

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

Adottato dall'Amministratore Unico in data – Revisione n. 10 del 16 dicembre '25

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 |
| 4 | 11/03/2020 | Revisione Codice etico, revisione e integrazione Parte Generale, Revisione Parte Speciale, Revisione Procedure |
| 5 | 02/04/2021 | Integrazione Parte Generale, Integrazione e revisione Parte Speciale, a seguito di L. 3/2019, cd. Spazzacorrotti (traffico di influenze illecite), L. 157/2019 in materia di Reati Tributari e D. LGS. 75/2020 (frode nelle pubbliche forniture), Integrazione e Revisione Procedure |
| 6 | 26/01/2023 | Integrazione e Revisione Parte Speciale (D. lgs. n. 184/2021, D. lgs. n. 195/2021, l. 25/22), implementazione e Revisione Procedure |
| 7 | 31/07/2023 | La normativa di cui al D. lgs. n. 24/2023 – cd. Whistleblowing |
| 8 | 15/01/2024 | Integrazione e Revisione Parte Speciale (l. 137/2023), Implementazione e Revisione Procedure. |
| 9 | 11/03/2025 | Integrazione e revisione Parte Generale (l. 114/2024; D.Lgs n. 141 del 26 settembre 2024; l. 166/2024; D.L. n.145 dell'11 ottobre 2024); Integrazione e aggiornamento flussi informativi parti speciali. |

| | | |
|----|------------|--|
| 10 | 16/12/2025 | Integrazione e revisione parte speciale (D. lgs. n. 141/2025, l. 147/2025) |
|----|------------|--|

INDICE GENERALE

Contenuti

PREMESSA

PARTE GENERALE

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

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

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

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

1.LA SOCIETA' E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO

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

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO

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

3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

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

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

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

4.2.10 I profili di responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

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

6. WHISTLEBLOWING – LA DISCIPLINA DELLE SEGNALAZIONI

PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE A) RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PARTE SPECIALE B) REATI SOCIETARI

PARTE SPECIALE C) SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

PARTE SPECIALE D) GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

PARTE SPECIALE E) REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

**PARTE SPECIALE F)
DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

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

**PARTE SPECIALE H)
REATI AMBIENTALI**

**PARTE SPECIALE I)
REATI TRANSNAZIONALI**

**PARTE SPECIALE L)
REATI TRIBUTARI E IN MATERIA DI ACCISE**

**PARTE SPECIALE M)
DELITTI IN MATERIA DI MEZZI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E
TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI**

PREMESSA

PRINCIPI GENERALI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FINALITA' DEL MODELLO

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

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

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

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

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

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

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

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

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

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

DESTINATARI DEL MODELLO

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

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

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

Sono dunque **destinatari diretti**:

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

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

- fornitori;
- partners;
- clienti.

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

PARTE GENERALE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L’efficace attuazione del Modello richiede:

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

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

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

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

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

1.3 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

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

Le fattispecie di reato ritenute applicabili a Sipro sono espressamente indicate nella predetta tabella A e sono oggetto di approfondimento all'interno della parte speciale.

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

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

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

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

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

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

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

I. Le sanzioni pecuniarie

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

della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II. Le sanzioni interdittive

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

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

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

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

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

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

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

III. La confisca

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

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

SEZIONE SECONDA

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

1. LA SOCIETÀ' E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO

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

La società ha sede in Ferrara. Essa detiene una quota di partecipazione pari al 9% del capitale sociale di Delta 2000 Scarl, società consortile senza scopo di lucro che ha ad oggetto la promozione,

la valorizzazione e lo sviluppo, in particolare ma non esclusivamente, del territorio del Delta del Po e delle imprese locali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di:

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

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

1.1 Sistema organizzativo di Sipro S.p.A.

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

1.1.1 Gli Organi di SIPRO

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

Assemblea:

L'assemblea è composta dai seguenti Soci:

| SOCIO | AZIONI | % | CAP. SOC. SOTT. IN EURO |
|--------------------------------|--------|--------|----------------------------|
| Ferrara Tua spa. – socio unico | | | |
| Comune di Ferrara | 48.250 | 48,77 | 2.492.112,50 |
| Provincia di Ferrara | 17.086 | 17,27 | 882.491,90 |
| Comune di Poggio Renatico | 936 | 0,95 | 48.344,40 |
| Comune di Comacchio | 875 | 0,88 | 45.193,75 |
| Comune di Ostellato | 519 | 0,52 | 26.806,35 |
| Comune di Cento | 500 | 0,51 | 25.825,00 |
| Comune Codigoro | 473 | 0,48 | 24.430,45 |
| Comune di Copparo | 458 | 0,46 | 23.655,70 |
| Comune di Argenta | 412 | 0,42 | 21.279,80 |
| Comune di Portomaggiore | 356 | 0,36 | 18.387,40 |
| Comune di Bondeno | 250 | 0,25 | 12.912,50 |
| Comune di Lagosanto | 182 | 0,18 | 9.400,30 |
| Comune di Jolanda di Savoia | 175 | 0,18 | 9.038,75 |
| Comune di Voghiera | 168 | 0,17 | 8.677,20 |
| Comune di Fiscaglia | 543 | 0,55 | 28.045,95 |
| Comune di Mesola | 154 | 0,16 | 7.954,10 |
| Comune di Tresignana | 220 | 0,22 | 11.363,00 |
| Comune di Masi Torello | 66 | 0,07 | 3.408,90 |
| Comune di Goro | 65 | 0,07 | 3.357,25 |
| Comune di Riva del Po | 159 | 0,16 | 8.212,35 |
| Comune di Terre del Reno | 61 | 0,06 | 3.150,65 |
| Comune di Vigarano Mainarda | 38 | 0,04 | 1.962,70 |
| BPER BANCA SPA | 16.223 | 16,40 | 837.917,95 |
| Monte dei Paschi di Siena | 4327 | 4,37 | 223.489,55 |
| Credito Emiliano S.p.A. | 4.226 | 4,27 | 218.272,90 |
| C.C.I.A.A. di Ferrara | 2.205 | 2,23 | 113.888,25 |
| | 8.335 | 7,7707 | 430.502,75 |

| | | | |
|--------|--------|--------|--------------|
| TOTALI | 98.927 | 100,00 | 5.109.579,55 |
|--------|--------|--------|--------------|

Organo Amministrativo

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

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

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

Collegio Sindacale:

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

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

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

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

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

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

Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

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

Revisore Unico (o indipendente)

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

1.1.2 Aree e attività aziendali

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

- Monitoraggio bandi
- Attività di stesura e gestione bandi a favore delle imprese per i soci
- Supporto infodesk
- Analisi socio-economiche
- Europrogettazione
- Rapporti con le imprese (gestione incubatori, informazioni, ecc)
- Marketing territoriale e insediativo
- Attività di promozione
- Gestione cantieri incubatori
- Gestione banca dati aree produttive
- Cartografia

- Analisi tecniche-architettoniche e progettazione urbanistica
- Supporto tecnico aziende insediate
- Gestione impianti fotovoltaici e studi sulle energie rinnovabili
- Espletamento gare
- Relazione istituzionali
- Sportelli imprese
- Comunicazioni
- Segreteria
- Rapporti con i fornitori
- Gestione pagamenti
- Registrazione prima nota alla contabilità finanziaria
- Rapporti con Istituti di credito
- Controllo conti corrente, estratti conto bancari e contabilità collegata
- Gestione fatturazioni
- Rendicontazione dei progetti finanziati con contributi pubblici
- Gestione cassa
- Gestione personale
- Budget di previsione
- Bilancio di esercizio
- Rapporti contrattuali
- P.E.G. piano economico di gestione

1.2 Il sistema di prevenzione e controllo.

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

- la struttura organizzativa (deleghe e mansionari);
- i principi comportamentali;
- i protocolli di prevenzione e controllo;
- le procedure e i regolamenti aziendali;
- l'istituzione dell'ODV ed i suoi compiti di vigilanza;
- i flussi informativi da e verso l'ODV;
- il Sistema Disciplinare;
- il Codice Etico;
- i programmi di formazione.

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

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

L'Organigramma, il mansionario, le singole procedure, i Regolamenti, sono resi pubblici a tutto il personale attraverso l'inserimento dei medesimi nella cartella "Personale" della rete informatica aziendale, accessibile da parte di tutti i dipendenti. Ogni modifica apportata ai suddetti documenti e

pubblicata in tale cartella verrà pertanto automaticamente acquisita *per relationem* dal presente Modello.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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

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

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

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

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

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO

2.1 I lavori preparatori ed i presupposti del Modello

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

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

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

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

Per ognuna delle attività sensibili, si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto,

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

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

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

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

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

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

2.2 Le componenti del Modello di SIPRO SPA

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

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

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

- Parte Speciale L, relativa ai Reati Tributari.
- Parte Speciale M, relativa ai Delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dal contante.

Nell'ambito di ciascuna Parte Speciale, sono stati indicati

- le aree sensibili;
- la descrizione delle attività a rischio reato;
- un esempio di modalità commissiva;
- i soggetti principalmente coinvolti;
- gli strumenti di organizzazione e controllo (es. procedure operative o protocolli applicabili);
- i flussi informativi da inoltrare all'Organismo di Vigilanza con le scadenze temporali ivi indicate.

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

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

2.3 La relazione tra il Modello e il Codice Etico

Il Modello si compone anche del Codice Etico.

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

In considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria (*"LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, n. 231"* approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al giugno 2021), si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 Attuazione, controllo e verifica sull'efficacia del modello

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

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

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

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

3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

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

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

3.1. La comunicazione ai dipendenti e gli obblighi del personale

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

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

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

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

3.2 Il piano di formazione

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

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

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

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

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

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

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

3.3 L'informativa ai soggetti terzi

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

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

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

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SIPRO SPA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2 La durata dell'incarico e le cause di cessazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

nuovo OdV.

4.2.3 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

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

a) Autonomia e indipendenza

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

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

b) Professionalità

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

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

c) Continuità di azione

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

d) Onorabilità ed assenza di conflitti di interessi

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

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

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

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

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

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

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

4.2.6 I compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'Organismo di Vigilanza

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

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

1) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

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

2) di aggiornamento del Modello, ovvero:

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero:

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

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

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

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

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

I poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- A.** che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi in fase di consuntivo;

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate alla società da dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso a carico di dipendenti di SIPRO e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
 - eventuali violazioni delle normative di prevenzione degli infortuni sul lavoro con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008;
 - eventuali infortuni sul lavoro o in itinere che si siano verificati in SIPRO;
 - eventuali controlli subiti da SIPRO da parte della Azienda Sanitaria Locale.
- B.** relative all'attività della Società che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;

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

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

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

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, stabilisce che le segnalazioni possano essere inoltrate per iscritto all'indirizzo di posta elettronica dell'ODV, che viene comunicato ai destinatari del Modello e del Codice Etico.

Il rapporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

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

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

La relazione può essere inviata anche per posta elettronica.

L'attività di reporting avrà ad oggetto in particolare

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

- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

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

4.2.8 Coordinamento e collaborazione

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

L'OdV, infatti, potrà ricorrere alla collaborazione dei soggetti sopramenzionati o di esterni per richiedere, ad esempio, consulenze su argomenti di carattere specialistico, avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti, sia eventualmente di *team* multifunzionali. Ai soggetti interni che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'OdV. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato invece, a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.

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

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

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

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

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

4.2.10 I profili di responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

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

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

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Il Decreto Legislativo n. 231/ 2001

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

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

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

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

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

Preme evidenziare come il sistema disciplinare si atteggi a requisito minimo di "efficace attuazione" del Modello, la cui assenza – stando ad alcune pronunce giurisprudenziali – priverebbe il modello stesso di efficacia esimente, *"in quanto ridotto a mero strumento di facciata, dotato di una valenza solo formale"* (cfr. G.I.P. Napoli, 26 giugno 2007).

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

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

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

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

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

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

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

Il presente documento si articola in quattro parti:

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

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

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

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

5.3 I soggetti destinatari

5.3.1. Gli Amministratori e i Sindaci

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

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

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

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

5.3.2. Gli altri soggetti in posizione apicale

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

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

5.3.3 I dipendenti di SIPRO

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

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

5.3.4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

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

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

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

- tutti coloro che intrattengono con SIPRO un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es.: i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed eventuali partner.

5.4 Le condotte rilevanti

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

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

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

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate quali “strumentali” nel Modello e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o alle attività “sensibili” indicate nel Modello (Parti Speciali), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;

- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

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

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

Si precisa che, nell'ottica di una valorizzazione del principio di legalità, e del suo corollario di tipicità, assumerà rilievo la considerazione dei precedenti storici dell'ente, lo sviluppo delle sue attività e della sua organizzazione in rapporto ai rischi reato.

Condotte riferite al cd. Whistleblowing

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

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

5.5 Le sanzioni

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

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

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

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di legge con riguardo anche alla

- prevedibilità dell'evento;
- le mansioni e l'inquadramento contrattuale del lavoratore;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- la tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta.

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

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

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

5.5.1. Le sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

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

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

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

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

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Apicale (dirigenti, ecc), saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate, così come consentito dal CCNL in vigore, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, da quelle applicabili agli altri dipendenti), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva adottata:

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

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

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

5.5.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

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

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

- previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- il licenziamento.

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

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

5.5.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi

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

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

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

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

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

5.6 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

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

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

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

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

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

5.6.1 Segue: nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, l'organo amministrativo si pronuncia in ordine

alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

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

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

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

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

5.6.3 Segue: nei confronti dei dipendenti di SIPRO

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

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

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

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

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

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

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

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

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

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

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il dipendente può promuovere, nei venti

giorni successivi dalla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

5.6.4 Segue: nei confronti dei Terzi

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

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

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

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

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

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

6. WHISTLEBLOWING – LA DISCIPLINA DELLE SEGNALAZIONI

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

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

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

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

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

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

- violazioni di disposizioni normative nazionali, ovvero
 - illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
 - condotte rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/01 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- violazioni di disposizioni normative europee, ovvero
 - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea relativi a determinati settore (es. appalti pubblici, tutela dell'ambiente);
 - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
 - atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
 - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

La segnalazione inoltre può avere ad oggetto anche

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- i fondati sospetti: "le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti" (cfr. Linee Guida ANAC).

Sono previste quattro modalità per effettuare le segnalazioni:

- un canale interno, la cui gestione è affidata, nel caso di Sipro S.p.A., al RPCT, in conformità all'art. 4 co. V D. lgs. n. 24/2023;
- un canale esterno, gestito da ANAC;
- una divulgazione pubblica;
- una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

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

Sipro S.p.A. si è dotata di una procedura (cd. canale interno), formalmente approvata dall'Organo Amministrativo, in materia di whistleblowing, in linea con il dettato normativo di cui al D. lgs. n. 24/2023 e costituente parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, a cui si rinvia integralmente.

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

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

