentativo.

In tutti i casi, la punibilità della Società è, viceversa, esclusa, qualora il soggetto attivo del reato abbia agito per il proprio ed esclusivo interesse.

Per quanto attiene l'individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, occorre tener conto che gran parte dei reati societari sono sussumibili nell'ambito dei reati cd. "propri", rispetto ai quali la commissione è ipotizzabile unicamente ad opera di coloro che sono titolari della qualifica soggettiva indicata dal legislatore (ad es., gli amministratori, direttori, liquidatori, ecc.).

Tale circostanza non esclude, tuttavia, la possibilità che anche le altre funzioni aziendali siano coinvolte, a titolo di concorso ex art. 110 cod. pen., nella commissione del reato; poiché, pertanto, qualsiasi risorsa aziendale (non solo i dipendenti ma anche collaboratori e consulenti) potrebbe astrattamente concorrere alla realizzazione del reato proprio, in questa sede sono stati indicati, nel novero delle funzioni coinvolte, unicamente coloro che, all'interno di SIPRO, sono titolari della qualifica soggettiva richiesta dal legislatore.

### **False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis cod. civ.)**

AMMINISTRATORI

SINDACI

RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE E CONTRATTI

Attività sensibili

A) Gestione della contabilità generale:

- nel momento dell'imputazione delle scritture contabili in Contabilità Generale;
- nel momento in cui vengono effettuate verifiche sui dati contabili immessi a sistema;

B) Predisposizione del bilancio di esercizio e delle situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzioni di capitale, ecc.).

Possibili modalità di commissione

Le fattispecie potrebbero essere realizzate mediante:

- modifica o alterazione dei dati contabili presenti sul sistema informatico, al fine di fornire una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria, attraverso l'inserimento di voci di bilancio inesistenti o di valori difformi da quelli reali;
- determinazione di poste valutative di bilancio non conformi alla reale situazione economica,

patrimoniale e finanziaria della società in collaborazione con gli amministratori (es. sopravvalutazione o sottovalutazione dei crediti e/o del relativo fondo);

- esposizione in bilancio di altre poste (non valutative) inesistenti o di valore difforme da quello reale, ovvero occultamento di fatti rilevanti tali da mutare la rappresentazione delle effettive condizioni economiche della società, anche in concorso con altri soggetti;
- omissione delle informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della società.

#### **Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)**

AMMINISTRATORI

##### Attività sensibili

Gestione dei rapporti con i soci, con il Collegio Sindacale e con la eventuale Società di revisione relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria, commerciale e contabile della Società.

##### Possibili modalità di commissione

Il reato può essere commesso mediante qualsiasi condotta idonea ad ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo riconosciute ai soci o agli altri organi sociali, così come delle attività di revisione che eventualmente venissero attribuite alla società di revisione.

Ferma restando la rilevanza di qualsiasi condotta idonea a determinare l'evento sopra indicato, assumono particolare rilevanza:

- l'occultamento di documenti (ad es., dei libri sociali);
- l'adozione di altri artifici.

#### **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.)**

AMMINISTRATORI

##### Attività sensibili

Gestione del capitale sociale e dei conferimenti effettuati dai soci.

##### Possibili modalità di commissione

Il reato può essere commesso mediante:

- restituzione, anche simulata, dei conferimenti effettuati dai soci;
- liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti.

#### **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 cod. civ.)**

AMMINISTRATORI

##### Attività sensibili

Gestione degli utili e delle riserve sociali.

##### Possibili modalità di commissione

Il reato può essere commesso mediante:

- ripartizione di utili, o di acconti su utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.

#### **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.)**

AMMINISTRATORI

##### Attività sensibili

Gestione delle azioni sociali

##### Possibili modalità di commissione

Acquisto o sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società, fuori dai casi previsti dalla legge, così da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

#### **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)**

AMMINISTRATORI

##### Attività sensibili

Gestione del capitale sociale e delle operazioni straordinarie realizzate nel corso della vita dell'ente

(fusioni, scissioni, ecc.).

Possibili modalità di commissione

La fattispecie potrebbe essere commessa qualora, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, sia cagionato un danno a questi ultimi mediante:

- riduzione del capitale sociale;
- realizzazione di operazioni di fusione o scissione.

**Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)**

AMMINISTRATORI

SOCI CONFERENTI

Attività sensibili

Gestione del capitale sociale.

Possibili modalità di commissione

Tale ipotesi di reato è integrata dalla condotta di formazione o aumento, in modo fittizio, del capitale sociale, effettuata mediante:

- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

**Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.)**

LIQUIDATORI

Attività sensibili

Gestione del capitale sociale in fase di liquidazione.

Possibili modalità di commissione

La fattispecie è integrata in tutti i casi in cui, durante la fase della liquidazione, i liquidatori cagionano un danno ai creditori sociali mediante la ripartizione dei beni sociali tra i soci:

- prima del pagamento dei creditori sociali;
- prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

**Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.)**

TUTTE LE FUNZIONI AZIENDALI

Attività sensibili

Gestione degli strumenti finanziari non quotati in genere, nonché delle informazioni e dei dati loro inerenti.

Possibili modalità di commissione

La condotta penalmente sanzionata può essere integrata mediante:

- diffusione di notizie false;
- realizzazione di operazioni simulate (ad es., compravendita di partecipazioni o altri strumenti con mutamento soltanto apparente della proprietà degli stessi);
- compimento di altri artifici (ad es., diffusione di una serie di comunicazioni idonee ad ingenerare il convincimento circa la realizzazione di operazioni straordinarie).

Le attività indicate devono essere concretamente idonee:

- a determinare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati (o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato).
- ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

**Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.)**

AMMINISTRATORI

SINDACI

RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE E CONTRATTI

LIQUIDATORI

Attività sensibili

Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza.

### Possibili modalità di commissione

Il reato in questione può essere realizzato attraverso due distinte modalità, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle autorità pubbliche preposte:

- la comunicazione alle Autorità pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.

La condotta penalmente sanzionata potrebbe essere integrata nell'ambito:

- della predisposizione e dell'invio di dati e comunicazioni, ovvero del compimento di adempimenti, previsti o prescritti dalla normativa vigente;
- delle attività connesse alla richiesta di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, ecc.;
- della presentazione di ricorsi alla delibere dell'Autorità;
- delle visite ispettive e dei controlli effettuati dalle Autorità di Vigilanza.

### **Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)**

AMMINISTRATORI

SINDACI

RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE E CONTRATTI

LIQUIDATORI (IN CASO DI MESSA IN LIQUIDAZIONE DELLA SOCIETA')

TUTTE LE FUNZIONI AZIENDALI E I TERZI SOTTOPOSTI ALLA VIGILANZA DEI SUDDETTI (dipendenti, collaboratori, ecc.)

### Attività sensibili

- A) Attività amministrativa e gestionale in genere;
- B) Attività inerenti la contabilità e il bilancio;
- C) Eventuale attività in sede di liquidazione

### Possibili modalità di commissione

La genericità della condotta illecita descritta dal reato di cui si sta trattando comporta oggettive difficoltà nel prevedere in via esaustiva la casistica di riferimento, pertanto, di seguito, a titolo esemplificativo, si indicano talune condotte che potrebbero realizzare la fattispecie di violazione degli obblighi del proprio ufficio o di fedeltà:

- dazione di denaro o altra utilità a soggetti qualificati di altra società, o sottoposti alla vigilanza dei suddetti, per ottenere fatture per operazioni inesistenti;
- promessa di denaro o altra utilità a soggetti qualificati di altra società, o sottoposti alla vigilanza dei suddetti, per ottenere false certificazioni;
- promessa o dazione di denaro o altra utilità al funzionario di un istituto di credito per ottenere finanziamenti, leasing, ecc. in mancanza dei requisiti prescritti dalla legge e/o dai regolamenti della banca;
- dazione di denaro o altra utilità a società terze fornitrici per ottenere beni e/o servizi sottocosto;
- dazione di denaro o altra utilità a soggetti qualificati di altra società, o sottoposti alla vigilanza dei primi, per indurli a non riscuotere o a riscuotere in ritardo un credito esigibile.

## **B.3. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Nell'esecuzione delle operazioni sensibili sopra prospettate occorre che sia garantito il rispetto dei principi di comportamento di seguito indicati:

- astenersi dal porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato illustrate nella presente Parte Speciale B;
- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel presente modello con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari

vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi;
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
- astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false e/o non corrette e/o fuorvianti, idonee a provocare l'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di Vigilanza;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche, ivi incluse quelle di di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV potrà predisporre controlli dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

In ogni caso, dovrà tenersi conto, in relazione alle specifiche fattispecie di reato di seguito indicate, delle seguenti previsioni.

### **Le false comunicazioni sociali**

Per la prevenzione dei reati relativi alla predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci e al pubblico in generale, nonché ai fini della formazione del bilancio è necessario che la procedura seguita in azienda garantisca:

- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili di cui all'art. 2423 cod. civ.;
- il rispetto del principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente (cfr., artt. 2424, 2425 e 2427 cod. civ.);
- la giustificazione di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione. Tali situazioni devono, in ogni caso, essere tempestivamente comunicate all'OdV;
- la preventiva analisi delle operazioni societarie potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto che possano comportare significativi impatti sotto il profilo patrimoniale o fiscale;
- la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o il deferimento di posizioni creditorie.

### **Il controllo sulla gestione sociale**

Per la prevenzione dei reati relativi al controllo sulla gestione sociale, dovranno essere osservate le

seguenti regole:

- 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 e della eventuale Società di revisione dei documenti sulla gestione della Società, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale ed OdV per verificare l'osservanza delle regole e delle procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte dell'Organo Amministrativo.

### **La tutela del capitale sociale**

Per la prevenzione dei reati relativi alla gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione ed acquisto di azioni o quote sociali, operazioni sul capitale, fusioni e scissioni, la procedura seguita in azienda dovrà prevedere:

- l'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 e scissioni;
- l'espletamento di apposite riunioni tra il Collegio Sindacale e l'OdV.

### **Conflitti di interesse**

In materia di conflitti di interesse, è possibile che sia richiesto e prescritto dalla Società:

- la raccolta di una dichiarazione periodica di assenza di conflitti di interesse dai membri del Consiglio di Amministrazione;
- i criteri per l'identificazione delle situazioni di potenziale conflitto di interesse;
- le regole comportamentali da seguire in occasione della effettuazione di operazioni straordinarie, ovvero della elaborazione di situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di carattere straordinario.

### **Corruzione tra privati**

Con riferimento al reato di cui all'art. 2635 c.c., come modificato dalla l. 190/2012, dovranno essere rispettati i seguenti divieti:

- elargire o promettere denaro ad amministratori, direttori, dirigenti, liquidatori, e comunque a soggetti a loro sottoposti, di altre società od enti;
- distribuire o promettere omaggi e regali ad amministratori, direttori, dirigenti, liquidatori, e comunque a soggetti a loro sottoposti di altre società od enti che non siano di modico valore;
- accordare o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di amministratori, direttori, dirigenti, liquidatori, e comunque a soggetti a loro sottoposti, di altre società od enti;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner e/o dei consulenti e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto con essi costituito;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti.

Nella scelta dei terzi fornitori di beni e servizi è altresì fatto obbligo di:

- seguire le prescrizioni di cui al D. Lgs. 163/2006;
- adottare i Regolamenti e le norme aziendali emesse dalla Società in tema di acquisti e conferimento incarichi;
- dare esplicita evidenza alle decisioni relative alle "deroghe" previste dalle leggi e dai regolamenti applicabili.

### **B.4. I FLUSSI INFORMATIVI**

I soggetti aziendali coinvolti nelle aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale B) sono tenuti a

comunicare all'ODV ogni violazione del presente Modello e/o del Codice Etico con tempestività. In particolare, il Responsabile Ufficio Amministrazione e Contratti, d'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, deve trasmettere all'ODV un report semestrale contenente:

- l'elenco dei conti correnti aperti e chiusi dalla società; le situazioni economico-finanziarie anomale e gli investimenti di rilevante entità;
- le modifiche apportate al bilancio su richiesta del CDA e/o del consulente esterno;
- le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste;
- le operazioni straordinarie societarie (fusioni, scissioni).

Dovrà essere altresì trasmessa all'ODV, su richiesta di quest'ultimo, copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

### **B.5. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati all'OdV nello "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" compendiato nella Parte Generale del presente Modello in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, anche con l'ausilio delle funzioni aziendali interne od esterne:

a) in ordine al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali, è tenuto a:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esaminare eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo e da qualsiasi dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari;

b) per le altre attività a rischio deve:

- verificare periodicamente il rispetto delle procedure interne;
- compiere verifiche periodiche sulle comunicazioni alle Autorità pubbliche, anche di Vigilanza, ove configurabili;
- esaminare eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo e da qualsiasi dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari.

Inoltre, l'OdV è tenuto a:

- verificare il sistema di deleghe in vigore;
- indicare all'Organo Amministrativo le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già adottati dalla società, con l'evidenza di opportuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale, secondo i termini e le modalità previste nello "Statuto dell'Organismo di Vigilanza".

### **B.6 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO**

Per le attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate sono previste specifiche procedure, prassi e protocolli operativi che si intendono qui richiamati per formare parte integrante e sostanziale del presente Modello:

- ◆ **Codice Etico**, contenente principi etico-comportamentali anche in tema di trasparenza e correttezza contabile e amministrativa.
- ◆ **Norme di condotta e Protocolli operativi** previsti nella presente Parte Speciale.
- ◆ **Procedure** che definiscono chiaramente ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo e prevedono una serie di controlli specifici per particolari aree di riferimento.
- ◆ **Periodici e costanti flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, come previsti nello Statuto dell'ODV e nella presente parte Speciale.
- ◆ **Informazione e formazione sul Modello**, come prevista nella Parte Generale.
- ◆ **Adeguate sistema sanzionatorio**, come previsto del "Sistema Disciplinare"

compendiato nella Parte Generale del presente Modello.

### **Protocolli generali di controllo**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello e nel Codice Etico i soggetti aziendali coinvolti nella gestione delle aree a rischio individuate in relazione ai reati societari di cui all'art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/01 sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati, al rispetto di una serie di principi di controllo, basati sull'assunto che la trasparenza e la correttezza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni di base per le relative registrazioni contabili.

Segnatamente per ogni operazione contabile è conservata agli atti sociali una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata della operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Il sistema di controllo di SIPRO è costituito nelle sue linee generali secondo i principi di controllo di seguito descritti:

#### ⇒ TRACCIABILITA' DELLE OPERAZIONI/ATTI

Ogni operazione o fatto gestionale sensibile e/o rilevante è documentato, coerente e congruo, così che in ogni momento è possibile identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione).

#### ⇒ EVIDENZA FORMALE DEI CONTROLLI

I controlli effettuati all'interno di un processo anche da parte del Collegio Sindacale sono adeguatamente formalizzati e documentati, così che si possa, anche in un momento successivo, identificare chi ha eseguito un controllo ed il suo corretto operare.

#### ⇒ IDENTIFICAZIONE E RESPONSABILITA' DELL' OPERAZIONE /PROCESSO

La responsabilità di una operazione/processo aziendale è chiaramente e formalmente definita e diffusa all'interno dell'organizzazione.

#### ⇒ FORMALIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI RILEVANTI

I controlli sono adeguatamente formalizzati riportando la data di compilazione/presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore. Gli stessi sono archiviati in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti, danni e smarrimenti. Le stesse indicazioni si applicano, per analogia, anche ai documenti registrati su supporto elettronico.

#### ⇒ PRESIDENTE DEL CDA

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione documenta il sistema di controlli relativi alla preparazione del bilancio e alla gestione dei rapporti finanziari ed operazioni societarie in genere.

#### ⇒ SINDACI

I Sindaci esprimono un'opinione sulla adeguatezza e operatività di questi controlli.

In quanto tali, tutte le aree connesse al bilancio sono anche oggetto di analisi da parte dell'OdV di SIPRO nell'ambito dell'attività di vigilanza e monitoraggio del Modello.

L'OdV, pertanto, provvede annualmente ad acquisire i risultati di tali verifiche e ad analizzare la documentazione di dettaglio, relativa al sistema di controllo interno, prodotta.

### **Procedure richiamate:**

- *Rendicontazione delle spese – codice 1/c*
- *Procedura “Budget e controllo di Gestione – Codice 11”*
- *“Contabilità Prestatori/Fornitori – codice 13”*
- *Procedura “Contabilità e bilancio – codice 14”*
- *Procedura “Contabilità Clienti – codice 12”*
- *Procedura “Flussi finanziari – codice 15”*
- *“Gestione Note Spese – Codice 8”*

- *Procedura “Acquisti di beni e servizi – codice 9”*

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**PARTE SPECIALE C) – REATI IN MATERIA DI TUTELA**  
**DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

**C.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (art. 25-septies del Decreto)**

L'art. 9 della Legge 13 agosto 2007, n. 123 ha introdotto nel Decreto l'art. 25-septies, il quale prevede l'applicazione delle relative sanzioni agli Enti i cui esponenti commettano i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Successivamente l'art. 25 septies è stato sostituito dall'art. 300 del D. Lgs. N. 81/2008 che, dettando una disciplina articolata in relazione al tipo di reato presupposto della responsabilità dell'ente, ha introdotto un nuovo sistema di sanzioni, come di seguito specificato:

- in riferimento al delitto di cui all'art. 589 c.p. (omicidio colposo) commesso con violazione dell'art. 55 comma 2 D. Lgs. N. 81/2008, la sanzione pecuniaria a carico dell'Ente è determinata nella misura di mille quote e non più in misura inferiore a mille quote ed è confermata l'applicabilità delle misure interdittive da tre mesi ad un anno;
- in relazione al delitto di cui all'art. 589 c.p. commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro si applica una sanzione non inferiore a duecentocinquanta quote e non superiore a cinquecento quote ed anche in questo caso è confermata l'applicabilità delle misure interdittive da tre mesi a un anno;
- per quanto riguarda il delitto di cui all'art. 590 c.p. sempre commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro si applica una sanzione non superiore a duecentocinquanta quote ed è prevista l'applicazione delle sanzioni interdittive per un massimo di sei mesi.

Poiché il valore di una quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37 le sanzioni previste variano da un minimo di circa Euro 64.557,00 fino ad un massimo di circa Euro 1.549.370,00.

Il D. Lgs. 81/2008 ha inoltre introdotto un'ulteriore disposizione che si interseca con la normativa di cui al D. Lgs. N. 231/2001.

L'art. 30 ha infatti enunciato i criteri da adottare nella redazione di un modello organizzativo affinché sia idoneo, con specifico riferimento ai reati di cui all'art. 25 septies del Decreto Legislativo 231/2001, a escludere in radice la responsabilità dell'ente ovvero a ridurre da un terzo fino alla metà la sanzione pecuniaria a carico dell'ente nel caso di cui all'art. 12 co. 2 lett. b D.Lgs 231/2001.

In particolare, in base a tale norma,

*1. "Il modello deve essere adottato ed efficacemente attuato assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*

*h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

*2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.*

*3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, 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, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

*4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico(....)”.*

La presente Parte Speciale si riferisce, pertanto, ai reati di cui agli art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001 (omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime ex artt. 589 e 590 comma 3 c.p.) ed ha come obiettivo che tutti i destinatari, ossia amministratori, dirigenti e dipendenti di SIPRO S.p.A., nonché consulenti e collaboratori, adottino condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire il verificarsi dei reati ivi considerati.

Fermi restando i principi individuati nella Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel Codice Etico, nella presente parte Speciale vengono definiti specifici principi generali di riferimento relativi alle attività sensibili individuate, al fine di prevenire i reati di cui all'art. 25 septies del D.Lgs. n. 231/2001.

Nelle pagine che seguono verranno, pertanto, individuati:

- le fattispecie dei reati di cui agli artt. 589 e 590 comma 3 c.p. contenute nel D.Lgs. n. 231/2001;
- le attività sensibili relative alla potenziale violazione di norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro che, nell'ambito di SIPRO, potrebbero risultare a rischio di commissione dei reati in oggetto;
- i principi di riferimento in attuazione dei quali devono essere adottate le procedure aziendali, che gli amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti esterni, e collaboratori di SIPRO sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del presente Modello.
- i principi di riferimento che devono presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell'Organismo di Vigilanza e dei responsabili delle funzioni aziendali che con lo stesso cooperano..

### **C.1.1 Le fattispecie dei reati di omicidio e lesioni colpose con violazione di norme antinfortunistiche (art. 25 septies, D.Lgs. n. 231/2001)**

La presente Parte Speciale individua le fattispecie che possono comportare il rischio della realizzazione di reati commessi con violazione di norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Diverse e complesse sono le fonti che disciplinano la materia: la normativa di settore, che ha come fonte l'art. 2087 c.c., si esplicava nel D.Lgs. del 19 settembre 1994 n. 626, abrogato e sostituito dal c.d. T.U. sulla Sicurezza sul Lavoro (D. Lgs. N. 81/2008).

Altre disposizioni che in linea generale disciplinano il settore sono:

- il D.Lgs. 4 agosto 1999, n. 359 (Attuazione della direttiva 95/63/CE che modifica la direttiva 89/655/CE relativa ai requisiti minimi di sicurezza e salute per l'uso di attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori);
- il D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 66 (Attuazione delle direttive 97/42/CE e 1999/38/CE che

modificano la direttiva 90/394/CE, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni durante il lavoro);

- il D.Lgs. 23 giugno 2003 n. 195 (Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626, per l'individuazione delle capacità e dei requisiti professionali richiesti agli addetti ed ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione dei lavoratori, a norma dell'art. 21 della legge 1 marzo 2002 n. 39);
- il D.Lgs. 8 luglio 2003 n. 235 (Attuazione della direttiva 2001/45/CE relativa ai requisiti minimi di sicurezza e di salute per l'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori);
- il D.Lgs. 10 aprile 2006 n. 195 (Attuazione della direttiva 2003/10/CE relativa all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti dagli agenti fisici).

A queste vanno aggiunte anche le leggi speciali per regolamentare la materia nei suoi aspetti più specifici, tra cui:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 7 gennaio 1956, n. 164 (Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nelle costruzioni). Tale Decreto è stato abrogato dall'art. 304, D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 (G.U. 30.04.2008, n. 101, S.O. n. 108), con decorrenza dal 15.05.2008, fermo restando quanto previsto dall'art 3, comma 3 e dall'art. 306, comma 2 del decreto abrogante. Ai sensi del medesimo articolo 304, comma 3, fino all'emanazione dei decreti legislativi di cui al comma 2 dello stesso art. 304, laddove le disposizioni di legge o regolamentari dispongano un rinvio a norme del presente decreto e successive modificazioni tali rinvii si intendono riferiti alle corrispondenti norme del decreto abrogante.;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 19 marzo 1956, n. 303 (Norme generali per l'igiene del lavoro) è stato abrogato dall'art. 304, D.Lgs. 30.04.2008, n. 81 (G.U. 30.04.2008, n. 101, S.O. n. 108), ad eccezione dell'art. 64, con decorrenza dal 15.05.2008, fermo restando quanto previsto dall'art. 3, comma 3 e dall'art. 306, comma 2 del medesimo decreto abrogante.

Nonché altre norme dettate per recepire le altre direttive comunitarie, tra cui:

- il D.Lgs. 15 agosto 1991, n. 277 (Attuazione delle direttive n. 80/1107/CE, n. 82/605/CE, n. 83/477/CE, n. 86/188/CE e n. 88/642/CE, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro, a norma dell'art. 7 della legge 30 luglio 1990, n. 212). Tale Decreto è stato integralmente abrogato dall'art. 304, D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 (G.U. 30.04.2008, n. 101, S.O. n. 108), con decorrenza dal 15.05.2008, fermo restando quanto previsto dall'art 3, comma 3 e dall'art. 306, comma 2 del decreto abrogante. Ai sensi del medesimo articolo 304, comma 3, fino all'emanazione dei decreti legislativi di cui al comma 2 dello stesso art. 304, laddove le disposizioni di legge o regolamentari dispongano un rinvio a norme del presente decreto e successive modificazioni tali rinvii si intendono riferiti alle corrispondenti norme del decreto abrogante.

Il D.Lgs. n. 626/1994, come sopra evidenziato, è stato abrogato dall'art. 304, D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 (G.U. 30.04.2008, n. 101, S.O. n. 108), con decorrenza dal 15.05.2008, fermo restando quanto previsto dall'art 3, comma 3 e dall'art. 306, comma 2 del decreto abrogante. Ai sensi del medesimo articolo 304, comma 3, fino all'emanazione dei decreti legislativi di cui al comma 2 dello stesso art. 304, laddove le disposizioni di legge o regolamentari dispongano un rinvio a norme del presente decreto e successive modificazioni tali rinvii si intendono riferiti alle corrispondenti norme del decreto abrogante.

La normativa di riferimento principale in tema di sicurezza sul lavoro è ora il D. Lsg. 81/2008 che, anche recependo una serie di direttive comunitarie, ha definito il sistema generale di prevenzione e sicurezza ed ha completato la disciplina esistente in materia di prevenzione dei rischi professionali, eliminazione dei rischi di incidenti, affermazione del ruolo attivo dei

lavoratori e del loro diritto ad essere informati e consultati.

E' stato così introdotto un sistema di prevenzione e di sicurezza aziendale che si basa sulla partecipazione attiva e sulla collaborazione di una pluralità di soggetti interessati alla realizzazione di un ambiente di lavoro tale da garantire la salute e la protezione dei lavoratori. Si è previsto, inoltre, una serie di obblighi del datore di lavoro e un ruolo attivo anche dei lavoratori, non solo mediante una loro maggiore responsabilizzazione e coinvolgimento nell'attività anti-incendio, di evacuazione e di primo soccorso, ma anche attraverso l'istituzione della figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione delle singole fattispecie di reato contemplate dall'art. 25 septies, del D.Lgs. n. 231/2001.

### **Omicidio colposo commesso con violazione di norme antinfortunistiche (art. 589 c.p.)**

*Chiunque, cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.*

*Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni.*

*Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici.*

#### **Caratteristiche del reato**

Le condotte che interessano la presente parte speciale sono descritte nell'art. 589 comma 2 c.p. che configura una circostanza aggravante del delitto di omicidio colposo; la stessa sussiste non solo quando sia contestata la violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, ma in ogni caso in cui la contestazione riguardi una condotta contraria all'art. 2087 c.c., che prevede il preciso obbligo dell'imprenditore di eliminare ogni situazione di pericolo dalla quale possa derivare un evento dannoso.

La norma tutela l'integrità psico-fisica dei lavoratori, che trova molteplici punti di riferimento normativi sul piano sia dei principi costituzionali che della legislazione ordinaria e speciale. La Costituzione (artt. 2, 32, 35 e 41 Cost.), afferma la salvaguardia della persona umana nella sua integrità psicofisica come principio assoluto, senza ammettere deroghe per ineluttabilità, fatalità, capacità economiche e di convenienza produttiva circa la scelta e la predisposizione di condizioni ambientali sicure e salubri. Per quanto concerne l'elemento soggettivo del reato, è richiesta la colpa che sussiste in tutti quei casi in cui l'agente violi per negligenza, imprudenza, imperizia le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, oppure ometta di adottare misure o accorgimenti per la più efficace tutela dell'integrità fisica dei lavoratori. Ne consegue, pertanto, che il datore di lavoro è sempre responsabile dell'infortunio occorso al lavoratore, sia quando ometta di apportare le idonee misure protettive, sia quando non accerti e vigili che di queste misure il dipendente ne faccia effettivamente uso.

La locuzione "norme sulla disciplina per la prevenzione di infortuni sul lavoro" va intesa come comprensiva non solo delle norme contenute nelle leggi specificamente dirette ad essa, ma anche di tutte le altre che, direttamente o indirettamente, perseguono il fine di evitare incidenti sul lavoro o malattie professionali e che, in genere, tendono a garantire la sicurezza del lavoro in relazione all'ambiente in cui esso deve svolgersi.

### **Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)**

*Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309,00.*

*Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 129,00 a € 619,00; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309,00 a € 1.239,00.*

*Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina*

*della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500,00 a € 2.000,00 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.*

*Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti dal primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.*

### **Caratteristiche del reato**

Le condotte che interessano la presente parte speciale sono descritte nell'art. 590 comma 3 c.p. che configura una circostanza aggravante del delitto di lesioni colpose gravi e gravissime. La stessa sussiste non solo quando sia contestata la violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, ma in ogni caso in cui la contestazione riguardi una condotta contraria all'art. 2087 c.c., che prevede il preciso obbligo dell'imprenditore di eliminare ogni situazione di pericolo dalla quale possa derivare un evento dannoso.

Il bene giuridico tutelato dalla norma è l'integrità psico-fisica dei lavoratori .

Il concetto di "lesione personale" è descritto nell'art. 582 c.p., che lo identifica nella condotta di chi cagiona ad altri una lesione personale dalla quale derivi una malattia nel corpo e nella mente. Sono previste quattro tipologie di lesioni:

- lesione personale lievissima, se alla vittima deriva una malattia con durata non superiore ai 20 giorni;
- lesione personale lieve se alla vittima deriva una malattia che ha una durata compresa tra i 21 e 40 giorni;
- lesione personale grave: 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai 40 giorni; 2) se ne consegue l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.
- lesione personale gravissima se dal fatto deriva: 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2) la perdita di un senso; 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che lo renda inservibile, la perdita dell'uso di un organo o delle capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; 4) la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

Nel reato ex art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001 rilevano soltanto le due ultime ipotesi di lesioni gravi e gravissime commesse con violazione di norme antinfortunistiche.

Secondo il dominante e pacifico orientamento giurisprudenziale, per "malattia del corpo o della mente" deve intendersi qualsiasi alterazione anatomica o funzionale dell'organismo, ancorché localizzata, di lieve entità e non influente sulle condizioni generali" (Cass. Penale del 2.2.1984) L'elemento soggettivo del reato è costituito dalla colpa e sussiste in tutti quei casi in cui l'agente violi per negligenza, imprudenza, imperizia le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, oppure ometta di adottare misure o accorgimenti per la più efficace tutela dell'integrità fisica dei lavoratori, cagionando la morte o le lesioni dei medesimi.

Si riporta una recente sentenza della Corte di Cassazione che sintetizza come viene inteso il vantaggio/interesse per le persone giuridiche in seguito alla realizzazione delle fattispecie colpose sopra indicate che fundamentalmente concerne il risparmio di spesa di cui la società beneficia nel non aver approntato le giuste misure di prevenzione per la tutela dei lavoratori e dei luoghi di lavoro: "16 luglio 2015 (ud. 23 giugno 2015) n. 31003 - sentenza - Corte di Cassazione - sezione IV penale: *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).*

**C.2 IL SISTEMA DELLE DELEGHE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI INERENTI LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO** Il D. Lgs. 81/2008 definisce la figura del datore di lavoro quale “*soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il 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*”.

Tale definizione si completa tenendo conto del principio di effettività, che è stato da ultimo riconosciuto anche a livello normativo dall'art. 299 (“Esercizio di fatto di poteri direttivi”) D. Lgs. 81/2008, secondo cui gli obblighi di tutela e protezione nei confronti dei lavoratori gravano, oltre che sul soggetto provvisto di regolare investitura, anche su colui che esercita in concreto i poteri giuridici riferiti al Datore di Lavoro.

Fermo restando che non sono delegabili a) gli obblighi di valutazione dei rischi con la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi e b) la designazione dell'RSPP, e che la delega non esonera il Datore di Lavoro delegante dall'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite, il Datore di Lavoro può incaricare differenti soggetti, tra i quali i Dirigenti ed i Preposti, al compimento di doveri ed obblighi riguardanti la salute, la sicurezza e l'igiene negli ambienti di lavoro, attraverso la delega di funzioni.

Il sistema delle deleghe deve essere caratterizzato da elementi di “certezza” ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Al riguardo si rileva che:

- per delega si intende quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

La delega assume rilevanza penale scriminante alla presenza dei seguenti presupposti:

- la ripartizione delle funzioni non deve avere carattere fraudolento;
- i collaboratori “delegati” devono essere dotati dei poteri e dei mezzi necessari per svolgere efficacemente i compiti loro affidati;
- devono possedere una provata competenza tecnica.

In presenza di queste condizioni, la giurisprudenza ammette che la delega esoneri da responsabilità il soggetto delegante, e la responsabilità di conseguenza si trasferisca al soggetto delegato.

Per la validità della delega è necessario che:

- la delega sia espressa in forma scritta, inequivoca e avente data certa;
- la persona delegata sia idonea al compito per competenza tecnica ed esperienza e abbia validamente manifestato il proprio consenso per iscritto alla delega stessa, consapevole degli obblighi di cui viene a gravarsi con la relativa volontaria accettazione;
- il delegante vigili sull'operato del delegato, effettuando un controllo periodico;
- che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; Ai fini di una efficace prevenzione dei reati commessi con violazione di

norme antinfortunistiche, il sistema delle deleghe deve pertanto rispettare il dettato normativo di cui all'art. 16 del T.U. Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/2008).

### **C.3 ORGANIZZAZIONE DI SIPRO IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Il Datore di Lavoro, nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione, è il primo responsabile per la gestione degli adempimenti per la prevenzione in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; è colui che ha pieni poteri decisionali e di spesa in ambito di sicurezza sul lavoro.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) nominato è individuato nella persona di un consulente esterno, in possesso dei requisiti e delle qualifiche necessari per rivestire tale incarico.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è formato da due Addetti al Servizio Prevenzione Incendi ed Evacuazione e due Addetti alla gestione del Primo Soccorso.

I suddetti sono stati regolarmente formati e lo scadenziario dei corsi di aggiornamento è tenuto dall'RLS.

E' stato inoltre nominato il Medico Competente (MC), che è un professionista esterno.

⇒ Sede

Si specifica che SIPRO SPA occupa il piano secondo dell'edificio denominato "Palazzo Muzzarelli Crema", di proprietà della Fondazione Cassa di Risparmio di Ferrara, in via Cairoli 13, Ferrara (nel prosieguo Fondazione) e uno spazio ufficio con vetrina ed ingresso prospiciente la strada utilizzato come sportello aperto al pubblico in giorni prestabiliti o su appuntamento sito al civico 15 della stessa via Cairoli e facente parte dello stesso Palazzo Muzzarelli Crema. La gestione della manutenzione del fabbricato è in capo alla Fondazione. Lo stabile, oltre a Sipro Spa, ospita la sede della Fondazione e potrebbe ospitare al piano terra, primo e terzo, altre società/attività. Attualmente questi piani sono sfitti ed in parte da mantenere. Conseguentemente, viene redatto un Piano di Emergenza di concerto con la Fondazione che dovrà essere adattato nel caso di affitto dello stabile anche ad altri soggetti. Si specifica che i controlli di sicurezza su estintori e altri presidi antincendio vengono svolti da ditte specializzate esterne, nell'ambito degli obblighi manutentivi dello stabile assunti dalla Fondazione e da Sipro.

Sipro Spa occupa i locali del secondo piano dell'edificio di cui sopra in forza di specifico contratto d'affitto sottoscritto con la Fondazione.

Per le certificazioni e la documentazione inerente l'impiantistica, che si trova presso il proprietario-locatore, sarà cura del Datore di Lavoro, con la collaborazione dell'RSPP, verificarne l'idoneità e la corrispondenza ai requisiti richiesti dalla normativa vigente.

Parimenti, i suddetti avranno cura di verificare che la predisposizione dei luoghi di lavoro (posizionamento estintori, segnaletica, ecc), se effettuata dal proprietario, sia conforme ai requisiti di cui all'allegato IV del D.Lgs. n. 81/2008.

L'attività di Sipro Spa si esplica inoltre nell'ambito di interventi su aree e terreni, con il coinvolgimento limitato di alcuni dipendenti, in genere l'RLS e l'RSPP, oltre al Presidente e al Direttore.

In particolare:

⇒ Incubatori:

Trattasi della gestione di aree attrezzate (di proprietà del Comune di Ferrara o, nel caso dell'area di S. Giovanni di Ostellato, di Sipro) che vengono concesse in uso ad imprese sulla base di contratti di servizio che prevedono una serie di servizi da erogarsi da parte di Sipro. I servizi erogati da Sipro alle imprese insediate sono:

- guardiania; giardinaggio; pulizia parti comuni; manutenzioni straordinarie; impianti centralizzati utenze (in alcuni siti);
- assistenza al management e prime informazioni su possibili fonti di finanziamenti.

Tali servizi vengono svolti da Sipro anche attraverso terzi fornitori/appaltatori.  
Le imprese vengono scelte con procedure ad evidenza pubblica.

⇒ Aree produttive:

Trattasi dell'attività di acquisizione-urbanizzazione-vendita di aree (terreni) da parte di Sipro. La sicurezza nel periodo di effettuazione dei lavori di urbanizzazione è garantita dall'appaltatore fino alla consegna delle opere (l'RSPP e gli addetti dell'ufficio Sviluppo Territoriale e Attrattività possono entrare in cantiere muniti di DPI e a conoscenza del Piano della Sicurezza; di norma altri dipendenti non sono mai coinvolti nelle attività di cantiere).

⇒ Siti dismessi:

Trattasi di un paio di siti produttivi dismessi attualmente in proprietà di Sipro. L'accesso è consentito solo ai soggetti autorizzati. Di norma vi accedono solo il Presidente, l'RSPP e gli addetti dell'ufficio Sviluppo Territoriale e Attrattività, oltre a Terzi soggetti, quali Fornitori/appaltatori, per le operazioni di pulizia, dismissione pozzetti, strutture; investitori interessati all'acquisizione dell'immobile, ma solo accompagnati dai dipendenti Sipro autorizzati di cui sopra, ecc.

In tali siti vengono effettuati periodici sopralluoghi da parte dei soggetti sopra indicati.

⇒ Impianti fotovoltaici:

Trattasi della realizzazione e gestione di impianti fotovoltaici, tutti di potenza inferiore ai 1.000 KW, su terreni di proprietà di Sipro, e alcuni su terreni di proprietà di Comuni.

Gli impianti sono recintati e monitorati da un impianto di videosorveglianza, assistiti da allarmi antintrusione. L'accesso è vietato a terzi non autorizzati; di norma accedono alla cabina di monitoraggio il Presidente, l'RSPP e gli addetti dell'ufficio Sviluppo Territoriale e Attrattività, oltre a Terzi Fornitori/Appaltatori per le operazioni di pulizia e lavaggio dei pannelli e per lo sfalcio dell'erba. Ai soggetti Terzi sono consegnate Istruzioni Operative per l'accesso agli impianti e agli stradelli di collegamento.

Come sopra si è avuto modo di evidenziare, la società intrattiene rapporti negoziali, quali ad esempio contratti di appalto, che presuppongono che i soggetti coinvolti debbano attenersi alle prescrizioni previste dal Modello di organizzazione di SIPRO predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e/o dal Codice Etico. Tale obbligo è reso cogente attraverso l'inserimento di clausole contrattuali *ad hoc*, ed anche attraverso, ove necessario, la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), utile altresì ai fini della prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 septies del Decreto medesimo.

### **C 3.1 Gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro**

Ai fini di un'efficace gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, soprattutto con riferimento al D.Lgs 81/2008, l'azienda, attraverso il Datore di Lavoro e l'RSPP, provvede affinché siano svolte le seguenti attività:

- predisposizione delle procedure antinfortunistiche applicando i dettami della normativa di settore;
- predisposizione e/o aggiornamento costante del Documento di Valutazione dei Rischi e/o documenti affini;
- verifica degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro;
- verifica del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, stress, agenti chimici, fisici e biologici;
- individuazione del personale del SPP (Sistema di Prevenzione e Protezione), anche per le ipotesi in cui si manifestino situazioni di emergenza;
- monitoraggio circa l'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi, che preveda anche la definizione di opportune azioni correttive

- e preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità;
- verifica a campione presso i luoghi di lavoro dell'osservanza delle prescrizioni in materia antinfortunistica;
- verifica di una costante attività di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al loro posto di lavoro e alle mansioni espletate;
- verifica di una costante attività di formazione dell'RSPP e degli addetti al Primo Soccorso e al Servizio Antincendio;
- verifica che venga indetta almeno una volta all'anno la riunione di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, cui partecipano il datore di lavoro, l' RSPP e il medico competente;
- 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 dell'esistenza e del rispetto di un adeguato sistema sanzionatorio nei confronti dei lavoratori che non seguano le norme di igiene e sicurezza e le istruzioni e procedure operative;
- 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 svolga la propria attività in favore di SIPRO.

#### **C.4 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari come già definiti in precedenza (Datore di Lavoro, Amministratori, Dirigenti, preposti, lavoratori dipendenti, collaboratori, partner).

Obiettivo è che tali soggetti, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio reato, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto da questa stessa Parte Speciale al fine di prevenire e impedire il verificarsi di reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei soggetti medesimi e, quindi, della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

Gli Amministratori, ed in particolare il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sono chiamati alla attenta predisposizione del budget dedicato alla sicurezza e ad effettuare il controllo sull'attuazione dei presidi di sicurezza; ai soggetti in posizione subordinata, ed ai Terzi, si richiede la collaborazione e la diligenza connaturata al ruolo di ciascuno per l'applicazione concreta del sistema di sicurezza previsto dall'azienda.

#### **C.5 POTENZIALI AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO. FUNZIONI COINVOLTE**

Il documento di Valutazione dei Rischi attualmente adottato costituisce un documento di specifica individuazione dei rischi aziendali e fa parte integrante del presente Modello.

Allo stato, tenuto conto di quanto già evidenziato nei precedenti paragrafi, le principali aree di rischio che SIPRO ha individuato al proprio interno sono le seguenti, in considerazione che i reati astrattamente ipotizzabili sono sempre l'omicidio colposo (*art. 589, cod. pen.*) e le lesioni colpose gravi/gravissime (*art.590, cod.pen.*):

AREA/ATTIVITÀ SENSIBILE	RUOLI AZIENDALI COINVOLTI
<p>* <b><u>Gestione degli adempimenti per la prevenzione in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, con riguardo a:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività direttive, amministrativo-finanziarie, tecniche, commerciali, di archivio e, in generale, di segreteria e di utilizzo hardware/software (lavoro al videoterminale, ecc);</li> <li>- attività di supervisione dei cantieri (alcuni addetti dell'ufficio tecnico effettuano sopralluoghi e seguono all'esterno del fabbricato la realizzazione delle infrastrutture);</li> <li>- logistica, utilizzo e manutenzione assets in genere ed ambienti di lavoro (compresi impianti fotovoltaici, incubatori, aree e terreni da dismettere e/o riqualificare)</li> <li>- informazione e formazione</li> <li>- predisposizione dei presidi per la prevenzione e la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori</li> <li>- attività di sorveglianza sanitaria</li> <li>- gestione delle emergenze</li> </ul>	<p>Datore di Lavoro RSPP MC Addetti SPP -Fondazione Carife</p>
<p>* <b><u>Gestione finanziaria degli adempimenti per la prevenzione in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro – Predisposizione Budget sulla sicurezza</u></b></p>	<p>Datore di Lavoro Amministratori</p>
<p>* <b><u>(Nello svolgimento delle proprie funzioni) Osservanza delle leggi e applicazione delle misure aziendali previste per ottemperare agli adempimenti per la prevenzione in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</u></b></p>	<p>Tutte le funzioni Tutti i Terzi (collaboratori, appaltatori, ecc)</p>
<p>* <b><u>Risorse Umane</u></b></p>	
<p>Attività riguardanti l'assunzione e gestione operativa delle risorse umane</p>	<p>Datore di Lavoro RSPP MC</p>
<p>* <b><u>Spostamento con veicoli</u></b></p>	
<p>Utilizzo automezzi durante l'espletamento delle proprie funzioni aziendali, in particolare durante le missioni esterne e nel tragitto casa/lavoro lavoro/casa;</p>	<p>Tutte le funzioni interessate</p>
<p>* <b><u>Rapporti con i fornitori/appaltatori</u></b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scelta dei terzi fornitori/appaltatori;</li> <li>- Attività di gestione dei rapporti con i fornitori/appaltatori</li> </ul>	<p>Datore di Lavoro Resp. Ufficio Amm. &amp; Contratti</p>

## **C.6 - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO (Norme di Condotta)**

Nell'espletamento delle proprie funzioni i Destinatari , oltre alle regole di cui al presente Modello, devono in generale conoscere e rispettare - con riferimento ad ogni singola attività -

tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- **il Documento di Valutazione dei Rischi** adottato, comprensivo del Piano di Emergenza, ed ogni sua successiva modifica;

- **tutte le procedure/istruzioni/disposizioni aziendali** poste in essere dal Datore di Lavoro e/o dai suoi delegati in materia di sicurezza/igiene sul lavoro.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio è espressamente vietato ai Destinatari di:

1. tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nelle presente Parte Speciale "C";

2. tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

3. utilizzare, anche occasionalmente, la Società allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale "C".

Tutti i Destinatari del presente Modello devono inoltre rispettare le seguenti regole di carattere generale:

a) prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quella degli altri soggetti operanti nel medesimo luogo di lavoro;

b) implementare ogni disposizione, procedura e dispositivo finalizzato ad incrementare la sicurezza ed il grado di salubrità dei luoghi di lavoro ovvero eliminare o diminuire i rischi connessi all'attività lavorativa.

c) considerare prevalente l'interesse della Società a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori rispetto all'interesse economico;

d) valutare gli effetti delle proprie condotte in relazione al rischio di infortuni sul lavoro;

e) osservare le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

f) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze pericolose, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo esistenti sulle attrezzature o nei luoghi di lavoro;

h) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria e di altri;

i) segnalare immediatamente il cattivo funzionamento delle attrezzature ovvero dei dispositivi di sicurezza;

J) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, all'RSPP ed all'Odv l'esigenza di implementare disposizioni, procedure o dispositivi necessari a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;

k) segnalare immediatamente le situazioni di pericolo ed intervenire nelle situazioni di urgenza entro le proprie capacità e competenze.

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che in relazione alle singole Aree a Rischio (come individuate nel paragrafo C.5), tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare, e, ove necessario a maggior tutela, implementati in specifiche procedure aziendali,:

1. adozione e rispetto del Documento di Valutazione dei Rischi, a norma del decreto legislativo D. Lgs. 81/2008;

2. periodico aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi e verifica delle novità normative in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro;

3. definizione e formalizzazione del processo di monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi che preveda anche la definizione di opportune azioni correttive e preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità.

4. divieto per tutti gli esponenti aziendali e per tutti i soggetti a loro sottoposti di porre in essere comportamenti tali che siano in contrasto con la prevenzione dei reati contemplati dalla presente Parte Speciale;

Allo scopo di conseguire gli obiettivi prefissati e descritti nel presente paragrafo la Società, in particolare, assicurerà:

- l'organizzazione delle risorse umane aziendali in termini di competenze individuali, autonomie decisionali e relative responsabilità;
- le risorse necessarie per progettare e realizzare gli interventi tecnici, organizzativi e gestionali atti a conseguire l'obiettivo di miglioramento continuo del livello di sicurezza, anche attraverso la nomina di consulenti esterni esperti in materia di sicurezza sul lavoro;
- le attività di informazione, formazione ed addestramento rivolte ai dipendenti, per promuoverne la responsabilizzazione e consapevolezza in materia di sicurezza e salute;
- l'attività di sensibilizzazione (informazione) dei fornitori, e dei collaboratori esterni in genere, affinché adottino idonei comportamenti in materia di sicurezza e salute coerenti con la presente politica aziendale;
- la prevenzione e la minimizzazione dei rischi per la salute e la sicurezza personale nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori e dei clienti;
- lo sviluppo e la continua ottimizzazione dei processi produttivi, che si realizza attraverso la sicurezza delle installazioni e degli ambienti di lavoro;
- la più ampia comunicazione e consultazione rivolta, anche in modo formale, al Rappresentante dei Lavoratori, con particolare attenzione per le indicazioni provenienti dai livelli operativi aziendali e dai lavoratori medesimi;
- la predisposizione di strumenti e procedure per la gestione delle emergenze interne ed esterne, allo scopo di minimizzarne le conseguenze, eventualmente anche attraverso simulazioni e/o esercitazioni;
- l'introduzione ed applicazione di procedure e metodologie di sorveglianza e verifica al fine di controllare la realizzazione delle procedure e direttive aziendali.

Nei contratti con i collaboratori esterni e/o appaltatori, dovrà essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto legislativo n. 231/2001, nonché dei principi contenuti nel presente Modello e/o nel Codice Etico e/o nel Documento di Valutazione dei Rischi.

## **C.7 PROTOCOLLI, PROCEDURE, REGOLAMENTI, ISTRUZIONI OPERATIVE E PRASSI.**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a tutte le regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nelle attività sensibili sopra individuate sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, al rispetto del Codice Etico, delle procedure, istruzioni operative e prassi aziendali attivate a regolamentazione delle aree a rischio.

Si richiama la “*Procedura Generale per la sicurezza sul lavoro – Codice 3*” e sono in corso di predisposizione:

- da parte del Responsabile della Trasparenza un Piano della formazione annuale, comprensivo anche dei corsi sulla sicurezza;
- da parte di DL/RSPP/RLS, gli scadenziari sulla organizzazione di verifiche sui luoghi di lavoro e sul controllo del Piano di Emergenza, nonché alcune istruzioni operative per l'ingresso da parte di Terzi (manutentori, ditte pulizie, ecc) nei luoghi e nelle aree di proprietà o in gestione di Sipro;
- da parte di DL/RSPP, una procedura sulle attività da espletarsi in tema di sicurezza all'atto dell'assunzione.

Inoltre, sono attuate:

- la consegna del DUVRI contenente la descrizione dei rischi e delle procedure di sicurezza sulle parti comuni a tutte le imprese insediate negli Incubatori;
- la consegna di Istruzioni Operative per l'accesso agli Impianti Fotovoltaici;
- il monitoraggio continuo dei rischi aziendali finalizzato anche all'aggiornamento del DVR.

Le procedure, le istruzioni, i protocolli, ecc. devono contenere una serie di prescrizioni e controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici delle attività sensibili prese in esame:

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

1. chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili degli adempimenti in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
2. 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;
3. predisposizione dei luoghi di lavoro in conformità dei requisiti di cui all'allegato IV del D.Lgs. n. 81/2008.
4. attività di formazione, informazione e addestramento sul corretto utilizzo dei videoterminali e delle altre eventuali attrezzature o mezzi di lavoro
5. rispetto delle prescrizioni per la segnaletica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Titolo V D. Lgs. N. 81/2008);
6. rispetto delle prescrizioni antincendio;
7. verifiche periodiche della conformità degli impianti (elettrico, termico, ecc) agli standards normativi;
8. programmazione di interventi di manutenzione e di pulizia;
9. esecuzione di tutti gli interventi programmati e certificazione del loro assolvimento;
10. adeguamento degli impianti in relazione alle eventuali modifiche di legge intervenute;
11. assicurazione della manutenzione periodica dei dispositivi, anche di protezione individuale (DPI), di sicurezza;
12. applicazione di sanzioni a coloro che non rispettano le norme in materia di sicurezza, salute e igiene sul lavoro.
13. rispetto delle norme della contrattazione collettiva in merito alle pause dell'attività lavorativa.

#### Predisposizione Budget sulla sicurezza

1. Stanziamento di risorse economiche per l'attuazione delle misure utili a conseguire gli obiettivi di prevenzione in tema di sicurezza;
2. Periodica revisione e aggiornamento degli obiettivi;
3. Identificazione di responsabilità per l'attuazione e tempistiche.

#### Risorse Umane:

1. chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili degli adempimenti in materia di assunzione e gestione operativa delle risorse umane;
2. effettuazione di attività di *risk assessment* al fine di valutare l'adeguatezza del sistema di assunzione e gestione operativa delle risorse umane;
3. adozione per tutti i dipendenti delle misure di prevenzione e protezione previste dalle procedure aziendali;
4. impiego del personale dipendente nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari, ecc);
5. utilizzo del personale secondo l'idoneità fisica specifica;
6. applicazione di sanzioni a coloro che non rispettano le norme in materia di assunzione e gestione operativa delle risorse umane.

### Spostamento con veicoli:

1. Rispetto del Codice della Strada durante l'utilizzo dei mezzi.

### Rapporti con Fornitori/Appaltatori

1. 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, della salute e sicurezza dei lavoratori;
  2. garanzia dell'osservanza della normativa vigente in materia antinfortunistica nell'affidamento del contratto, prevedendo la stipula dello stesso solo con i soggetti in possesso di requisiti tecnico-professionali prescritti, anche attraverso l'inserimento di clausole contrattuali standard;
  3. 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;
  4. 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;
  5. cooperazione tra 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)
  6. nella fase di esecuzione dei lavori deve essere garantita la cooperazione tra datore di lavoro della società e il datore di lavoro dei fornitori/appaltatori per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa antinfortunistica.
  7. organizzazione di incontri di formazione e informazione con il personale dipendente
  8. applicazione di sanzioni a coloro che non rispettano le norme in materia di sicurezza, salute e igiene sul lavoro;
- Le predette regole dovranno essere rispettate anche in caso di subappalto.

### **C. 8. FLUSSI INFORMATIVI E CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Ogni lavoratore ha il dovere di segnalare 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.

La Società ha individuato nell'RSPP il soggetto che ha la responsabilità di inviare all'OdV un *report* informativo, con cadenza semestrale, su:

- infortuni eventualmente occorsi;
- attività di controllo effettuate;
- stato aggiornamento DVR;
- stato di attuazione delle previsioni del Modello 231 - Parte Speciale C.

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza può effettuare controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili potenzialmente a rischio dei reati di omicidio e lesioni colpose, commessi con violazione di norme antinfortunistiche. Tali controlli saranno diretti a verificare la corretta esplicazione delle predette attività in relazione ai principi espressi nella presente Parte Speciale e, in particolare, alle procedure interne in essere.

I compiti di controllo dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- svolgere verifiche periodiche, per il tramite di specifiche audizioni, sul rispetto delle

procedure interne in materia antinfortunistica. Tali verifiche potranno anche essere effettuate con il coordinamento o il supporto di consulenti esterni;

- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;

- proporre al Datore di Lavoro le eventuali integrazioni alle procedure esistenti per rendere più efficaci, ove necessario, le azioni di prevenzione e repressione delle condotte vietate;

- proporre al Datore di Lavoro le integrazioni e modifiche della presente Parte Speciale rese necessarie sulla base della evoluzione normativa in materia antinfortunistica e di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Per l'effettuazione di tali controlli, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi oltre che di tecnici esterni anche della collaborazione di tutte le funzioni aziendali.

Si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

## **C.9 SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO**

Il sistema di prevenzione e controllo posto in essere dalla Società è pertanto formato da molteplici componenti, che di seguito si sintetizzano:

- ◆ **Nomine formali dei soggetti coinvolti:** come sopra evidenziato, in azienda è presente un'organizzazione interna della sicurezza definita attraverso nomine e deleghe formali, che vede coinvolti principalmente i seguenti soggetti:
  1. Il Datore di Lavoro, nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione: egli è l'unico titolare del potere di gestione amministrativa e finanziaria in ambito di sicurezza;
  2. l'RSPP, in persona di un consulente esterno in possesso delle qualifiche necessarie ai compiti assunti: egli è colui che assiste il Datore di Lavoro ed applica le decisioni assunte dal medesimo; è inoltre il soggetto responsabile della verifica dei DPI, della organizzazione delle manutenzioni ordinarie, del controllo del Piano di emergenza, in ciò coadiuvato dal RLS.
  3. l'RLS: in persona di un professionista esterno
  4. gli addetti al primo soccorso (due dipendenti) e gli Addetti Antincendio (due dipendenti), anch'essi in regola con la partecipazione ai corsi di legge;
  5. il MC, in persona di un professionista esterno: si occupa degli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria previsti dal D. Lgs. 81/2008 e comunque da qualsiasi altra normativa applicabile.
- ◆ **Previsione di flussi informativi periodici nei confronti dell'ODV;**
- ◆ **Registrazione e archiviazione:** ogni operazione relativa alle attività di prevenzione degli infortuni sul lavoro è, ove possibile, adeguatamente registrata;
- ◆ **Adozione di un sistema di videosorveglianza** presso alcune aree e gli impianti fotovoltaici;
- ◆ **Previsione di specifici Principi generali di comportamento e di protocolli operativi** nella presente Parte Speciale;
- ◆ **Previsione di sessioni informative/formative** sul Modello e sulla presente Parte Speciale;
- ◆ **Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio**, come previsto nel "Sistema Disciplinare" compendiato nella Parte Generale del Modello;
- ◆ **Adozione del Codice Etico, nonché di procedure, regolamenti, istruzioni operative e prassi**, come citate e richiamate.

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

**D.1 I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 25-OCTIES DEL D.LGS. N. 231/2001.**

**POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE**

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati nell'art. 25 – octies del Decreto, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

**Ricettazione (art. 648 cod. pen.)**

Si riporta di seguito il testo dell'articolo 648 c.p.: *“Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa da Euro 516,00 ad Euro 10.329,00. La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a Euro 516,00, se il fatto è di particolare tenuità. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale diritto”.*

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il Legale Rappresentante di SIPRO acquisti o riceva consapevolmente beni o denaro di provenienza delittuosa. Ovviamente, in quest'ultimo caso l'Ente sarà responsabile soltanto laddove ciò sia compiuto con suo vantaggio o interesse, come nel caso di acquisti di beni quali carta, cartucce, toner, ecc. sottocosto, a prezzi inferiori a quelli correnti sul mercato perché provenienti da un illecito (ad es. furto).

Ulteriore ipotesi potrebbe essere che il Presidente di Sipro incassi da un cliente somme di denaro che sa essere provenienti da un delitto.

Infine, si potrebbe configurare il caso di utilizzo all'interno della struttura aziendale ed al fine dello svolgimento dell'attività dell'Ente di software di provenienza illecita (i c.d. software pirata).

**Riciclaggio (648 bis cod. pen.)**

Si riporta di seguito il testo dell'articolo 648 bis c.p.: *“Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo; ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da Euro 1.032,00 a Euro 15.493,00. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648”.*

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il Legale Rappresentante di Sipro trasferisca lotti urbanizzati a soggetti che hanno necessità di “ripulire” denaro di provenienza illecita ovvero compia operazioni di acquisto di terreni sicuramente acquisiti con denaro di illecita provenienza.

**Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter cod. pen.)**

Si riporta di seguito il testo dell'articolo 648 ter c.p.: *“Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da Euro 1.032,00 a Euro 15.493,00. La pena è aumentata quando il fatto è*

*commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'art. 648. Si applica l'ultimo comma."*

Quest'ultima ipotesi di reato viene considerata di improbabile realizzazione all'interno della attività di Sipro Spa, tuttavia si cita il caso del Presidente di Sipro che acquisti per la Società un bene che sa provenire da un delitto (es. furto).

### **Autoriciclaggio (Art. 648 Ter1 cod. pen.)**

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Reato presupposto dell'autoriciclaggio può essere qualsiasi delitto non colposo, anche non consumato nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Tra i reati che possono costituire presupposto dell'autoriciclaggio si segnalano in particolare i reati tributari: il risparmio di spesa ovvero il mancato decremento del patrimonio della società a seguito di evasione fiscale rientra infatti nel concetto 'di altre utilità' previsto dalla norma. Devono sussistere due condizioni: 1. i proventi del reato (denaro, beni o altre utilità) devono essere investiti o immessi in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative; 2. la condotta di trasferimento o sostituzione sia concretamente idonea a ostacolare la provenienza delittuosa del provento del reato.

La fattispecie di cui all'art. 648-ter1 c.p. si potrebbe realizzare qualora Sipro Spa (uno o più amministratori e/o il Responsabile amministrativo, ad esempio) provvedesse a contabilizzare uscite legate all'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti (poi impiegate in dichiarazione) con distrazione dei relativi fondi per gli scopi imprenditoriali più diversificati.

[Sanzioni 231: Pecuniaria, per tutti i reati di cui sopra, da duecento a ottocento quote. Qualora il denaro, i beni o le altre utilità derivino da delitto per il quale è prevista la reclusione superiore nel massimo a cinque anni, si applica altresì la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote. E' prevista anche la sanzione interdittiva fino a due anni ]

## **D.2. AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI. LE FUNZIONI COINVOLTE**

In relazione ai reati e alle condotte criminose richiamate dall'art. 25 octies del D.lgs. 231/2001, specifiche aree di rischio sono senz'altro costituite da quelle relative a:

- transazioni e flussi finanziari;
- acquisti e/o vendite;
- investimenti in genere;

gestione adempimenti fiscali e tributari; contabilizzazione.

Con riferimento all'attività di Sipro, particolarmente a rischio è l'attività inerente l'acquisto e la vendita dei terreni, essendo noto che nel settore immobiliare si annidano pericolose aree di riciclaggio di denaro "sporco", oltre all'attività di gestione degli adempimenti contabili, fiscali e tributari

<b>AREE/ATTIVITÀ SENSIBILI</b>	<b>FUNZIONE</b>
gestione transazioni finanziarie con i terzi	Presidente Amministratori; tutte le funzioni coinvolte nelle compravendite
gestione flussi finanziari/contabilità	Presidente Resp. Ufficio Amm. E Contratti e tutte le altre funzioni coinvolte
gestione contratti di acquisto e/o vendita	Presidente Amministratori Resp. Ufficio Amm. E Contratti
Gestione adempimenti fiscali/tributari	Presidente Amministratori Resp. Ufficio Amm. E Contratti Consulenti

## **D.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

I responsabili dei servizi e le funzioni coinvolti nei rapporti con i terzi, aventi ad oggetto in particolare i movimenti di denaro, beni o altre utilità, sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal presente Modello e dal Codice Etico.

E' fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 octies del D.Lgs. 231/2001;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di accettare pagamenti e o trasferimenti di denaro per contanti o per assegni bancari non circolari;
- di intrattenere rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;
- di effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano per beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla società nel rispetto delle condizioni contrattuali ;
- di porre in essere qualsiasi comportamento evasivo e/o elusivo tale da integrare i reati di cui al D. Lgs. 74/2000 ("Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore

*aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205”);*

E' fatto inoltre obbligo di:

- tenere aggiornati re il libro cespiti e il libro inventari, che potranno essere controllati a sorpresa dall'OdV al fine di verificare che tutti i cespiti aziendali siano ivi annotati;
- adottare chiare e precise procedure di identificazione dei soggetti che trasferiscono denaro, beni o altre utilità, anche in conformità alle vigenti normative antiriciclaggio, se applicabili;
- richiedere alle persone fisiche che vendono a e/o acquistano terreni da Sipro un'autocertificazione relativa al fatto di non aver riportato condanne nello stato o all'estero, ed eventualmente anche un certificato che escluda la sussistenza di “carichi pendenti”, ovvero la certificazione “antimafia”, se trattasi di persone giuridiche. Nel caso di persona giuridica, dovranno essere assunte informazioni sulla compagine societaria e sulla solidità patrimoniale;
- istituire controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari con riferimento ai pagamenti verso terzi;
- predeterminare i requisiti minimi dei soggetti offerenti e fissare criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard.

Indici rilevanti dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, prestatori e *partner* commerciali/finanziari potranno essere: dati pregiudizievoli pubblici, protesti, procedure concorsuali, entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori di mercato, ecc.

Dovranno essere istituite procedure di controllo della regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

I soggetti che rivestono posizioni apicali all'interno di SIPRO sono tenuti alla rigida osservanza delle leggi e dei regolamenti inerenti gli obblighi antiriciclaggio.

#### **D.4 I FLUSSI INFORMATIVI**

I soggetti aziendali coinvolti nelle aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale D) sono tenuti a comunicare all'ODV ogni violazione del presente Modello e/o del Codice Etico con tempestività ed a segnalare eventuali violazioni delle norme ed eventuali operazioni insolite che potrebbero costituire indicatori per fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita;

Più in particolare, il Responsabile Ufficio Amministrazione e Contratti deve trasmettere all'ODV un report semestrale contenente:

- indicatori di potenziali rischi penali in capo ai venditori/acquirenti dei terreni e, in tal caso, evidenza delle indagini effettuate;
- eventuali anomalie nei flussi di pagamento e/o di beni e servizi in entrata/uscita dalla Società;
- le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste;
- eventuali procedimenti, sanzioni, ecc. per evasione fiscale.

#### **D.5. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati all'OdV nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza compendiato nella Parte Generale del presente Modello,, e fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, deve, anche con l'ausilio delle funzioni interne ed esterne della società:

- verificare l'osservanza e l'attuazione del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di beni, denaro ed altre utilità provenienti da delitto;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;

- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- considerare l'opportunità di verificare, anche mediante controlli ed ispezioni a sorpresa, la corrispondenza tra i beni nella disponibilità aziendale ed i registri degli inventari e dei cespiti. Tale controllo potrà essere effettuato su beni aziendali a campione .
- verificare con controlli a campione l'effettiva acquisizione delle certificazioni antimafia, ovvero degli altri documenti previsti a tutela della affidabilità dei contraenti.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo secondo i termini indicati nello Statuto dell'ODV.

## **D.6. IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO**

Il Sistema di organizzazione e controllo interno definito dalla Società con riferimento alla prevenzione dei reati trattati dalla presente parte Speciale e astrattamente commissibili nell'espletamento dei processi sensibili sopra individuati, si basa in questo caso su:

- ◆ **Codice Etico**;
- ◆ **Norme di condotta e Protocolli** previsti nella presente Parte Speciale;
- ◆ **Procedure** che definiscono chiaramente ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo e prevedono una serie di controlli specifici per ciascuna area di riferimento. Tali procedure, unitamente a tutte le altre norme e regolamenti aziendali, sono comunicate ai diretti interessati e, ove qui non allegate, si intendono integralmente richiamate per costituire parte integrante e sostanziale del presente Modello.
- ◆ **Periodici e costanti flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, come previsti anche dalla presente Parte Speciale;
- ◆ **Informazione e formazione sul Modello**, come indicato nella Parte Generale;
- ◆ **Adeguate sistema sanzionatorio**, come previsto del "Sistema Disciplinare" compendiate nella Parte Generale del presente Modello.

### **Procedure richiamate:**

- *Rendicontazione delle spese – codice 1/c*
- *Procedura "Acquisti di beni e servizi – codice 9"*
- *Contabilità clienti - codice 12*
- *"Contabilità Prestatori/Fornitori – codice 13"*
- *Contabilità e bilancio - codice 14*
- *Procedura "Flussi finanziari – codice 15"*

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**PARTE SPECIALE E)**  
**REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI**

**E.1 I REATIDI CUI ALL'ARTICOLO 24-BIS DEL D. LGS. N. 231/2001.**  
**POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE**

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati nell'art. 24 bis del Decreto, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

**Accesso abusivo ad un sistema telematico od informatico (art. 615 ter c.p.)**

*“Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni: 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso dei poteri, o con violazione di doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema; 2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato; 3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni, o dei programmi in esso contenuti. Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre ad otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio”.*

Il reato potrebbe verificarsi laddove soggetti che ricoprono posizioni apicali all'interno di SIPRO si introducano abusivamente all'interno di un sistema informatico di altra società allo scopo di carpirne segreti aziendali.

**Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)**

*“Chiunque, al fine di procurare a se o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione fino ad un anno e con la multa fino ad Euro 5164,00.*

*La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da Euro 5.164,00 a Euro 10.329,00 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617 quater c.p”.*

A titolo di esempio si fa menzione della condotta di soggetti apicali di SIPRO i quali abusivamente si procurino numeri seriali di apparecchi cellulari appartenenti ad altri soggetti, poiché attraverso la corrispondente modifica del codice di un ulteriore apparecchio (cosiddetta clonazione) è possibile realizzare un'illecita connessione alla rete di telefonia mobile che costituisce un sistema telematico protetto anche con riferimento alle banche concernenti i dati esteriori delle comunicazioni, gestite mediante tecnologie informatiche.

Si espone altresì il caso in cui un soggetto che ricopre una posizione apicale all'interno di

SIPRO o un soggetto ad esso sottoposto si procuri il codice di accesso alla home banking di terzi al fine di effettuare transazioni bancarie favorevoli alla società.

**Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.).**

*“Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a Euro 10.329,00».*

A titolo di esempio si menziona il caso in cui un preposto di SIPRO si procuri un programma informatico utilizzabile al fine di danneggiare il sistema informatico di terzi.

**Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche – (art. 617-quater c.p.)**

*“Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.*

*I delitti di cui al primo e secondo comma sono puniti a querela delle persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:*

*1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;*

*2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio , ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;*

*3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato”.*

A titolo di esempio si indica il caso in cui un dipendente o soggetto apicale di SIPRO, nell'interesse di quest'ultima, intercetti fraudolentemente la corrispondenza vie e-mail di altre aziende o di privati.

**Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies)**

*“Chiunque, fuori dei casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi , è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'art. 617 quater”.*

A titolo esemplificativo si indica il caso in cui dipendenti e/o soggetti apicali di SIPRO, nell'interesse di quest'ultima, installino abusivamente apparecchiature atte ad intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico di altre aziende, di privati o enti erogatori di finanziamenti.

**Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.).**

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela*

*della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.”*

A titolo esemplificativo si indica il caso in cui un soggetto in posizione apicale, distrugga 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 informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter. c.p.).**

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.*

*Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.*

*Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”*

A titolo di esempio si menziona il caso del dipendente o del soggetto apicale di SIPRO che tenti di alterare, a vantaggio di quest'ultima, il sistema informatico della Agenzia delle Entrate o di Enti erogatori di finanziamenti.

#### **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater).**

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.*

*Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.”*

A titolo di esempio si indica il caso in cui, attraverso l'invio di un messaggio di posta elettronica contenente in allegato un documento affetto da un virus, un soggetto apicale di SIPRO o un suo dipendente, per ottenere un vantaggio in capo a quest'ultima, renda in tutto o in parte inservibile la rete informatica di una società terza o di un Ente erogatore di finanziamenti.

#### **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)**

*“Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.*

*Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata».*

A titolo di esempio si indica il caso in cui, attraverso l'invio di un messaggio di posta elettronica contenente in allegato un documento affetto da un virus, un soggetto apicale di SIPRO o un suo dipendente tenti di 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 di SIPRO o dei suoi dipendenti (Ispettorato del Lavoro, USL servizio ispettivo, etc.).

### **Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies).**

*“Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51,00 a 1.032,00 Euro.”*

A titolo di esempio si indica il caso in cui un soggetto apicale di SIPRO istighi il soggetto che presta servizio di certificazione di firma elettronica per la società, solitamente il commercialista della medesima, a violare gli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato al fine di conseguire un ingiusto profitto .

### **Documenti informatici (art. 491 bis c.p.)**

*“Se alcune delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private”.*

A titolo di esempio si cita il caso di soggetto in posizione apicale che falsifichi un contratto, formatosi anche attraverso uno scambio di e-mail, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

## **E.2 AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI. LE FUNZIONI COINVOLTE**

Riesce difficile delineare una precisa area di rischio in quanto i suddetti reati si possono astrattamente verificare in ogni momento dell'attività gestionale, laddove la stessa sia organizzata ed esercitata con il mezzo informatico e/o attraverso la connessione alla rete internet.

Risulteranno particolarmente a rischio tutte le attività attuate con il computer e con altri mezzi collegati a internet (*tablet, smartphone, ecc.*).

Si indicano a titolo esemplificativo:

- la gestione integrale dei sistemi informativi aziendali ed in ogni caso l'attività di installazione, manutenzione, programmazione e collegamento in rete dell'hardware aziendale, anche con riferimento all'attività espletata da tecnici esterni;
- la corrispondenza, a mezzo di posta elettronica, con clienti, fornitori, uffici, enti pubblici e cedenti/cessionari dei terreni;
- la corrispondenza, sempre a mezzo di posta elettronica, con enti o società concorrenti;
- la circolazione delle e-mail interna alla azienda;
- i rapporti con i soggetti che prestano il servizio di certificazione di firma elettronica;
- le operazioni di *Home Banking*;
- i rapporti con la CCIAA, Agenzia Entrate, ecc.

E' richiesta la massima accortezza nell'utilizzo di sistemi informatici ai vertici aziendali e ai soggetti in posizione apicale con funzioni direttive anche al di fuori delle sedi aziendali; per tali soggetti è infatti da ritenere attivo il sistema di prevenzione e controllo previsto dal presente Modello anche con riferimento all'uso di qualsivoglia sistema informatico esterno, comunque collegato in rete.

### **E.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

I responsabili dei servizi e le funzioni di SIPRO coinvolte nelle aree di rischio di cui sopra sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal presente Modello e dal Codice Etico.

E' fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- utilizzare la propria postazione informatica e di trasmettere e ricevere posta elettronica per scopi diversi da quelli conformi allo svolgimento delle mansioni aziendali.
- di scaricare da internet *files* e *software* non strettamente inerenti all'attività lavorativa e senza espressa autorizzazione dei vertici aziendali
- di installare programmi di alcun tipo non autorizzati dai vertici aziendali;
- di rendere pubbliche tutte le informazioni assegnate per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi;
- di intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali o di siti della P.A. o di aziende terze;
- di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni.

E' fatto inoltre obbligo di:

- utilizzare e conservare correttamente le firme digitali della società;
- istituire un sistema di controllo interno all'azienda che preveda la verifica sul corretto utilizzo da parte dei dipendenti o dei responsabili incaricati delle password o codici di accesso ai sistemi informativi degli Uffici della PA (Per es: PIN Agenzia Entrate, ecc) e/o per l'utilizzo, in genere, delle postazioni informatiche;
- individuare i ruoli aziendali che in via esclusiva intrattengano rapporti di corrispondenza elettronica con PA, clienti e/o fornitori, concorrenti;
- istituire un sistema di tracciabilità dei rapporti intercorsi con i tecnici informatici esterni incaricati, aventi ad oggetto ogni intervento rilevante riguardante la rete informatica;
- adempiere a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 (TU Privacy) con riferimento alla tutela dei dati e alla sicurezza dei sistemi informatici.

### **E.4 I FLUSSI INFORMATIVI**

I soggetti aziendali coinvolti nelle aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale E) sono tenuti a comunicare all'ODV ogni violazione del presente Modello e/o del Codice Etico con tempestività.

In particolare, il Responsabile del Trattamento Dati nominato ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 è il soggetto individuato dalla Società per trasmettere all'ODV un report annuale contenente informazioni in merito a:

- danneggiamenti o guasti ai sistemi informatici non giustificabili in relazione ad un normale utilizzo dei medesimi;
- utilizzo improprio dei servizi internet e di posta elettronica;
- utilizzo improprio delle password per l'accesso alle postazioni informatiche e/o per l'accesso ai servizi di *Home banking* e/o per l'accesso ai sistemi informatici di Enti Pubblici (Agenzia Entrate, CCIAA, ecc.);
- eventuali anomalie riscontrate nell'utilizzo dell'hardware e/o software aziendale.

## **E. 5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati nello Statuto dell'ODV compendiato nella Parte Generale del presente Modello, , e fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'OdV, tra l'altro, anche con l'ausilio delle funzioni interne od esterne alla Società, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati informatici;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- eventualmente verificare, anche mediante controlli a campione ed ispezioni a sorpresa, la posta elettronica in entrata ed uscita nelle singole postazioni;
- eventualmente verificare la traccia di tutte le operazioni (*access log*) effettuate dall'Amministratore di sistema nell'espletare la propria attività.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati informatici secondo i termini indicati nello Statuto dell'OdV.

## **E. 6 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO**

Il Sistema di organizzazione e controllo interno definito dalla Società con riferimento alla prevenzione dei reati trattati dalla presente parte Speciale e astrattamente commissibili nell'espletamento dei processi sensibili sopra individuati, si basa pertanto su:

- ◆ Codice Etico;
- ◆ Norme di condotta e Protocolli previsti nella presente Parte Speciale;
- ◆ Periodici e costanti flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ◆ Nomina del Responsabile del Trattamento dei dati ed adozione misure di sicurezza in ossequio al D. Lgs. 196/2003 (TU Privacy);
- ◆ Informazione e formazione sul Modello, come previsto nella Parte Generale;
- ◆ Adeguato sistema sanzionatorio, come previsto del "Sistema Disciplinare" compendiato nella Parte Generale del presente Modello.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**PARTE SPECIALE F)**  
**DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

**F.1 I REATI DI CUI ALL'ARTICOLO 24-TER DEL D. LGS. N. 231/2001.**

L'art. 24 ter del Decreto prevede una serie di fattispecie di reato suscettibili di determinare la responsabilità degli enti:

- delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
- associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);
- delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p).

Nel caso specifico di Sipro, sono state ritenute astrattamente verificabili unicamente le seguenti fattispecie riconducibili ai delitti di criminalità organizzata.

**Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)**

La fattispecie di delitto in esame si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. L'art. 416 cod. pen. punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione. Anche il solo fatto di partecipare all'associazione costituisce reato. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

La rilevanza penale delle condotte descritte dalla norma in esame appare necessariamente condizionata all'effettiva formazione dell'associazione criminosa. Una conclusione del genere emerge dall'analisi dell'art. 416, primo comma, cod. pen. Tale disposizione infatti, ancor prima di richiamare le singole condotte di promozione, costituzione, direzione, organizzazione, ovvero di semplice partecipazione, ne subordina già in anticipo la punibilità al momento in cui (al "quando") "tre o più persone" si siano effettivamente "associate" per commettere più delitti.

Un aspetto centrale della fattispecie dell'art. 416 riguarda la clausola – di dubbia interpretazione – che dichiara espressamente punibile tale fattispecie "per ciò solo". Secondo l'opinione prevalente, tale clausola svolgerebbe la funzione di precisare che l'associazione deve considerarsi illecita anche qualora non abbia posto concretamente in essere atti delittuosi, e che, soprattutto, essa deve ritenersi ugualmente punibile come reato a sé stante, anche ove tali delitti siano stati effettivamente realizzati. Controversa è la configurabilità di un concorso eventuale nel reato associativo (c.d. concorso "esterno") da parte di soggetti "estranei" all'associazione criminosa: cioè di soggetti che, pur non facendo parte integrante di un'organizzazione criminale in qualità di partecipi "interni" alla sua struttura, intrattengono tuttavia rapporti di collaborazione con l'organizzazione medesima in modo da contribuire alla sua conservazione o al suo rafforzamento.

*[Associazione per delinquere (Art.416 c.p.)*

*1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.*

*2. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.*

*3. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.*

*4. Se gli associati scorrono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da*

*cinque a quindici anni.*

*5. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.*

*6. Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.]*

### **Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)**

L'art. 416 bis cod. pen. punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone; sanziona altresì coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata la norma in esame prevede un aggravamento della pena. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Le pene sono altresì aumentate se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni dell'articolo in esame si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

*[Associazione di tipo mafioso (Art.416-bis c.p.)*

*1. Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.*

*2. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da sette a dodici anni.*

*3. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.*

*4. Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da sette a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da dieci a ventiquattro anni nei casi previsti dal secondo comma.*

*5. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.*

*6. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.*

7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso].

## **F.2 AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI (ESEMPLIFICAZIONI) - LE FUNZIONI COINVOLTE**

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 avvalgano 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).

<b>ATTIVITÀ SENSIBILI</b>	<b>FUNZIONE</b>	<b>REATO POTENZIALMENTE COMMISSIBILE</b>
gestione pratiche richieste contributi/finanziamenti	Presidente Amministratori; tutte le altre funzioni coinvolte	Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
gestione (e controllo) flussi finanziari  predisposizione (e controllo) contabilità e bilancio	Presidente Amministratori Resp. Ufficio Amm. e Contratti Revisori tutte le altre funzioni coinvolte Consulente esterno	Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
gestione compravendita beni (soprattutto terreni)	Presidente Amministratori Resp. Ufficio Amm. e Contratti	Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

### **F.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Tutte le funzioni aziendali sono tenute al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal presente Modello e dal Codice Etico:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure e dai regolamenti aziendali interni in merito allo svolgimento delle ordinarie attività della società;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti di criminalità organizzata;
- divieto di sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge e di darne comunque informativa al proprio diretto superiore e all'Organismo di Vigilanza i quali valuteranno l'opportunità/necessità di coinvolgere le Autorità di Polizia procedendo alle eventuali denunce del caso;
- non riconoscere, in favore dei collaboratori, consulenti, appaltatori e fornitori in genere, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- assicurarsi che il processo di scelta dei collaboratori, consulenti, appaltatori e fornitori in genere preveda la raccolta di informazioni sull'onorabilità degli stessi (ad esempio, attraverso la richiesta sistematica di documenti quali il certificato antimafia, il certificato del casellario giudiziale, ovvero in alternativa autodichiarazioni circa l'assenza di procedimenti penali, visura camerale in caso di società).

Per la particolarità dei delitti trattati dalla presente Parte Speciale, si richiamano i principi (divieti e obblighi) previsti nelle altre Parti Speciali del presente Modello.

### **F.4 I FLUSSI INFORMATIVI**

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a comunicare tempestivamente all'ODV ogni comportamento, anomalia o irregolarità documentale che possa essere sintomatica dell'avvenuta costituzione di un'associazione per delinquere o della partecipazione ad un'associazione di stampo mafioso o qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività d'impresa.

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Contratti ha la responsabilità di trasmettere report semestrale all'ODV in merito a:

- eventuali anomalie riscontrate in fase di monitoraggio delle imprese appaltatrici e dei fornitori in genere;
- eventuali segnalazioni ricevute dalle Pubbliche Autorità (Questura, Procura, Ministero Interni, Ispettorato Lavoro, ecc) con riferimento ad infiltrazioni criminali;
- eventuali anomalie riscontrate nella gestione delle gare di appalto;
- risultanze di sospetta o conclamata appartenenza alla malavita o ad associazioni dedite alla criminalità organizzata di fornitori/appaltatori/clienti/partner, ecc. 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 imprenditoriali e sindacali, associazioni antiracket, ecc..
- eventuali anomalie risultanti dalle verifiche contabili e dai controlli incrociati effettuati sulle fatturazioni e sui pagamenti.

### **F. 5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'OdV avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, anche con l'ausilio di funzioni interne od esterne alla società, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

### **F. 6 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO**

Come sopra evidenziato, i reati associativi possono essere commessi al fine di conseguire le più svariate fattispecie criminose (reati-scopo), pertanto tutti i principi espressi nel Codice Etico,

nonché tutte le procedure, tutti i regolamenti, tutti i protocolli di controllo che disciplinano l'attività societaria sono funzionali anche alla prevenzione dei reati presi in esame con la presente Parte Speciale e si intendono qui integralmente richiamati.

Risulta infatti pressoché impraticabile, stante la vastità dei reati che potrebbero costituire l'oggetto/fine dell'associazione per delinquere, predisporre specifiche procedure.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**PARTE SPECIALE G)**  
**DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA**

**G.1 I REATIDI CUI ALL'ARTICOLO 25-DECIES DEL D. LGS. N. 231/2001.**

L'art. 25-decies del Decreto prevede la seguente fattispecie criminosa:

**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

Art. 377 bis c.p.: *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni”.*

L'art. 377 bis cod. pen. sanziona le condotte poste in essere da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o della “offerta o promessa di denaro o di altra utilità”, induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere.

In seno a tale norma, convivono tipologie aggressive del tutto eterogenee: da un lato, la coartazione violenta avente come destinatario chi può avvalersi della facoltà di non rispondere; dall'altro, la “subornazione” di tale soggetto mediante promessa o offerta di denaro o altra utilità.

Le condotte induttive individuabili nella struttura del delitto di cui all'art. 377 bis cod. pen. devono realizzarsi attraverso mezzi tassativamente delineati dalla norma incriminatrice e dunque consistere in una violenza, una minaccia, ovvero un'offerta o promessa di denaro o di altra utilità.

La scelta di reprimere penalmente condotte illecite direttamente o indirettamente finalizzate ad inquinare il corretto svolgimento del contraddittorio e la genuinità dei suoi risultati probatori risulta porsi in un'ottica di adeguamento della disciplina interna concernente i delitti contro l'amministrazione della giustizia alle fondamentali indicazioni di principio espresse a livello internazionale.

In sintesi, si deve affermare che il bene giuridico tutelato dal predetto articolo viene rappresentato dall'interesse alla genuinità della prova, così come dal corretto svolgimento dell'amministrazione della giustizia. Più in particolare, il legislatore ha voluto reprimere tutte quelle condotte in grado di creare influenze esterne per turbare la ricerca della verità nel processo.

Inoltre, l'elemento psicologico del reato de quo viene rappresentato dal dolo specifico, inteso come la coscienza e la volontà del fatto tipico, con l'ulteriore scopo di indurre taluno a comportarsi in un determinato modo.

Si tratta di un reato comune, a forma vincolata, avente natura di pericolo e di mera condotta dove il tentativo è configurabile. Infatti, proprio su quest'ultimo punto la Suprema Corte ha, di recente, enucleato il seguente principio di diritto: *“La fattispecie penale di cui all'art. 377 bis codice penale, costituisce una figura di reato di evento/danno per il quale, a differenza della autonoma ipotesi di subornazione (rubrica ora sostituita con le parole di Intralcio alla giustizia), prevista dall'art. 377 codice penale, è configurabile il tentativo”* (Cassazione penale, sezione VI, sentenza 2 ottobre 2006, n. 32633).

Più in dettaglio, la fattispecie penale incriminatrice di cui in oggetto ha anche una natura sussidiaria in quanto trova applicazione soltanto quando il fatto non è riconducibile ad un'altra figura criminosa.

Si aggiunge che affinché l'ipotesi criminosa di cui all'art. 377 bis c.p. sia configurabile è necessario che le dichiarazioni del testimone vengano rese innanzi all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale.

A titolo esemplificativo, si cita il caso di un soggetto apicale di Sipro che sia stato imputato in

relazione ad un reato commesso nell'esercizio delle proprie funzioni e che venga chiamato a rendere dichiarazioni nel processo penale a carico della Società per lo stesso reato il quale, prima di essere sentito, venga minacciato di subire lesioni personali se, durante la deposizione, dichiara quanto sa.

## **G.2 AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI. LE FUNZIONI COINVOLTE**

In relazione al reato richiamato dall'art. 25 *decies* del Decreto, l'area a rischio è quella costituita dai rapporti inerenti i contatti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari a carico di soggetti apicali di Sipro Spa o di soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi in relazione a reati che possono coinvolgere la società o altri soggetti che abbiano rapporti stretti con Sipro Spa.

Le funzioni interessate sono tutte quelle a conoscenza della pendenza di un procedimento penale, con particolare riguardo a coloro che si trovano nelle posizioni di vertice ed apicali.

Gli apicali di Sipro Spa potrebbero fare pressioni su altri soggetti di Sipro Spa che siano chiamati a deporre, in veste di imputati di reato connesso, in procedimenti a carico di soggetti appartenenti ai Comuni Soci o ad altri Enti in stretta connessione. Sono altresì a rischio i procedimenti penali aventi ad oggetto l'applicazione delle sanzioni amministrative previsti dagli artt. 34 e ss. del decreto legislativo n 231/2001.

Ovviamente, anche procedimenti penali della medesima tipologia di quelli sopra descritti che dovessero instaurarsi possono portare alla realizzazione della condotta illecita de quo.

Va anche evidenziato che a norma dell'art. 44 del Decreto non possono mai essere assunti come testimoni nel procedimento a carico dell'Ente la persona o le persone imputate del reato da cui dipende l'illecito amministrativo ed il legale rappresentante che rivestiva tale funzione al momento della consumazione del reato. Tali persone, a norma dell'art. 44 secondo comma del decreto, possono comunque essere sentite come imputati di reato connesso potendo in tale evenienza avvalersi della facoltà di non rispondere. Anche in questi casi potrebbe quindi astrattamente verificarsi il reato di cui sopra.

## **G.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Tutte le funzioni aziendali sono tenute al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal presente Modello e dal Codice Etico.

E' fatto assoluto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato di cui all'art. 377 bis c.p.;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali.
- discutere con soggetti coinvolti in procedimenti penali in merito al contenuto delle attività investigative in corso da parte della Pubblica Autorità;
- indurre coloro che sono chiamati a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale - nel caso in cui essi abbiano facoltà di non rispondere - a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci.

E' fatto altresì obbligo di:

- rispettare il segreto istruttorio nel procedimento penale;
- rispettare la libertà e la autonomia di determinazione dei soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari;
- collaborare con le Autorità Giudiziarie – e loro organi e consulenti tecnici ed ispettivi – secondo canoni di verità e trasparenza in ogni fase, dalle indagini preliminari fino alla conclusione del procedimento penale;
- avvertire 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.

#### **G.4 I FLUSSI INFORMATIVI E I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a comunicare tempestivamente all'ODV ogni comportamento evidente o sospetto che possa essere sintomatico dell'avvenuta violazione degli obblighi di riservatezza e segretezza sulla pendenza di un procedimento penale e sulle indagini in corso o che sia indice di pressioni psicologiche e/o fisiche compiute per costringere qualcuno a rendere o a non rendere dichiarazioni mendaci.

L'OdV, ai fini della prevenzione della realizzazione dell'ipotesi criminosa prevista dalla presente Parte Speciale, avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta, assicurando la privacy dei soggetti coinvolti; egli potrà prendere parte agli incontri con i referenti aziendali e con i consulenti legali eventualmente coinvolti.

#### **G.5 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO**

Il sistema di organizzazione e controllo interno definito dalla Società con riferimento alla prevenzione dei reati trattati dalla presente Parte Speciale si basa in questo caso su:

- ◆ Codice Etico;
- ◆ Norme di condotta e Protocolli specifici previsti nella presente Parte Speciale;
- ◆ Periodici e costanti flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, anche previsti nella presente Parte Speciale;
- ◆ Informazione e formazione sul Modello, come previsto nella Parte Generale;
- ◆ Adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione del Codice Etico e del Modello, come previsto nella Parte Generale.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**PARTE SPECIALE H) - I REATI AMBIENTALI**

**H.1 I REATIDI CUI ALL'ARTICOLO 25-UNDECIES DEL D. LGS. N. 231/2001.**

Il D.lgs. 7 luglio 2011 n. 121, "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni" ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-undecies che, per la prima volta, ha inserito all'interno del catalogo 231 una serie di "reati ambientali".

Più recentemente la L. 68/2015 ha aggiunto all'interno del codice penale un intero titolo (Titolo VI bis) concernente i delitti contro l'ambiente e al contempo ha modificato l'art. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001 facendovi rientrare alcune delle nuove fattispecie di reato.

Vengono di seguito trascritti gli articoli richiamati dall'art. 25 undecies D. Lgs. 231/2001:(**ex L. 68/2015**):

**Art. 452 bis c.p. Inquinamento ambientale**

È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

[sanzioni 231:

**Art. 452 quater c.p. Disastro ambientale**

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

**Art. 452 quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente**

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

**Art. 452 sexies c.p. Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

**Art. 452 octies c.p. Circostanze aggravanti**

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.

Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

**(ex D.Lgs. 121/2011):**

**Art. 727-bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta e' punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4. 000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta e' punito con l'ammenda fino a 4. 000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

**Art. 733-bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto**

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, e' punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3. 000 euro.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 727-bis del codice penale, per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 733-bis del codice penale per 'habitat all'interno di un sito protetto' si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.

**T.U. Ambiente (D. lgs. 152 del 2006)**

**DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DELLE ACQUE**

**Art. 137 comma 2** Scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose di cui alle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla Parte III, D.Lgs. n. 152/2006, senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata

**Art. 137 comma 3** Scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose di cui alle Tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla Parte III del D.Lgs. n. 152/2006, senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni dell'autorità competente

**Art. 137 comma 5 primo periodo** Scarico di acque reflue industriali con superamento dei valori limite fissati nella Tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla Parte III del D.Lgs. n. 152/2006, in relazione alle sostanze indicate nella Tabella 5 dell'Allegato 5 al medesimo decreto ovvero i limiti più restrittivi fissati dalle Regioni o dalle Province autonome o dall'autorità competente

**Art. 137 comma 5 secondo periodo** Scarico di acque reflue industriali con superamento dei valori limite fissati per le sostanze contenute nella Tabella 3/A dell'Allegato 5 alla Parte III del D.Lgs. n. 152/2006

**Art. 137 comma 11** Violazione del divieto di scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee

#### RIFIUTI E BONIFICA DEI SITI INQUINATI

**Art. 256, comma 1, lettera a)** Attività di gestione di rifiuti non pericolosi (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione) in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione.

**Art. 256, comma 1, lettera b)** Attività di gestione di rifiuti pericolosi (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione) in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione.

**Art. 256, comma 3, primo periodo** Realizzazione o gestione di una discarica di rifiuti in assenza di autorizzazione.

**Art. 256, comma 3, secondo periodo** Realizzazione o gestione di una discarica di rifiuti, anche in parte pericolosi, in assenza di autorizzazione.

**Art. 256, comma 4** Inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni ovvero carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

**Art. 256, comma 5** Attività di miscelazione di rifiuti in assenza di autorizzazione.

**Art. 256, comma 6, primo periodo** Effettuazione di un deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi in violazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254.

**Art. 257, comma 1** Omessa bonifica in caso di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o di quelle sotterranee, con superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR).

**Art. 257, comma 1** Omessa comunicazione alle autorità competenti del verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare un sito.

**Art. 257, comma 2** Omessa bonifica in caso di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o di quelle sotterranee provocato da sostanze pericolose, con superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR).

**Art. 258, comma 4, secondo periodo** Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti con false indicazioni sulla natura, composizione e sulle caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti ovvero utilizzo di un certificato falso durante il trasporto di rifiuti.

**Art. 259, comma 1** Traffico illecito di rifiuti

**Art. 260, comma 1** Attività organizzate finalizzate al traffico illecito di rifiuti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione ed importazione, gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti, con fine di profitto ed attraverso l'allestimento di mezzi ed attività continuative organizzate).

**Art. 260, comma 1** Attività organizzate finalizzate al traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività.

**Art. 260 bis comma 6 (SISTRI)** Predisposizione del certificato di analisi dei rifiuti – utilizzato nel sistema di controllo – con false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti, e inserimento del certificato falso nei dati da fornire per la tracciabilità dei rifiuti

**Art. 260 bis comma 7 secondo periodo (SISTRI)** Omesso accompagnamento del trasporto di rifiuti pericolosi con la scheda cartacea SISTRI-AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario, con la copia del certificato analitico

**Art. 260 bis comma 7 terzo periodo (SISTRI)** Trasporto di rifiuti facendo uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni su natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati

**Art. 260 bis comma 8 primo periodo (SISTRI)** Accompagnamento del trasporto di rifiuti con la scheda cartacea SISTRI-AREA MOVIMENTAZIONE fraudolentemente alterata

**Art. 260 bis comma 8 secondo periodo (SISTRI)** Accompagnamento del trasporto di rifiuti pericolosi con la scheda cartacea SISTRI-AREA MOVIMENTAZIONE fraudolentemente alterata

[si evidenzia che l'avvio del Sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) è stato prorogato al 30/06/2013 con DL 83/2012, convertito in legge, con modifiche, dall'art. 1, L. 07.08.2012, n. 134, con decorrenza dal 12.08.2012].

#### TUTELA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI

**Art. 279, comma 5** Emissioni in atmosfera in violazione dei valori limite di emissione, con contestuale superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa

#### **Illeciti contenuti nella legislazione speciale**

**Delitti di cui alla Legge 07.02.1992 n. 150** - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 03.03.1973, di cui alla legge 19.12.1975 n. 874, e del regolamento CEE n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica

**Contravvenzioni di cui alla Legge 28.12.1993 n. 549** - Misure a tutela dell'ozono stratosferico

Art. 3 comma 6 – Violazione delle disposizioni per la cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive

**Contravvenzioni di cui al D. lgs. 06.11.2007 n. 202** – Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni

Art. 8, comma 1 – Inquinamento (sversamento in mare di sostanze inquinanti) doloso

Art. 8, comma 2 – Inquinamento doloso che cagioni danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, o a specie animali o vegetali o parti di queste

Art. 9, comma 1 – Inquinamento colposo

Art. 9, comma 2 – Inquinamento colposo che cagioni danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, o a specie animali o vegetali o parti di queste.

Con riferimento ai reati ambientali si sottolinea che:

- A fianco di reati formali o di pericolo presunto (quelli inseriti dal D. Lgs. 121/2011) vi sono reati di evento o di pericolo concreto (quelli inseriti dalla L. 68/2015).
- L'art. 300 del T.U. dell'Ambiente definisce il "danno ambientale" come qualsiasi deterioramento significativo e misurabile, diretto ed indiretto, di una risorsa naturale o dell'utilità assicurata da quest'ultima;
- i reati presupposto di cui all'art. 25 undecies del Decreto inseriti dal D. Lgs. 121/2011 sono ascrivibili, con alcune eccezioni, alla categoria delle contravvenzioni, caratterizzate, sotto il profilo soggettivo, sia dal dolo che dalla colpa; i reati previsti dalla L. 68/2015 rispondono alla necessità di dare compiuta attuazione alla Direttiva dell'Unione Europea n. 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente e si caratterizzano, anche quelli inseriti nel catalogo 231, per integrare fattispecie delittuose, di reato a pericolo concreto.
- la società non è iscritta al SISTRI.

## **H.2 AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI. LE FUNZIONI COINVOLTE ED I REATI ASTRATTAMENTE COMMISSIBILI**

ATTIVITÀ SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	REATI IPOTIZZABILI
attività di selezione e gestione dei fornitori di servizi di analisi, trasporto e smaltimento dei rifiuti, laboratori, fornitori terreni bonificati da idrocarburi e soggetti autorizzati all'esecuzione di controlli su aree e su impianti fotovoltaici	Presidente Resp. Ufficio promozione del territorio	Art. 733 – bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (siti protetti "IT4060008 Valle del Mezzano", "IT4060002 Valli di Comacchio" e IT3270017 "Delta del Po: tratto terminale e Delta Veneto") Art. 727 bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo,

		<p>detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette Art. 256, comma 1, lettera a) T.U. Amb.</p> <p>Attività di gestione di rifiuti non pericolosi (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione) in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione.</p> <p>Art. 258, comma 4, secondo periodo</p> <p>Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti con false indicazioni sulla natura, composizione e sulle caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti ovvero utilizzo di un certificato falso durante il trasporto di rifiuti.</p> <p>Art. 452 bis c.p. Inquinamento ambientale</p> <p>Art. 452 quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente</p>
Gestione degli scarichi in genere	<p>Presidente</p> <p>Resp. Ufficio promozione del territorio</p>	<p>Art. 733 bis c.p.</p> <p>Art. 137 comma 11 T.U. Ambiente</p> <p>Violazione del divieto di scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee</p>
Gestione interventi manutentivi su impianti, cantieri, aree; modifiche/dismissioni degli impianti fotovoltaici	<p>Presidente</p> <p>Resp. Ufficio promozione del territorio</p> <p>Terzi fornitori</p>	<p>Art. 733 bis c.p.</p> <p>Art. 137 comma 11 T.U. Amb.</p> <p>Art. 257 comma 1 T.U. Amb. Omessa comunicazione alle autorità competenti del verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare un sito</p>
Gestione dei rifiuti	<p>Presidente</p> <p>Ufficio promozione del territorio</p> <p>Terzi fornitori</p>	<p>Art. 256, comma 1, lettera a) T.U. Amb.</p> <p>Attività di gestione di rifiuti non pericolosi (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione) in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione.</p>
Gestione bonifiche	<p>Presidente</p> <p>Ufficio promozione del territorio</p>	<p>Art. 257 comma 1 T.U. Amb.</p> <p>Art. 257 comma 1 T.U. Ambiente</p> <p>Omessa bonifica in caso di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o di quelle sotterranee, con superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR).</p>
Possesso e custodia di aree e/o impianti e/o fabbricati dismessi esposti a rischio di illecito abbandono e deposito di rifiuti commesso da ignoti.	<p>Presidente</p> <p>Ufficio promozione del territorio</p>	<p>Art. 257 comma 1 T.U. Amb.</p> <p>Art. 256, comma 1, lettera a) T.U. Amb.</p>
Gestione attività ad impatto ambientale con il coinvolgimento di più soggetti	<p>Presidente</p> <p>CdA</p> <p>Dipendenti</p> <p>Terzi fornitori</p>	<p>Art. 452 octies c.p. Delitti associativi aggravati</p>

### **H.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO. LE NORME E PRASSI AZIENDALI.**

Tutte le funzioni aziendali che siano interessate e svolgano attività o segmenti di attività che possano avere impatto sull'ambiente e comunque possano essere interessati nello svolgimento dei processi sensibili sopra individuati sono tenute ad osservare le seguenti prescrizioni, conformi a quelle previste dal Codice Etico e dal Modello.

E' fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001;

E' fatto obbligo di:

- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia ambientale;
- osservare le regole della presente Parte Speciale e delle procedure aziendali in materia ambientale;
- rispettare le prescrizioni contenute nelle autorizzazioni rilasciate dalle Autorità competenti;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale, consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte da Sipro;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale.
- impegnarsi all'impiego delle tecnologie più adatte, alla prevenzione dei rischi ambientali, alla riduzione degli impatti ambientali diretti ed indiretti;
- comunicare tempestivamente alle Autorità competenti il verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare un'area o una porzione di territorio, geograficamente determinata (suolo, sottosuolo ed acque sotterranee) e comprensiva delle eventuali strutture edilizie e impiantistiche presenti.

La Società si impegna a:

- operare per la prevenzione dei rischi ambientali;
- fornire agli Enti Pubblici e/o alle autorità di Controllo ogni informazione ritenuta necessaria a valutare gli eventuali rischi ambientali correlati all'attività di impresa;
- sostenere attività di formazione e sensibilizzazione ambientale del proprio personale;
- eseguire un'appropriata *due diligence* ambientale o comunque effettuare tutte le valutazioni e le verifiche necessarie prima dell'acquisto di terreni;
- provvedere alle bonifiche in caso di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee, in conformità ai progetti approvati dalle Autorità competenti.

#### Scelta dei fornitori

In generale, qualora la Società si affidi a Terzi (Consulenti, Partners, Fornitori, Appaltatori, ecc.), essi devono essere scelti con criteri oggettivi e razionali, che tengano conto anche di criteri quali affidabilità, esperienza nel settore, formazione dei dipendenti, qualifiche professionali, ecc. e comunque sempre nel rispetto di eventuali criteri stabiliti dalla Legge (ad es. in caso di appalti, criteri per stabilire l'idoneità tecnico-professionale, oppure, ove necessario iscrizione a determinati Albi, possesso di determinate qualifiche professionali e tecniche e di eventuali certificazioni).

Si precisa che la società applica il Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 163/2006), pertanto si allinea a criteri di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, oltre ad aver adottato i seguenti regolamenti:

- Regolamento per il conferimento di incarichi esterni;
- Regolamento per gli acquisti in economia.

Nei contratti con i Terzi deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui essi affermino:

- di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società,
- di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto),
- di impegnarsi a tenere un comportamento tale da non incorrere nei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;

e deve essere altresì contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della commissione (o tentativo di commissione) da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse o penali).

Si richiama, infine, la “*Procedura Acquisti di beni e servizi – Codice 9*”, oltre alle istruzioni operative per l’accesso alle aree gestite e/o di proprietà di Sipro e la “*Procedura Generale per la sicurezza sul lavoro – Codice 3*”, in quanto applicabile.

#### **H.4 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E CONTROLLO**

Preliminarmente all’acquisizione di fabbricati e terreni la Società effettua di norma un’analisi ed una valutazione degli aspetti ambientali di maggiore rilevanza.

Devono essere ben identificate: (i) le prescrizioni normative applicabili; (ii) le autorizzazioni e le prescrizioni necessarie degli Enti Competenti; (iii) le modalità di monitoraggio, le procedure di gestione operativa, i compiti e le responsabilità.

- Per gli immobili esistenti: è stata effettuata una valutazione degli aspetti ambientali.

-Per quanto riguarda i cantieri: in ragione delle caratteristiche dell’attività, della tipologia dell’opera e degli aspetti ambientali specifici, vengono valutate le misure da attuare per la prevenzione e gestione dei rischi ambientali, in ottemperanza alle normative vigenti e a quanto previsto dal Modello.

Qualora il cantiere preveda la presenza di scarichi e/o emissioni in atmosfera e/o prelievo di acque e/o pericolo di rilascio al suolo di sostanze inquinanti deve essere effettuata un’analisi ed una valutazione degli aspetti ambientali di maggiore rilevanza.

Devono essere identificate le prescrizioni normative applicabili, il rilascio di eventuali autorizzazioni da parte degli Enti competenti nonché attuate le modalità di monitoraggio e le procedure aziendali di gestione operativa in materia ambientale.

Qualora invece non siano presenti scarichi e/o emissioni in atmosfera e/o prelievo di acque e/o pericolo di rilascio al suolo di sostanze inquinanti, si dovrà effettuare la eventuale gestione, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti di cantiere nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

- Per quanto riguarda aree e/o impianti e/o fabbricati di proprietà della Società non utilizzati ed esposti a rischio di illecito abbandono e deposito di rifiuti causato da ignoti, sono identificate ed attuate idonee misure di prevenzione, quali sistemi di videosorveglianza e verifiche periodiche in loco.

Con cadenza annuale, in occasione della Riunione Periodica ex art. 35 D. Lgs. 81/2008, si provvede a verificare l’aggiornamento e l’attualità della valutazione dei rischi di sedi e cantieri.

#### **H. 5. I FLUSSI INFORMATIVI**

Tutte le funzioni aziendali hanno l’obbligo di comunicare tempestivamente all’ODV eventuali violazioni del Modello o comportamenti in procinto di divenirlo e comunque le irregolarità od anomalie riscontrate.

La Società individua nel Responsabile dell’Ufficio Infrastrutture per l’insediamento Produttivo il soggetto che ha la responsabilità di predisporre un report informativo semestrale concernente:

- eventuali mutamenti nelle modalità di gestione delle attività sensibili prese in considerazione dalla presente parte Speciale;

- eventuali visite ispettive da parte di enti Pubblici e/o Autorità di Controllo (ad es. ARPA, ASL, ecc.), le eventuali sanzioni e le azioni correttive intraprese;

- segnalazione di apertura di nuove sedi, cantieri, ecc;

- segnalazione di modifica/dismissione degli impianti tecnologici, dei macchinari, ecc. idonea ad alterare l’impatto ambientale nelle aree e sedi esistenti.

Dovranno essere trasmessi all’ODV i verbali risultanti dalle attività ispettive compiute dagli Enti esterni nonché quelli elaborati dalle funzioni interne preposte alle attività di monitoraggio dei rischi in materia ambientale.

#### **H. 6 I COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA**

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle

segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza, anche con l'ausilio di funzioni interne dell'ente o tramite il ricorso a consulenti esterni, effettua periodicamente controlli a campione diretti a verificare la corretta esplicazione delle attività sensibili in relazione ai principi espressi nella presente Parte Speciale e, in particolare, alle procedure interne in essere.

I compiti di controllo dell'OdV possono, a titolo esemplificativo, essere delineati nei seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate apposite procedure e/o norme aziendali;
- svolgere verifiche periodiche, per il tramite di specifiche audizioni, sul rispetto delle procedure interne in materia ambientale. Tali verifiche, come sopra già evidenziato, potranno anche essere effettuate con il coordinamento o il supporto di consulenti esterni;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- proporre le integrazioni e modifiche della presente Parte Speciale rese necessarie sulla base della evoluzione normativa, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione.

Si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

#### **H.4 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO**

Il sistema di prevenzione e controllo posto in essere dalla Società è pertanto formato da molteplici componenti, che di seguito si sintetizzano:

- ◆ **il Codice Etico;**
- ◆ **la struttura organizzativa:** definizione precisa dei ruoli e degli obiettivi di natura operativa (organigramma, mansionario, riunioni periodiche della Direzione) finalizzati anche all'individuazione dei ruoli e delle misure idonee a prevenire e gestire i rischi di commissione dei reati ambientali di cui alla presente Parte Speciale, con valutazione del budget dedicato;
- ◆ **i Principi generali** di comportamento specifici per prevenire i reati ambientali e **i protocolli di prevenzione e controllo** previsti dalla presente Parte Speciale;
- ◆ **le procedure, i regolamenti, le prassi** citate;
- ◆ **i flussi informativi periodici** e costanti all'ODV;
- ◆ **la informazione e formazione** sul Modello e sulla presente Parte Speciale;
- ◆ **l'adeguato sistema sanzionatorio**, come previsto nel "Sistema Disciplinare" compendiato nella Parte Generale del Modello.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**PARTE SPECIALE I) - I REATI TRANSNAZIONALI**

**I.1 I REATI RICHIAMATI DALL'ART. 10 L.146/2006**

L'ambito delle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 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 transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15/11/2000 e il 31/5/2001.

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 146 del 2006 approfittando dell'occasione anche per ampliare il novero dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001.

La disciplina dei reati presupposto è interamente contenuta nella legge speciale (la n. 146/2006) e non nel Decreto e, dunque, è necessario riferirsi alla Legge n. 146/2006 per rinvenire l'entità e la durata delle singole sanzioni.

Precisamente, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 146/2006, si 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 del Testo Unico di cui al D.P.R. n. 43 del 1973);
  - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al D.P.R. n. 309 del 1990);
- reati concernenti il traffico di migranti
  - traffico di migranti (art. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del Testo Unico di cui al D.Lgs. n. 286 del 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. 231/2001, è prevista in conseguenza 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).

### **Le singole fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente**

Si riporta di seguito la descrizione delle fattispecie di reato richiamate dalla legge n. 146/2006.

#### **Reati di associazione**

Associazione per delinquere: la fattispecie si realizza nel caso in cui tre o più persone decidano di associarsi per commettere delitti. Le pene sono modulate a seconda del soggetto che promuove o costituisce l'associazione ovvero di coloro che vi partecipano.

Associazione di tipo mafioso: il reato in questione prevede determinate pene per chiunque faccia parte di una organizzazione di tipo mafioso (costituita da tre o più persone). L'associazione è di tipo mafioso quando i componenti della stessa si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti.

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri: la fattispecie si realizza nel caso in cui tre o più persone decidano di associarsi per introdurre, vendere, trasportare, acquistare o detenere nel territorio dello Stato un quantitativo di tabacchi lavorati esteri di contrabbando superiore a 10 kg.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope: la fattispecie si realizza nel caso in cui tre o più persone decidano di associarsi allo scopo di coltivare, produrre, fabbricare, estrarre, raffinare, vendere o mettere in vendita, offrire, distribuire, commerciare, trasportare, procurare ad altri, inviare, per qualunque scopo, sostanze stupefacenti o psicotrope.

#### **Reati concernenti il traffico di migranti**

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine: nella specificità il reato si realizza con il compimento di atti diretti a procurare ingresso illegale o a favorire la permanenza illegale nel territorio italiano.

#### **Reati di intralcio alla giustizia**

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria: il reato consiste nell'azione diretta a indurre taluno alla falsità in un procedimento penale.

Favoreggiamento personale: il reato si consuma quando si pone in essere un'azione diretta ad aiutare taluno ad eludere le investigazioni o a sottrarsi alle ricerche dell'Autorità.

## **I.2 AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI. LE FUNZIONI COINVOLTE**

Con riferimento alle ipotesi criminose di cui sopra, le attività sensibili ritenute più specificamente a rischio risultano essere quelle che coinvolgono i contatti e le relazioni con paesi stranieri, quindi, per quanto riguarda specificatamente Sipro Spa, le attività ed i flussi di pagamento inerenti i progetti comunitari.

<b>Attività sensibili</b>	<b>Area/Funzione</b>	<b>Reati astrattamente commissibili</b>
Gestione attività per la partecipazione a bandi di progetti europei	CDA Presidente Ufficio Promozione Economica e del territorio Ufficio Amministrazione e contratti (tutte le funzioni coinvolte) Consulenti/Fornitori esterni	<i>associazione per delinquere (art. 416 c.p.);</i>
Rendicontazione e gestione flussi finanziari relativi a progetti europei	CDA Presidente Ufficio Promozione Economica e del territorio	<i>associazione per delinquere (art. 416 c.p.); riciclaggio (art. 64 bis c.p.); impiego di denaro, beni o</i>

	Ufficio Amministrazione e contratti (tutte le funzioni coinvolte) Consulenti/Fornitori esterni	<i>utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);</i>
Contratti in genere con controparti estere	CDA Presidente Ufficio Promozione Economica e del territorio Ufficio Amministrazione e contratti (tutte le funzioni coinvolte) Consulenti/Fornitori esterni	<i>associazione per delinquere (art. 416 c.p.); riciclaggio (art. 64 bis c.p.); impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);</i>
Transazioni finanziarie con controparti estere	CDA Presidente Ufficio Promozione Economica e del territorio Ufficio Amministrazione e contratti (tutte le funzioni coinvolte) Consulenti/Fornitori esterni	<i>associazione per delinquere (art. 416 c.p.); riciclaggio (art. 64 bis c.p.); impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);</i>
Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari	CDA Presidente Consulenti esterni	<i>induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);</i>

### I.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

A tutte le Funzioni aziendali coinvolte nei processi sensibili sopra individuati è fatto espresso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (L. 16 marzo 2006 n. 146);
- intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone e/o organizzazioni presenti nelle Liste di Riferimento dell'Ufficio Italiano Cambi;
- procurare l'ingresso di una persona nel territorio dello Stato Italiano – o di uno Stato estero del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente – in violazione delle disposizioni in materia di immigrazione;
- indurre a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui essi abbiano facoltà di non rispondere;
- aiutare coloro che sono sottoposti a procedimento penale ad eludere le investigazioni dell'Autorità;
- sostituire, trasferire, impiegare, denaro o beni di provenienza delittuosa;
- dare o promettere beni, denaro od altra utilità a funzionari stranieri per ottenere indebiti privilegi.

Alle medesime Funzioni è fatto obbligo di adempiere ai seguenti protocolli:

- effettuare ogni acquisto sulla base delle specifiche ricevute dall'azienda;
- verificare che tipologie e quantità richieste siano state autorizzate in conformità alle procedure dell'azienda;
- verificare i requisiti di onorabilità e professionalità dei fornitori;
- attendere l'autorizzazione da parte del management dell'azienda interessato, prima dell'inizio di qualsiasi transazione finanziaria;
- utilizzare operatori finanziari riconosciuti per l'effettuazione delle transazioni finanziarie;
- utilizzare strumenti automatici di pagamento e incasso in sostituzione del contante.

Con riguardo al trasferimento di personale all'estero e al rientro in Italia, è sempre obbligatorio rispettare la normativa in materia di immigrazione sia nel territorio dello Stato di destinazione che nel territorio Italiano.

Si richiamano tutti i protocolli e i principi di comportamento già evidenziati nelle Parti Speciali D), F) e G).

#### **I.4 I FLUSSI INFORMATIVI E I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Tutte le funzioni aziendali hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'ODV eventuali violazioni del Modello o comportamenti in procinto di divenirlo e comunque le irregolarità od anomalie riscontrate con riferimento ai reati trattati dalla presente Parte Speciale.

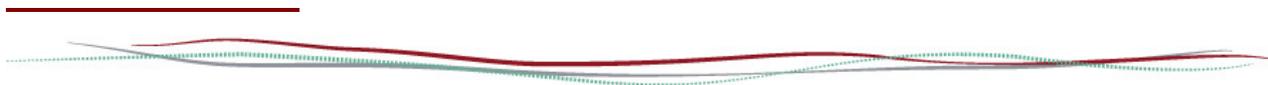
L'OdV avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta, assicurando la *privacy* dei soggetti coinvolti.

Si richiama quanto previsto per i flussi informativi e i controlli dell'OdV delle Parti Speciali D), F) e G), che dovranno intendersi integrati anche con riferimento ai reati transnazionali.

#### **I.5 IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO**

Il sistema di organizzazione e controllo interno definito dalla Società con riferimento alla prevenzione dei reati trattati dalla presente Parte Speciale si basa quindi sopra:

- ◆ Codice Etico;
- ◆ Norme di condotta e Protocolli specifici previsti nella presente Parte Speciale e nelle altre Parti Speciali richiamate;
- ◆ Periodici e costanti flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ◆ Informazione e formazione sul Modello, come previsto nella Parte Generale;
- ◆ Adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione del Codice Etico e del Modello, come previsto nella Parte Generale;
- ◆ Le Procedure:
  - *Rendicontazione delle spese – codice 1/c*
  - *Procedura “Acquisti di beni e servizi – codice 9”*
  - *Contabilità clienti - codice 12*
  - *“Contabilità Prestatori/Fornitori – codice 13”*
  - *Contabilità e bilancio - codice 14*
  - *Procedura “Flussi finanziari – codice 15”*



## **CODICE ETICO**

## INDICE

<b>1 Introduzione</b>	
1.1 Impegno verso i portatori di interesse	3.2 Criteri di condotta verso il personale e i collaboratori esterni
1.2 Comportamenti non etici ed efficacia contrattuale del codice	3.2.1 Indipendenza e riservatezza nella selezione e assunzione del personale
1.3 Obiettivi e contenuti del Codice Etico	3.2.2 Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro
1.4 Ambito di applicazione e aggiornamento del Codice Etico	3.2.3 Tutela della sicurezza, della salute ed integrità dei lavoratori
1.5 Attuazione e aggiornamenti	3.2.4 Tutela della Privacy
1.6 Violazioni del Codice e sanzioni	3.2.5 Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici
<b>2 Principi generali</b>	3.2.6 Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali
2.1 Rispetto della persona	3.2.7 Regalie, omaggi e altre utilità
2.2 Equità	3.3 Criteri di condotta nella conduzione degli affari
2.3 Legalità, onestà e correttezza	3.3.1 Norme generali
2.4 Efficacia ed efficienza	3.3.2 Potenziali conflitti di interesse
2.5 Trasparenza	3.3.3 Trasparenza contabile
2.6 Lealtà	3.3.4 Impegno per la soddisfazione dei clienti e qualità dei servizi erogati
2.7 Riservatezza	3.3.5 Imparzialità e onestà nelle relazioni con i fornitori 15
2.8 Sostenibilità ambientale	3.3.6 Onestà nei rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni
<b>3 Criteri di condotta</b>	3.3.7 Correttezza nei rapporti con Rappresentanze Politiche, Sindacali e di Categoria
3.1 Criteri di condotta verso gli azionisti	3.3.8 Correttezza e trasparenza nei rapporti con gli Enti Finanziatori
3.1.1 Tutela degli azionisti	3.3.9 Correttezza nei rapporti con i Mass Media
3.1.2 Trasparenza	
3.1.3 Organo Amministrativo e Delegati	
3.1.4 Collegio Sindacale	

## **1. INTRODUZIONE**

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 dall'art. 7 della I. 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 la responsabilità della revisione periodica del Codice, da portare all'approvazione del Organo Amministrativo di SIPRO S.p.A., che delibererà l'adozione vincolata del Codice aggiornato.

L'Organismo di Vigilanza è un organo proprio della società SIPRO, cui è attribuita tale carica tramite atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione. 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 del 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.

## **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, gli Amministratori, 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.

Gli Amministratori, 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 (D. Lgs. n. 196/03). Agli Amministratori, dipendenti e 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.

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 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 gli Amministratori, 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.

Gli Amministratori non devono 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**

Gli Amministratori, i responsabili delle strutture organizzative e territoriali sono tenuti 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 D. Lgs. 196/2003, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni amministrative previste dal D.Lgs. 196/2003 artt. 161 e ss. e penali artt. 167 e ss., 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**

Gli Amministratori, 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.

Gli Amministratori, 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**

Gli Amministratori, 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 (possesso 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 D. Lgs. 163/2006, 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.