Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ex D.Lgs. 231/2001

INDICE

PARTE GENERALE

Capitolo 1. - Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione

1.1. Considerazioni generali..... pag.3
1.2 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione..... pag.4
1.3. Responsabilità della Società e Reati..... pag.4
1.4. Il Modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità..... pag.6
1.5. L'appalto sanzionatorio..... pag.7
1.6. Le Linee Guida di Confindustria..... pag.7
1.7. Il Codice Etico..... pag.8

Capitolo 2. – Finalità e struttura del modello

2.1. Il perché del modello..... pag.9
2.2. Destinatari del modello..... pag.10

Capitolo 3. – La società e il suo sistema organizzativo

3.1. La società pag.11
3.2. Aspetti societari – individuazione soggetti apicali pag.11
3.3. Analisi organizzativa pag.14

Capitolo 4. Organismo di vigilanza

4.1. Identificazione dell'OdV. pag.16
4.2. Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica..... pag.17
4.3. Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca pag.17
4.4. Funzioni dell'OdV pag.19
4.5. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza pag.21
4.6. Whistleblowing..... pag.24
4.6.1 Soggetti che godono della protezione in caso di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica nel settore privato..... pag.26
4.6.2 Soggetti che godono della protezione diversi da chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche..... pag.27
4.6.3. Ambito oggettivo – la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia - la comunicazione di ritorsioni..... pag.28
4.6.4. Caratteristiche e forma delle segnalazioni..... pag.30
4.6.5. Soggetti destinatari delle segnalazioni e canali riservati – principi generali..... pag.30
4.6.6. Le tutele e le misure di sostegno..... pag.34
4.6.7. Il canale interno di SCT..... pag.38
4.6.8. Tutela del segnalante e misure di sostegno..... pag.39
4.7 Reporting dell'Odv..... pag.39
4.8 Conservazione delle informazioni.....pag.40
4.9 Diffusione del modello..... pag.40
4.9.1 Comunicazione iniziale..... pag.41
4.9.2 Formazione del personale..... pag.41

4.10 Sistema disciplinare..... pag.42
4.10.1 Violazioni del Modello.....pag.42
4.10.2 Misure nei confronti dei dipendenti.....pag.44
4.10.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure..... pag.46
4.10.4. Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale e dell'OdV..... pag.47
4.10.5. Misure nei confronti dei collaboratori a progetto e dei lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili, dei Consulenti, Agenti, Fornitori, Appaltatori..... pag.48

Capitolo 5 – Analisi e valutazioni delle aree di rischio

5.1 Analisi della documentazione e individuazione preliminare delle aree potenzialmente a rischio.....pag.49
5.2 Attività di valutazione del rischio.....pag.50
5.2.1. Valutazione del rischio con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, reati tributari, delitti contro la libertà individuale e sull'impiego di lavoratori irregolari.....pag.50
5.2.2. Risk assessment con riferimento ai reati di criminalità organizzata, ai reati in violazione del diritto d'autore..... pag.53
5.2.3. Valutazione del rischio in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed ambiente..... pag.54
5.2.4. Valutazione del rischio in materia di criminalità informatica..... pag.56

PARTE SPECIALE

Capitolo 6 - Caratteristiche della parte speciale

6.1 Struttura della Parte Speciale.....pag.59
6.2 Principi generali di comportamento.....pag.60

Capitolo 7 - Le componenti del sistema di controllo preventivo

7.1 Sistema organizzativo pag.61
7.2 Sistema autorizzativo.....pag.61
7.3 Processo decisionale pag.62
7.4 Controllo di gestione e flussi finanziari pag.63
7.5 Programma di informazione e formazione pag.63
7.6 Sistemi informativi ed applicativi informatici pag.64
7.7 Archiviazione della documentazione.....pag.64
7.8 Procedure operative.....pag.64

Capitolo 8 – Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24, 25 e 25-decies d.lgs. 231/2001)

8.1 Caratteristiche art. 24 d.lgs. 231/01..... pag.66
8.2 Caratteristiche art. 25 d.lgs. 231/01..... pag.67
8.3 Caratteristiche art. 25-decies d.lgs. 231/01..... pag.67
8.4 Attività sensibili..... pag.68
8.5 Regole di condotta generali pag.69
8.6 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi Sensibili..... pag.73
8.6.1 Processi diretti pag.73

8.6.1.1 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici nell'ambito delle procedure per le operazioni di mobilità, cassa integrazione e accordi sindacali relativi al personale..... pag.73
8.6.1.2 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, inerenti alla sicurezza e salute sul lavoro..... pag.75
8.6.1.3 Richiesta manodopera e mezzi esterni (art. 17 L. 84/94) pag.77
8.6.1.4 Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria.....pag.78
8.6.2. Processi strumentali pag.79
8.6.2.1. Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane.....pag.79
8.6.2.2. Approvvigionamento di beni pag.82
8.6.2.3. Approvvigionamento di servizi.....pag.82
8.6.2.4. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza.....pag.85
8.6.2.5 Gestione agenti e del relativo processo di vendita.....pag.87
8.6.2.6. Gestione dei flussi finanziari: pagamenti ed incassi.....pag.90
8.6.2.7. Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.....pag.93
8.7. Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....pag.93

Capitolo 9 - Reati contro il patrimonio e la pubblica fede (art. 25 bis, art. 25 octies e art. 25 octies.1. d.lgs.231/2001)

9.1 Caratteristiche art. 25 bis..... pag.97
9.1.1. Caratteristiche art. 25-octies..... pag.98
9.1.2. Caratteristiche art. 25-octies.1..... pag.98
9.2. Attività sensibili ed aree aziendali a rischio..... pag.99
9.3 Regole di condotta generali pag.99
9.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili..... pag.100
9.5. Approvvigionamento di beni (negoziazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti)..... pag.101
9.5.1. Approvvigionamento di servizi (negoziazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti).. pag.101
9.5.2. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza..... pag.101
9.5.3. Gestione dei flussi finanziari: pagamenti..... pag.102
9.5.4. Gestione dei flussi finanziari: incassi..... pag.102
9.5.5. Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni..... pag.103
9.5.6. Gestione vendite infragruppo..... pag.103
9.6 Compiti dell'Organismo di Vigilanza..... pag.105

Capitolo 10 - Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies d.lgs. 231/2001)

10.1 Caratteristiche..... pag.106
10.2. Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro..... pag.107
10.3. Regole di condotta generali..... pag.108
10.4. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro..... pag.109
10.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza..... pag.115

Capitolo 11. - Reati Informatici

11.1 Caratteristiche..... pag.116
11.1.1 Delitti informatici e trattamento illecito dei dati..... pag.116
11.1.2 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore..... pag.117
11.2 Definizioni e principi di operatività..... pag.118

11.3. Fattispecie di reato…… pag.119
11.4. Attività sensibili…… pag.123
11.5. Regole di condotta generali…… pag.124
11.6. Regole di condotta specifiche…… pag.126
11.6.1. Approvvigionamento di beni…… pag.126
11.6.2. Gestione marketing/comunicazione…… pag.126

11.7. Prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili…… pag.128
11.7.1. Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile "Gestione marketing/comunicazione".pag.128
11.7.2. Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile "Approvvigionamento di beni"…… pag.128
11.7.3. Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile "Gestione dei sistemi informatici"…… pag.129
11.8 Compiti dell'Organismo di Vigilanza …… pag.129

Capitolo 12 - Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter d.lgs. 231/2001)

12.1 Caratteristiche…… pag.131
12.1.1 Delitti di criminalità organizzata…… pag.131
12.1.2. Le fattispecie di reati di criminalità organizzata…… pag.131
12.2. Processi Sensibili…… pag.133
12.3. Approvvigionamento di beni e servizi…… pag.136
12.4. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna…… pag.138
12.5. Gestione rifiuti…… pag.140
12.6 Gestione agenti e del relativo processo di vendita……pag.140
12.7. Gestione marketing/comunicazione……pag.142
12.8. Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni…… pag.142
12.9. Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria…… pag.143
12.10. Gestione rapporti infragruppo…… pag.144
12.11. Selezione - assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane …… pag.145
12.12. Gestione beni aziendali (assegnazione e utilizzo) …… pag.146
12.13. Regole di condotta generali……pag.147
12.14. Prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili……pag.147
12.14.1. Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "Selezione di soggetti terzi"…… pag.147
12.14.2. Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "Gestione dei contratti con soggetti terzi"…… pag.148
12.14.3. Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "fatturazione"…… pag.149
12.14.4. Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "Definizione linee guida commerciali"…… pag.150
12.14.5. Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "determinazione/calcolo delle imposte"……pag.151
12.14.6. Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile "Gestione Rifiuti"……pag.151
12.14.7. Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile "Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni"……pag.151
12.14.8. Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile "Selezione, assunzione e gestione del Personale"…… ….pag.152
12.14.9. Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile "Assegnazione beni aziendali"……pag.152
12.15 Compiti dell'Organismo di Vigilanza …… pag.153

Capitolo 13 - Reati societari (art. 25 ter d.lgs. 231/2001)

13.1 Caratteristiche…… pag.153
13.2. Attività sensibili …… pag.154
13.3 Regole di condotta generali…… pag.154
13.4. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alle Attività Sensibili…… pag.156

13.5. Amministrazione e finanza…… pag.156
13.6. Contabilità, bilancio e controllo di gestione …… pag.159
13.7. Amministrazione e Finanza – in particolare: gestione dei rapporti con Società di Revisione Contabile o Collegio Sindacale…… pag.159
13.8. Operazioni relative al Capitale Sociale e predisposizione dei documenti informativi…… pag.161
13.9. Corruzione tra privati…… pag.163
13.9.1. Processi sensibili…… pag.164
13.9.2. Regole di condotta generali…… pag.164
13.10 Compiti dell'Organismo di Vigilanza..... pag.166

Capitolo 14 - Reati ambientali (art. 25 undecies d.lgs. 231/2001, aggiornato alla L. 68/15)

14.1 Caratteristiche..... pag.167
14.2. Aree a rischio reato ed attività sensibili..... pag.168
14.3. Sistema di controllo preventivo..... pag.169
14.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza pag.172

Capitolo 15 – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies d.lgs. 231/2001)

15.1 Caratteristiche della normativa …… pag.173
15.2 Attività sensibili …… pag.173
15.3 Regole di condotta generali…… pag.174
15.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi Sensibili…… pag.176
15.4.1 Processi diretti - Gestione delle procedure di reclutamento del personale…… pag.176
15.4.2 Processi diretti - Gestione acquisti. …… pag.176
15.4.3 Processi strumentali - selezione-assunzione/gestione delle risorse umane nell'ambito del reclutamento di personale straniero…… pag.177
15.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza…… pag.179

Capitolo 16 – Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies d.lgs. 231/2001)

16.1 Caratteristiche..... pag.180
16.2 Attività sensibili..... pag.181
16.3 Regole di condotta generali..... pag.182
16.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili (RINVIO)…… pag.184
16.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza pag.185

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Parte Generale

Salerno Container Terminal S.p.A.

Sede legale in Via Camillo Sorgente 72/A, 84125 Salerno

Iscrizione al Registro delle Imprese di Salerno REA n. SA - 232776

Rev. n. 1 del 08/04/2025

Approvato nella Riunione del Consiglio di Amministrazione del 15/04/2025

Definizioni

Attività "sensibile" o a "rischio": attività aziendali concretamente esposte al rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Codice etico: documento ufficiale della Società che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, etc.).

Destinatari: soggetti a cui si applicano il Codice Etico ed il Modello, più precisamente gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori esterni.

Decreto: il Decreto legislativo 231/01.

Internal Audit: attività di verifica condotta da dipendenti qualificati appartenenti alla Società e/o ad altre Società del Gruppo Gallozzi finalizzata a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di governance.

Organi sociali: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed i loro membri.

Organismo di Vigilanza (OdV): l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento.

Reati: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa.

Società: Salerno Container Terminal S.p.A.

Soggetti apicali: persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

Soggetti sottoposti all'altrui direzione: persone fisiche sottoposti al controllo da parte dei soggetti apicali, la cui commissione dei reati può essere resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Abbreviazioni:
- SCT: Salerno Container Terminal
- CdA: Consiglio di Amministrazione
- OdV: Organismo di Vigilanza
- PA: pubblica amministrazione
- PAD: Presidente ed Amministratore Delegato
- SSA: Responsabile salute, sicurezza e ambiente

Capitolo 1. - Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione.

1.1 Considerazioni generali

Salerno Container Terminal S.p.A. (società controllata da Gruppo Gallozzi S.p.A.), di seguito SCT, opera all'interno dello scalo di Salerno e rappresenta il maggiore terminal portuale attivo a Sud di Roma con capitale controllato da azionisti italiani.

Salerno Container Terminal S.p.A. è una società fondata agli inizi degli anni Novanta dalla famiglia Gallozzi per ampliare i servizi integrati nel comparto marittimo. Ad oggi, la Società è controllata ai sensi dell'art. 2359 c.c. dalla Gallozzi Group S.p.A., la quale detiene il 55% delle quote ed è affiancata nella compagine azionaria da altri due importanti gruppi che operano nei settori della logistica integrata e dei terminal container:

La Spezia Container Terminal S.p.A., che partecipa al 15% del Capitale Sociale, maggiore operatore terminalista portuale d'Europa, con la presenza in decine di porti e la movimentazione annuale di 14,6 milioni di contenitori-teus all'anno, azionista di SCT sin dalla sua costituzione; Spinelli S.r.l. che, recentemente intervenuto con una quota pari al 30% del Capitale Sociale, è a sua volta partecipato dal fondo di private equity iCon Infrastructure, il quale, con risorse gestite pari ad oltre 2,5 miliardi di euro ed una recente ulteriore raccolta di 1,4 miliardi di euro, è specializzato in investimenti infrastrutturali e portuali in Europa e Nord America.

Il Gruppo Gallozzi opera nel porto di Salerno fin dall'anno 1952. Costituito oggi da oltre 20 aziende con sedi operative in Italia, Gran Bretagna, Turchia e Cina ed una rete di agenti che copre 56 nazioni del mondo, il Gruppo integra, con le diverse specializzazioni, i processi e le funzioni chiave dell'industria marittima, la cosiddetta Blue Economy, sviluppando soluzioni mirate per un supporto globale ai clienti in ogni settore dell'economia marittima.

SCT fa propria la vision del Gruppo Gallozzi: "La Blue Economy - sempre più intelligente, sostenibile ed inclusiva - per lo sviluppo competitivo e la generazione di valore diffuso nel Mezzogiorno e per l'intero sistema Paese".

La mission consiste nel mettere in connessione, in qualità di regional gateway portuale ai massimi livelli di efficienza e sostenibilità, le linee lunghe delle grandi reti marittime con le linee brevi del network terrestre distributivo del Paese, come valore aggiunto per la competitività delle imprese del Centro-Sud Italia e come fattore di crescita del territorio in cui opera.

Il Modello organizzativo di gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 si colloca proprio nell'ottica di avere uno strumento per la prevenzione dei reati ivi previsti, ma, soprattutto, nel poter raggiungere elevati standard di

sicurezza in ambito lavorativo. L'adozione del MOG è, insomma, un impegno che SCT assume verso i propri dipendenti e verso l'esterno per il raggiungimento dei propri obiettivi, in coerenza con i principi etici già imposti dalla sua migliore clientela.

1.2 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito nel testo anche "decreto 231"), ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti conseguenti alla commissione di un reato. Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica.

Il decreto 231 può essere definito una normativa di prevenzione, che dà luogo ad una responsabilità sui generis definibile come responsabilità amministrativa dipendente da reato, il cui procedimento applicabile è comunque quello penale, pur con qualche differenza rispetto al sistema previsto per le persone fisiche.

In particolare, l'ente può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato, non ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei ad evitare reati della specie di quello verificatosi.

Infatti, la normativa in questione prevede la responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l'illecito. Essa sorge qualora determinati reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, in Italia o all'estero, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, e che svolgono, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso (c.d. soggetti apicali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

I destinatari della normativa sono, ai sensi del Decreto, gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica.

Sono espressamente sottratti all'ambito di validità del Decreto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

1.3. Responsabilità della Società e Reati.

Il Decreto si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero, purché l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

L'Ente può essere ritenuto responsabile dell'illecito se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio. Se l'interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'impresa non è responsabile. Al contrario, laddove sussista un interesse dell'Ente - sia pure parziale o marginale -, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

I reati previsti nella sezione III del decreto 231 agli artt. 24 e ss. e sono i seguenti:

- *Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture* (art. 24).
- *Delitti informatici e trattamento illecito di dati* (art. 24-bis).
- *Delitti di criminalità organizzata* (art. 24-ter).
- *Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione* (art. 25).
- *Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento* (art. 25-bis).
- *Delitti contro l'industria e il commercio* (art. 25-bis 1).
- *Reati societari* (art. 25-ter).
- *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico* (art. 25-quater).
- *Pratiche di mutilazione di organi genitali femminili* (art. 25-quater.1)
- *Delitti contro la personalità individuale* (art. 25-quinquies).
- *Abusi di mercato* (art. 25-sexies).
- *Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro* (art. 25-septies).
- *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio* (art. 25-octies).
- *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori* (art. 25-octies.1.).
- *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore* (art. 25-novies).
- *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria* (art. 25-decies).
- *Reati ambientali* (art. 25-undecies).
- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare* (art. 25-duodecies).

- *Razzismo e xenofobia* (art. 25-terdecies).
- *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati* (art. 25-quaterdecies)
- *Reati tributari* (art. 25-quinquiesdecies)
- *Contrabbando* (art. 25-sexiesdecies).
- *Delitti contro il patrimonio culturale* (art. 25-septiesdecies)
- *Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici* (art. 25-duodevices)
- *Delitti tentati* (art. 26)

1.4. Il Modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità.

L'art. 6 del Decreto 231 prevede che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti c.d. apicali qualora provi che:

l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;

il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;

non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale, ovvero da coloro i quali sono soggetti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali, l'ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di controllo da parte die soggetti apicali.

In ogni caso è esclusa l'omissione degli obblighi di direzione e vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto 231 prevede che gli enti, per soddisfare le predette esigenze, possano adottare modelli di organizzazione e di gestione "sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati".

In conformità a tale disposizione SCT S.p.A., nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle linee guida emanate da Confindustria.

Inoltre, con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, è doveroso ricordare che l'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad

avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici ivi previsti. Il presente Modello di Organizzazione e Gestione della salute e sicurezza (MOG) integra e recepisce tutte le disposizioni aziendali contenute nel DVR (Documento di Valutazione Rischi) presente in Azienda. Tale documento è, a sua volta, oggetto di costante ed attento aggiornamento da parte del Responsabile della Salute Sicurezza e Prevenzione.

1.5. L'apparato sanzionatorio.

Il Decreto 231 prevede che, per gli illeciti sopra descritti, agli enti possano essere applicate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, nonché possano essere disposte la pubblicazione della sentenza e la confisca del prezzo o del profitto del reato. Le sanzioni pecuniarie si applicano ogniqualvolta un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Esse vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di €. 258,00 ad un massimo di €. 1.549,00). Ai fini della quantificazione delle quote il giudice deve tenere conto: della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota viene invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. In certi casi la sanzione pecuniaria può essere anche ridotta.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Per la completa ed esauriente elencazione dei reati previsti dal Decreto 231, dei reati presupposti, delle sanzioni pecuniarie applicabili e delle sanzioni interdittive si richiama lo schema riprodotto nelle Linee Guida di Confindustria allegate al presente Modello.

1.6. Le Linee Guida di Confindustria.

Il presente Modello Organizzativo è conforme alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231" approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 ed aggiornate al 16 febbraio 2022.

1.7 Il Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ai sensi del D.lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico è comunemente riconosciuto ed utilizzato come il documento ufficiale dell'Ente contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità dello stesso nei confronti degli stakeholders (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario e così via). Il Codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti e può contenere un apparato sanzionatorio disciplinare, parametrato in base alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. Il Codice Etico può, pertanto, essere definito come una raccolta di principi etici e costituisce, assieme al Modello di Organizzazione e Gestione, un essenziale elemento del sistema di controllo preventivo rispetto alla commissione dei reati contenuti nel "catalogo" di cui agli artt. 24 ss. d.lgs. 231/2001.

In coerenza con le Linee Guida ed i valori di Confindustria, cui la Società aderisce in modo proattivo, e puntando ai massimi riferimenti internazionali in termini di principi universalmente riconosciuti, il Codice Etico adottato dalla SCT costituisce la messa a sistema della Visione, della Missione e dei Valori aziendali, come parti integranti del patrimonio culturale dell'impresa e nel contempo guida per orientarne l'azione responsabile ed il miglioramento progressivo della propria organizzazione al fine di generare valore diffuso per tutti gli stakeholder di riferimento. La sua osservanza ha valore contrattuale come parte essenziale delle obbligazioni poste in essere nei rapporti con tutti suoi "Destinatari".

Tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività sociali devono essere improntate ai principi etici e alle regole comportamentali previsti ed elencati nel Codice Etico, alla cui piena osservanza e applicazione sono tenuti, senza alcuna eccezione, tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con la Società, siano essi amministratori, manager, dipendenti, consulenti, partner, fornitori, intermediari, clienti e comunità locale.

La società facilita e promuove la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari predisponendo adeguati strumenti di informazione e diffusione, monitoraggio e controllo, assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti adottati. Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali inosservanze attraverso i canali dedicati. I collaboratori esterni ed in generale tutti coloro che intrattengo con la Società un rapporto di lavoro non subordinato, devono essere messi a conoscenza del Codice Etico fin dalla sottoscrizione del contratto.

Capitolo 2. – Finalità e struttura del modello.

2.1. Il perché del modello.

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Il Modello predisposto da SCT S.p.A. si fonda pertanto su un sistema strutturato ed organico di procedure e di regole nonché di attività, meccanismi e strumenti di controllo che nella sostanza individuano le aree o i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati.

Il modello definisce un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nei quali sono tra l'altro ricompresi:

- un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della Società;
- un sistema di deleghe, poteri e procure per la ripartizione interna dei compiti e delle responsabilità e per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- delle procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio.

Il tutto al fine di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:

• un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;

• un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure volte a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SCT S.p.A. nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di SCT S.p.A. che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che SCT S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui SCT S.p.A. intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale. La Parte Generale descrive gli elementi del modello validi per tutte le aree a rischio, mentre nella Parte Speciale sono indicati i singoli processi sensibili individuati e gli specifici presidi ritenuti idonei a prevenire la commissione dei Reati nell'ambito di ciascun processo sensibile (Protocolli).
Parte integrante del Modello sono considerati gli Allegati di volta in volta richiamati nel testo del Modello stesso.

2.2. Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed i loro componenti, ai dipendenti, ai fornitori, agli appaltatori, agli agenti, ai consulenti, ai collaboratori a progetto e ai lavoratori interinali coinvolti nei processi sensibili, nonché all'Organismo di Vigilanza.
I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.
La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio. Eventuali comportamenti difformi alle disposizioni ed alle procedure previste nel presente modello saranno oggetto di sanzioni disciplinari, come descritte nei paragrafi successivi.

Capitolo 3. - La società e il suo sistema organizzativo

3.1. La società.

SCT S.p.A. è un operatore logistico che esercita prevalentemente l'attività d'impresa di sbarco ed imbarco di merce, e relativo deposito in aree in concessioni, da e su navi nel porto di Salerno.

Tutte le attività sono dettagliatamente riportate nello statuto sociale.

SCT S.p.A. è sottoposta alla direzione ed al coordinamento, ai sensi degli artt. 2497 e ss. c.c., dalla società Gallozzi Group S.p.A., con sede in Salerno, alla via Camillo Sorgente n. 72/A, p. IVA 01087980650.

I principali servizi offerti sono sinteticamente descrivibili in:

1. movimentazione di merce in contenitori ed attività connesse;
2. attività di movimentazione veicoli, attrezzature, mezzi speciali, rotabili in genere su navi Ro/Ro;
3. Autostrade del Mare, consistenti in operazioni di imbarco/sbarco di passeggeri, veicoli (motoveicoli, autoveicoli, mezzi pesanti) accompagnati e non accompagnati, attrezzature, mezzi speciali (mezzi da cantiere quali ruspe, pale meccaniche, betoniere, autobotti in genere rotabili, ecc..), rotabili in genere da navi Ro/Ro pax;
4. attività di movimentazione e stoccaggio delle merci varie, quali merci sciolte (grano, argilla, sabbia), merci in formati particolari (blocchi di granito, coils, balle di cellulosa, imbarcazioni, auto, merce in grandi formati, balle di fogli di rame e così via);
5. movimentazione, imbarco/sbarco di merce pallettizzata e/o alla rinfusa;
6. operazioni di pesatura di merce varia.

3.2. Aspetti societari – individuazione soggetti apicali.

La società è amministrata da un CdA attualmente composto da n. 7 (sette) membri.

Vi è poi il Collegio Sindacale composto da n. 5 (cinque) membri di cui n. 2 (due) supplenti ed è demandato ad una società di revisione il controllo contabile ai sensi dell'art. 2409-bis, 2409-quater c.c.

Nell'assemblea degli azionisti del 23 marzo 2024, è stato nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione, nelle persone di:

1. Agostino Gallozzi – Presidente e Amministratore Delegato
2. Vincenzo Gallozzi – Consigliere
3. Enrico Gallozzi – Consigliere
4. Giovanni Patriciello – Consigliere
5. Giovanni Benedetti – Consigliere
6. Cristiano Pieragnolo – Consigliere
7. Simona Brassesco – Consigliere

Nell'assemblea degli azionisti del 10 maggio 2024 è stato nominato il Collegio Sindacale nelle persone di:

1. Dott. Massimo Bianchi – Presidente
2. Rag. Tommaso Cuomo – Sindaco
3. Dott. Andrea Pacciani – Sindaco
4. Dott.ssa Barbara Pedemonte – Sindaco supplente
5. Dott. Giovanni D'Acunzi – Sindaco Supplente

Infine, con atto di nomina del 04 maggio 2023 è stato conferito alla società Pricewaterhousecoopers S.p.a., in breve PWC l'incarico di revisione contabile.

Inoltre, con atto di nomina del CdA del 28 marzo 2024 sono stati delegati tutti i poteri al Presidente e AD, Cav. Lav. Agostino Gallozzi, con la sola esclusione delle materie di cui all'art. 2381, co. 4, c.c. e delle ulteriori seguenti materie:

1. le proposte di aumento del capitale sociale, le proposte e i progetti di fusione e scissione, nonché le proposte di modifiche statutarie;
2. l'assunzione, il licenziamento e la remunerazione del direttore finanziario;
3. l'approvazione o la modifica del budget annuale e del business plan, i quali dovranno anche indicare eventuali nuove attività e strategie commerciali;
4. l'approvazione di investimenti non specificatamente previsti nell'ultimo budget annuale approvato ed il cui importo sia pari o superiore ad € 200.000,00 (ovvero, ove non vi sia un budget annuale approvato, qualsiasi investimento di tale importo);
5. l'acquisto o l'alienazione di aziende o rami d'azienda; la conclusione modifica e risoluzione di contratti di acquisto e di vendita di beni di importo superiore ad € 200.000,00;
6. la conclusione di qualsivoglia operazione (in qualsiasi forma tecnica, inclusi contratti di finanziamento, di leasing, di acquisto o vendita con pagamento anticipato o differito) avente natura finanziaria che abbia l'effetto di incrementare l'indebitamento netto complessivo della Società oltre il livello individuato nell'ultimo budget approvato ovvero, in assenza di budget approvato, il cui valore individuale sia pari o superiore ad € 200.000,00;
7. la stipulazione e la modifica di qualsiasi accordo con soci e parti correlate;
8. la proposizione di istanze per l'ottenimento di titoli concessori o proroghe degli stessi, nonché la loro stipulazione ed eventuale modifica;
9. la conclusione di accordi, implicanti un impegno di spesa superiore ad € 200.000,00, relativi a: a) acquisizione o alienazione di partecipazioni; b) joint-venture, raggruppamenti, consorzi;
10. la costituzione di diritti di garanzia ovvero comunque di pesi, vincoli o gravami aventi ad oggetto uno o più beni o diritti della Società che siano necessari per lo svolgimento da parte della stessa e della propria attività;

11. la concessione da parte della Società di garanzie, fideiussioni o altri analoghi impegni di valore pari o superiore, singolarmente, ad € 200.000,00 ovvero, complessivamente, ad € 1.000.000,00 per ciascun esercizio sociale, ove ciò non sia previsto nell'ultimo budget approvato;
12. la modifica dei principi contabili applicati dalla Società ovvero la data di conclusione degli esercizi sociali;
13. l'adozione e le modifiche del Modello 231;
14. la transazione di contenziosi il cui valore sia pari o superiore ad € 100.000,00;
15. le istruzioni per l'esercizio del diritto di voto negli organi sociali delle società partecipate dalla Società nelle materie di cui all'art. 19 dello Statuto;
16. la definizione della strategia difensiva e delle richieste della Società nei giudizi penali nei suoi confronti ferma restando la libertà di ciascun amministratore della Società eventualmente coinvolto a titolo personale in tali giudizi di determinare autonomamente le proprie difese;
17. acquisto e vendita di immobili, costruzione di diritti reali sugli stessi;
18. acquisto e vendita di partecipazioni azionarie o quote ed altre operazioni che modifichino la situazione delle azioni o quote possedute o dei diritti patrimoniali o non patrimoniali delle stesse;
19. costituzione di società di qualsiasi tipo;
20. acquisto, vendita, affitto di aziende, complessi aziendali, ed altre operazioni relative ad aziende o complessi aziendali;
21. contratti: per la fornitura di beni o di servizi fra la Società e i soci o società del gruppo di appartenenza del socio o della persona fisica che controlla il gruppo; fra le società e i consiglieri o sindaci e/o il direttore generale; fra le società e parenti o affini entro il quarto grado dei soci, consiglieri e/o sindaci e/o direttore generale;
22. acquisto o vendita di azioni proprie o obbligazioni proprie o altre operazioni sulle azioni proprie o sulle obbligazioni proprie;
23. esercizio del diritto di voto nelle assemblee straordinarie delle partecipate o nelle assemblee ordinarie per la nomina o la revoca di consiglieri e sindaci;
24. programmi di assunzione e sviluppo del personale con indicazione quantitativa, qualitativa e di localizzazione; nomina, assunzione e licenziamento di dirigenti e dipendenti che abbiano una retribuzione annuale lorda superiore ad € 70.000,00;
25. redazione del budget e del business plan;
26. redazione del bilancio annuale e destinazione degli utili e copertura perdite;
27. la modifica, risoluzione, transazione o promozione di azioni legali o arbitrati per le operazioni previste dal presente elenco;

28. procura alle cariche sociali per le operazioni di cui al presente elenco.

Inoltre, con atto di nomina del CdA del 14/03/2011 è stata conferita procura fino alla revoca all'ing. Ermanno Freda

nelle seguenti materie:

1. prevenzione degli infortuni, di igiene e sicurezza del lavoro, di salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
2. attuazione di tutte le misure riguardanti la tutela dell'ambiente (ad es. gestione e smaltimento dei rifiuti di ogni tipo, pianificazione ed esecuzione di interventi che implicano la manipolazione di agenti nocivi, tossici, infiammabili, nonché la produzione di sostanze e/o rifiuti pericolosi secondo le prescritte misure di sicurezza, igiene e prevenzione incendi. Gestione e smaltimento di eventuali rifiuti pericolosi).

Tali incombenze sono esercitate con ampi poteri decisionali e di firma, nonché autonomia finanziaria per ogni intervento, con possibilità da parte del delegato di avvalersi della nomina di consulenti e/o progettisti esterni nelle singole branche, nonché di lavoratori in possesso di particolari qualità tecniche, anche esterni ai ruoli organici della Società.

Ai fini del presente Modello Organizzativo si intendono quali soggetti "apicali", come sopra descritti:

a) il Consiglio di Amministrazione;

b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed Amministratore Delegato (PAD);

c) il Delegato alla sicurezza e ambiente (SSA).

3.3. Analisi organizzativa.

SCT ha sviluppato la propria organizzazione strettamente produttiva suddividendola in due ambiti principali: Contenitori e Autostrade del Mare e traghetti, entrambi dedicati alla movimentazione ed allo stoccaggio delle merci.

La divisione contenitori, la cui organizzazione è complessa ed articolata in virtù della dimensione delle attività gestite, è strutturata in gestione operativa navi, gestione operativa piazzali, gestione mezzi meccanici e manutenzioni, planning, gate in&out, documentazione e dogana. A queste divisioni sono affiancati i dipartimenti di Marketing, Customer Service, Gestione Settore Trasporti, Gestione Risorse Umane, EDI Informatica e Telecomunicazioni, Sicurezza & Qualità & Ambiente, Amministrazione e Finanza, Insurance&Claims, ciascuno con un manager di riferimento.

Al Presidente ed Amministratore Delegato della Società competono le responsabilità per la pianificazione e

la valutazione delle decisioni e degli interventi strategici di medio/lungo periodo.

Il Delegato Aziendale alla Sicurezza (DAS) dà attuazione a tutte le misure di sicurezza ed igiene del lavoro previste dalla normativa in materia e di ogni norma riguardante la salvaguardia della sicurezza e salute dei lavoratori.

Il reparto EDP studia e progetta l'introduzione di nuova tecnologia informatica, supporta ed assiste all'utilizzo della tecnologia informatica aziendale.

Le risorse umane e di capitale di cui dispone la divisione contenitori della SCT sono dimensionate e strutturate per garantire la copertura dell'intero ciclo produttivo ed operativo portuale a carattere continuativo nell'arco delle 24 ore e per 365 giorni/anno.

Alle risorse umane dipendenti, la SCT può affiancare la disponibilità di lavoratori in distacco dalla C.U.L.P., Compagnia Unica Lavoratori del Porto, "Flavio Gioia", alla quale può affidare singole commesse, secondo quanto previsto dalla L. 84/1994.

Capitolo 4. L'Organismo di vigilanza.

4.1. Identificazione dell'OdV.

In base al Decreto 231, l'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Sulla base di questo presupposto e delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida di Confindustria", il Consiglio di Amministrazione di SCT S.p.A. ritiene opportuno costituire un organo monocratico per svolgere il ruolo di OdV, composto da un soggetto esterno alla società. Tale scelta si ritiene la più opportuna, in quanto la Società vuole garantire l'indipendenza e l'imparzialità dell'OdV scegliendo un soggetto esterno, ossia chi, fino a quel momento, non ha avuto rapporti stabili e continuativi di collaborazione e/o di consulenza con la stessa.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV come sopra identificato è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società (AD/Presidente e Consiglio di Amministrazione) e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

In conformità a quanto stabilito dalle "Linee Guida di Confindustria" il componente dell'OdV deve possedere le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. In particolare, l'OdV, nella composizione sopra descritta, dev'essere dotato di idonee capacità ispettive e consulenziali.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia e, in coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida di Confindustria", nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Dirigente dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte e così via).

L'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi da quelli qui identificati o la modifica delle funzioni assegnate all'OdV deve essere deliberata dall'Organo Dirigente (Consiglio di Amministrazione).

4.2. Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica

L'OdV è nominato dal Consiglio d'Amministrazione con decisione presa a maggioranza dei suoi componenti.
Il perfezionamento della nomina dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questo resa a verbale del Consiglio, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte dello stesso, della copia dell'estratto di detta delibera.
Il Consiglio di Amministrazione provvede, prima della nomina dell'OdV, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.
Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.
La retribuzione annuale dell'OdV sarà determinata dal Consiglio di Amministrazione e rimarrà invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.
La durata dell'incarico sarà triennale e, comunque, legata alla durata in carica del CdA.
Il componente dell'OdV potrà dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere riconfermato alla scadenza del suo mandato.

4.3. Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata, come precisato al paragrafo 4.1, alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché dall'assenza delle seguenti cause di incompatibilità con la nomina stessa:
- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere, con Sindaci della Società e con Revisori incaricati dalla Società di Revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'organismo di vigilanza;
- svolgimento, all'interno della Società o di altre società del Gruppo, di altri incarichi operativi, ossia connessi al potere di adottare decisioni che producano per la Società effetti economico-finanziari;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti estranei all'incarico conferito, di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;

- esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo;
- esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per uno o più delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel Decreto, che incidono sulla moralità professionale.

L'OdV con l'accettazione della nomina rilascia alla Società un'apposita dichiarazione con la quale attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di incompatibilità.

Se nel corso dell'incarico viene a mancare l'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), questi provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione della Società che eseguirà la nomina del sostituto.

La revoca dalla carica di OdV e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

A tal proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di Organo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del

Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim prima di provvedere alla revoca dell'OdV.

4.4. Funzioni dell'OdV

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare, l'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- segnalare all'Organo Dirigente la necessità/opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

L'OdV deve inoltre operare:

ex-ante (adoperandosi ad esempio per la formazione ed informazione del personale);

continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);

ex-post (analizzando cause e circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di risk assessment (Action Plan), effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi Sensibili;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo (in primis la Società di Revisione e il Collegio Sindacale), anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto 231 sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;
- proporre all'Organo Dirigente i criteri di valutazione per l'identificazione delle operazioni sensibili.

  A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

  - emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;
  - accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
  - definire e comunicare apposite direttive alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
  - effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori esterni, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale della Società che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati e/o Consulenti terzi.

I collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche, individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico ad essi conferito in qualità di collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle loro funzioni operative aziendali e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV.

L'OdV provvederà a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del regolamento stesso.

Inoltre, nell'ambito del Regolamento, l'OdV dovrà espressamente prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto, in particolare con:

- il Collegio Sindacale;
- la Società di Revisione Contabile;
- il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Obiettivo di detti incontri sarà principalmente il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti in c.d. "prima linea" nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo l'area di propria pertinenza, al fine di consentire all'OdV di cogliere opportunità di miglioramento dei presidi in essere ai fini dell'efficacia del Modello. In tale ottica sarà cura dell'OdV verificare con gli stessi l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti, così come definiti al successivo paragrafo 4.5 "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza".

L'OdV provvederà a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

L'OdV, inoltre, provvederà a dotarsi di un "Piano delle Attività" che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

4.5. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello (di seguito "Segnalazioni");
- informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso (di seguito "Informazioni").

All'uopo dev'essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

Nello specifico, tutti i Destinatari del Modello dovranno tempestivamente segnalare all'OdV casi di violazione, anche presunta, del Modello stesso.

Tali Segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. Si precisa che tali Segnalazioni potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001 e del Modello di Organizzazione e Gestione di SCT S.p.A. vigente, ivi incluse le violazioni del Modello rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul lavoro. Si precisa altresì che è facoltà anche del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza di inviare tali Segnalazioni all'OdV.

Al ricevimento di una Segnalazione riguardante una violazione del Modello rilevante ai fini della sicurezza e salute sul lavoro, sarà onere dell'OdV verificare che il mittente abbia precedentemente o contestualmente informato anche il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In ogni caso, al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le Informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo ancorché non esaustivo:

- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al Decreto 231;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto 231 (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati di cui al Decreto 231;
- commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- prospetti riepilogativi delle commesse affidate dalla Pubblica Amministrazione, nazionale o straniera;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi rilevanti ai fini dei Processi Sensibili;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);

- aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- documentazione relativa a tutti i rapporti tra le singole funzioni e i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio, limitatamente alle Operazioni Sensibili così come definite nel Modello;
- eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- qualsiasi incarico conferito o che si intende conferire alle Società di Revisione o a società ad esse collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio o il controllo contabile;
- adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Tutte le Informazioni devono essere fornite all'OdV a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza.

Le Segnalazioni e le Informazioni dovranno essere rese in forma scritta, a mezzo lettera anche consegnata brevi manu purché non anonima, ovvero utilizzando la casella di e-mail appositamente attivata. Al fine di agevolare l'accesso da parte dell'OdV al maggior numero possibile di informazioni, si garantisce che qualunque segnalante sarà tutelato contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Organo Dirigente nell'ambito del processo di reporting.

Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività di particolare rilevanza (Operazioni Sensibili) svolte nell'ambito delle aree/Processi Sensibili di cui alla Parte Speciale, il Presidente/Amministratore Delegato e/o coloro che sono titolari di procure nell'ambito delle rispettive funzioni aziendali assumono il ruolo di c.d. Responsabile delle Operazioni Sensibili (c.d. ROS) da loro direttamente svolte o poste in essere dalla funzione a loro facente capo.

È compito dell'OdV provvedere a:

- individuare i parametri, ovvero le condizioni, in relazione ai quali si configura nelle aree/processi sensibili un'Operazione Sensibile;
- individuare le circostanze e/o la periodicità di invio delle informazioni sulle Operazioni Sensibili;
- individuare i soggetti che assumono la qualifica di ROS;

- procedere alla diffusione di detti parametri e qualifiche di ROS attraverso opportune procedure o istruzioni operative, nonché attraverso l'attività di informazione e formazione rivolta ai Destinatari del Modello.

Le predette attività dovranno essere comunicate all'Organo Dirigente da parte dell'OdV nell'ambito della presentazione del piano annuale delle attività.

La determinazione dei parametri avviene sulla base:

- delle evidenze emerse nel risk assessment condotto;
- delle valutazioni circa la loro efficacia per lo svolgimento dei compiti dell'OdV;
- della coerenza con l'evoluzione di volumi e significatività delle attività svolte nelle aree/processi sensibili.

Ciascun ROS, in relazione alla specifica Operazione Sensibile, dovrà:

- compilare e trasmettere (con qualunque mezzo purché sia mantenuta traccia dell'invio e sia sempre riconoscibile il mittente) all'OdV, l'avvio dell'Operazione Sensibile di cui è responsabile;
- curare la creazione di un file informatico o cartaceo da tenere a disposizione dell'OdV, in cui conservare tutta la documentazione relativa all'Operazione Sensibile ed in particolare una Scheda Informativa della Operazione Sensibile e copie degli atti o contratti in cui si è concretizzata l'Operazione Sensibile.

La violazione degli obblighi informativi di cui al presente paragrafo costituisce illecito disciplinare, sanzionato ai sensi del paragrafo 4.11 "Sistema Disciplinare".

4.6 Whistleblowing

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Garantire, pertanto, la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni e denunce contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi

e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Con la nuova disciplina la protezione viene ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

4.6.1. Soggetti che godono della protezione in caso di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica nel settore privato.

La nuova disciplina ha ampliato il novero dei soggetti del settore privato a cui è assicurata tutela e sono i seguenti:

1. Lavoratori subordinati;
2. Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso i soggetti del settore privato;
3. Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privato;
4. Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privati;
5. Azionisti (persone fisiche)
6. Persone con funzioni di amministrazione, direzione e controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso i soggetti del settore privato.

Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o di altro rapporto giuridico.

Più nello specifico si intendono per:

1. **Lavoratori subordinati**, coloro che per SCT svolgono:
   1.1. un rapporto di lavoro disciplinato dal D.lgs. 81/2015;
   1.2. prestazioni occasionali, ai sensi dell'art. 54-bis D.L. n. 50/2017, convertito con modificazioni dalla L. n. 96/2017.
2. **Lavoratori autonomi**, coloro che svolgono la propria attività lavorativa presso SCT, ivi compresi i:
   2.1. Lavoratori autonomi indicati al capo I della L. n. 81/2017, ossia con rapporti di lavoro disciplinati dal Titolo III del Libro V del codice civile, ivi compresi i contratti d'opera di cui all'art. 2222 c.c.;
   2.2. Titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 n. 3 del codice di procedura civile;
   2.3. Titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 81/2015. Ossia di collaborazioni organizzate dal committente che si concretino in prestazioni di lavoro esclusivamente personali e continuative, le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente. Ciò vale anche qualora le modalità di esecuzione delle prestazioni siano realizzate mediante piattaforme digitali.
3. **Liberi professionisti e consulenti,** coloro che prestano la propria attività presso SCT e che potrebbero trovarsi in una posizione privilegiata per segnalare le violazioni di cui sono testimoni.
4. **Volontari e tirocinanti,** retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso SCT che rischiano comunque di subire ritorsioni per aver segnalato violazioni. Le ritorsioni nei confronti di questi soggetti potrebbero concretizzarsi, ad esempio, nel non avvalersi più dei loro servizi, nel dare loro referenze di lavoro negative, nel danneggiarne in altro modo la reputazione o le prospettive di carriera.
5. **Azionisti** persone fisiche che detengono azioni in SCT. Si tratta di coloro che siano venuti a conoscenza di violazioni oggetto di segnalazione nell'esercizio dei diritti di cui sono titolari in ragione del loro ruolo di azionisti rivestito nella società.
6. **Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza**, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso SCT. Si tratta di soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione nella quale la violazione si verifica e nella quale esercitano alcune funzioni, anche in assenza di una regolare investitura (esercizio di fatto di funzioni). Può trattarsi, ad esempio, dei componenti dei Consigli di amministrazione, anche senza incarichi esecutivi, oppure dei componenti degli Organismi di vigilanza (ODV).

4.6.2. Soggetti che godono della protezione diversi da chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche.

Il D.lgs. n. 24/2023 ha previsto che venga riconosciuta la tutela prevista per i soggetti segnalanti/denuncianti anche a quei soggetti che hanno avuto un ruolo nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia o che abbiano un particolare rapporto che li lega al segnalante/denunciante, i quali potrebbero essere destinatari di ritorsioni anche indirette.

Il decreto identifica i seguenti soggetti:

- **Facilitatore**, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- **Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante**, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- **Colleghi di lavoro** del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- **Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica**;
- **Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano;**
- **Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica**

Per maggiore chiarezza si riportano di seguito figure di SCT che potrebbero ricoprire uno dei ruoli sopra indicati:

- **Facilitatore**: collega di ufficio del segnalatore, RSA o delegato sindacale aziendale che assiste il segnalante anche in suo nome, senza spendere la sigla sindacale. Si badi che tale ultima precisazione è dovuta al fatto che se il delegato sindacale assiste il lavoratore con la sigla sindacale, la sua figura rientra già tra le tutele previste dalla L. n. 300/1970 in tema di consultazione dei rappresentanti sindacali e di repressione delle condotte antisindacali.
- **Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante**: colleghi, ex-colleghi e collaboratori del segnalante/denunciante, che operano o hanno operato nel medesimo contesto lavorativo del segnalante/denunciate, i quali abbiano con lo stesso uno "stabile legame affettivo", espressione questa intesa nel senso più ampio, ossia sia come legame di parentela entro il quarto grado, sia come relazione affettiva, anche non stabile (es. coppia di fatto non convivente).
- **Colleghi di lavoro:** coloro i quali lavorano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, divulgatore o denunciante e hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente. Sono esclusi da tale accezione gli ex-colleghi.
- **Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica:** un caso tipico di tale figura rientra nell'ente (società, ditta individuale, associazione, cooperativa, ecc.) di cui il soggetto segnalante/denunciante è proprietario che ha un contratto di fornitura con SCT che viene all'improvviso sciolto o nei cui confronti SCT inizia ad effettuare un'opera di boicottaggio.
- **Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano:** Ci si riferisce, a titolo esemplificativo, alla situazione in cui il dipendente di un'impresa che effettua un servizio di fornitura per SCT segnali o denunci una violazione avvenuta in quest'ultima. Anche in tal caso, la ritorsione potrebbe essere attuata non nei confronti del

segnalante o denunciante, ma nei confronti dell'impresa in cui questo opera, mediante, ad esempio, l'interruzione anticipata del contratto di fornitura.

- **Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica:** se un dipendente di SCT segnala una violazione compiuta da una società che ha un contratto commerciale con SCT, nell'ambito della gestione del servizio stesso, e quest'ultima decida improvvisamente di recedere dal contratto con SCT come forma di ritorsione alla segnalazione ricevuta.

4.6.3. Ambito oggettivo – la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia - la comunicazione di ritorsioni.

Oggetto di segnalazione, denuncia e divulgazione pubblica sono le informazioni sulle violazioni di normative nazionali e dell'Unione Europea di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Il D.lgs. 24/2023 individua alcune tipologie di illeciti da considerare rilevanti per l'applicazione della presente disciplina, esse sono:

Violazioni del diritto nazionale: illeciti civili, amministrativi, penali e contabili, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, violazioni del modello di organizzazione e gestione;

Violazioni del diritto dell'UE: Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3).
Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4).
Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5).
Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6).

Irregolarità: intese quali indici sintomatici tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto.

Si precisa che possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni. Si pensi, ad esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione.

Mentre non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite sulla sola base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio). Inoltre, non hanno rilevanza ai fini della ricezione e valutazione della segnalazione/denuncia i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente, però non possono essere considerate segnalazioni ai fini della presente disciplina le contestazioni, rivendicazioni o richieste legale ad interessi di carattere personale del segnalante.

Allo stesso modo non possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia:

A. Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate. Da intendersi, a titolo esemplificativo, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro o conflitti interpersonali tra colleghi ed in genere segnalazioni relative a trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di lesioni dell'integrità di SCT;
B. Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto. Ossia nei casi in cui vi siano già altre procedure di segnalazione diverse da quelle disciplinate dal D.lgs. 24/2023 e dalla recepita direttiva (UE) 2019/1937. A titolo esemplificativo sono escluse le procedure di segnalazione in materia di abusi di mercato di cui al Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio alla direttiva di esecuzione (UE) 2015/2392 della Commissione adottata sulla base di tale regolamento, le quali già contengono disposizioni dettagliate sulla protezione degli informatori;
C. Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Va, infine, precisato che continuano ad avere applicazione le seguenti discipline che di fatto limitano la portata della segnalazione:

Informazioni classificate. Ossia le cd. Informazioni "classificate", come disciplinate dall'art. 42 della legge n. 124/2007, apposte dalle singole amministrazioni per circoscrivere la conoscenza delle informazioni per i soggetti che abbiano necessità di accedervi o a ciò abilitati, in ragione delle loro funzioni istituzionali;

Segreto professionale forense. Ossia la riservatezza delle comunicazioni tra gli avvocati e i loro clienti («segreto professionale forense») come prevista dal diritto dell'Unione e dal diritto nazionale;

Segreto professionale medico. Ossia l'obbligo di mantenere la natura riservata delle comunicazioni tra prestatori di assistenza sanitaria ed i loro pazienti, nonché la riservatezza delle cartelle cliniche («riservatezza medica»), come disposto dal diritto nazionale e dell'Unione;

Segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali;

Norme di procedura penale. In particolare, l'obbligo della segretezza delle indagini ex art. 329 c.p.p;

Disposizioni sull'autonomia e indipendenza della magistratura, relative alle funzioni e attribuzioni del Consiglio superiore della magistratura, comprese le relative procedure, per tutto quanto attiene alla posizione giuridica degli appartenenti all'ordine giudiziario;

Disposizioni in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica di cui al Regio decreto, 18 giugno 1931, n. 773, recante il testo unico delle leggi di pubblica sicurezza;

Disposizioni in materia di esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni,

di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali di cui all'articolo 28 della L. 20 maggio 1970, n. 300.

4.6.4. Caratteristiche e forma delle segnalazioni.

E' necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.

In particolare, devono risultare in maniera chiara:

A. le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
B. la descrizione del fatto;
C. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Il segnalante può opportunamente allegare documenti a dimostrazione dei fatti oggetto di segnalazione, oltre ad indicare altre persone a conoscenza dei fatti medesimi.

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime.

Ciò nonostante le stesse saranno gestite secondo i criteri illustrati nei prossimi paragrafi per le segnalazioni ordinarie.

Laddove il segnalante o il denunciante anonimo venisse successivamente identificato, allo stesso verranno applicate da SCT le medesime tutele previste per le segnalazioni ordinarie.

4.6.5. Soggetti destinatari delle segnalazioni e canali riservati – principi generali.

Il D.lgs. n. 24/2023 ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni:

1) Canali interni

2) Canale esterno presso ANAC

3) Divulgazione pubblica

4) Denuncia all'Autorità giudiziaria

I Canali interni devono essere istituiti e previsti all'interno del MOG 231 o con atto organizzativo cui il MOG 231 rinvia sentite le rappresentanze o le organizzazioni di cui all'art. 51 del d.lgs. n.81/2015

I Canali interni devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;

- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Prevedere:

a) Modalità di segnalazione: in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online); in forma orale, alternativamente attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale o incontro diretto (su richiesta).

b) La gestione della segnalazione a soggetti che, secondo i ruoli aziendali svolti, siano dotati di imparzialità e indipendenza, che potranno essere:

- una persona interna alla Società;

- un ufficio con personale dedicato, anche se non in via esclusiva;

- un soggetto esterno.

Il Gestore:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante.

Vanno divulgate le informazioni sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno presso ANAC e va fornita una chiara indicazione circa la riservatezza del segnalante/denunciante e le tutele a cui può accedere in caso di ritorsioni.

Se la segnalazione viene qualificata come "segnalazione whistleblowing" la stessa va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Laddove il soggetto interno destinatario della segnalazione dovesse trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, ad esempio perché è lo stesso segnalante o il segnalato, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'ANAC.

Qualora la segnalazione interna fosse presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato dall'amministrazione o ente, laddove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

Attività cui è tenuto chi gestisce le segnalazioni

Chi gestisce le segnalazioni è tenuto al rispetto di indicazioni che il legislatore ha posto per assicurare sia una efficiente e tempestiva gestione della segnalazione che la tutela delle persone segnalanti.

Chi gestisce le segnalazioni:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante.

In particolare, un corretto seguito implica, in primo luogo, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati, una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste.

Per la valutazione dei suddetti requisiti, il soggetto che gestisce le segnalazioni può, a titolo esemplificativo:

- giudicare la manifesta infondatezza della segnalazione per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- valutare che dal contenuto generico della segnalazione di illecito non è possibile comprendere i fatti ovvero che la segnalazione di illeciti sia corredata da documentazione non appropriata o inconferente.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, come di whistleblowing, il gestore delle segnalazioni avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi. All'esito dell'istruttoria, il gestore fornisce un riscontro alla persona segnalante.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il soggetto cui è affidata la gestione può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici della Società, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito dell'attività svolta, vengano ravvisati elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne sarà disposta l'archiviazione con adeguata motivazione. Laddove, invece, si ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione è opportuno rivolgersi immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze. Non spetta al soggetto preposto alla gestione della segnalazione accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'ente oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente ovvero della magistratura. Con riferimento al "riscontro" da effettuare entro il termine di tre mesi, si evidenzia che lo stesso può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed

eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini. Tuttavia, occorre precisare che il medesimo riscontro, da rendersi nel termine di tre mesi, può anche essere meramente interlocutorio, giacché possono essere comunicate le informazioni relative a tutte le attività sopra descritte che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

Informazioni da inserire sul sito e sulla pagina della piattaforma per evitare errori da parte del segnalante

Chi intende presentare una segnalazione "whistleblowing" ha diritto a tenere riservata la propria identità ed a beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

I soggetti che gestiscono il canale di segnalazione interno mettono a disposizione informazioni sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno gestito da ANAC ed illustrano i presupposti per effettuare le segnalazioni attraverso tali canali, i soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne, nonché le procedure.

Tali informazioni vanno poste in luogo accessibile anche a persone che non frequentano i luoghi di lavoro, ad esempio in una bacheca ben visibile o in una sezione apposita del sito web della società.

La divulgazione deve poi avvenire attraverso appositi corsi di formazione su etica ed integrità, oltre che con iniziative volte alla sensibilizzazione del personale.

Il Canale esterno presso l'ANAC

Si fa ricorso al canale esterno di segnalazione istituito dall'ANAC nei casi in cui:

A) il canale interno obbligatorio non fosse attivo;

B) il canale interno è attivo ma non conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni;

C) la persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito;

D) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Divulgazione pubblica

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La divulgazione pubblica è possibile alle seguenti condizioni:

A) se ad una segnalazione interna a cui l'ente non abbia dato riscontro nei termini previsti abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non abbia fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli.

B) la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli.

C) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

D) la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficacia in seguito.

Nella divulgazione pubblica, ove il soggetto riveli volontariamente la propria identità, non viene in rilievo la tutela della riservatezza, ferme restando tutte le altre forme di protezione previste dal decreto per il whistleblower. Laddove, invece, la divulgazione avvenga utilizzando, ad esempio, uno pseudonimo o un nickname, che non consente l'identificazione del divulgatore, ANAC tratterà la divulgazione alla stregua di una segnalazione anonima e avrà cura di registrarla, ai fini della conservazione, per garantire al divulgatore, qualora sia successivamente disvelata l'identità dello stesso, le tutele previste nel caso in cui subisca ritorsioni.

Denuncia all'Autorità Giudiziaria

Il decreto, in conformità alla precedente disciplina, riconosce ai soggetti tutelati anche la possibilità di rivolgersi alle Autorità giudiziarie, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

4.6.6. Le tutele e le misure di sostegno.

Il D.lgs. 24/2023 ha previsto un sistema di protezione che comprende:

1) La tutela della riservatezza del segnalante del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione;

2) La tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata e le condizioni per la sua applicazione;

3) Le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni.

Inoltre, al fine di rafforzare l'efficacia delle tutele previste dal decreto, il legislatore ha previsto misure di sostegno al segnalante da parte di enti del Terzo settore inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC.

Le rinunce e le transazioni non sottoscritte in sede protetta (giudiziaria, amministrativa o sindacale) non sono valide.

1.a La tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

La riservatezza del segnalante in ambito giurisdizionale è garantita:

- Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p.
- Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Corollari della tutela della identità del segnalante:

a) preferenza per la gestione informatizzata delle segnalazioni, con il ricorso a strumenti di crittografia;

b) sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della l., n. 241/1990 e accesso civico generalizzato ex art. 5 del d.lgs. n. 33/2013;

c) rispetto dei principi in materia di protezione dei dati personali.

2.a La tutela dalle ritorsioni

Il decreto prevede, a tutela del whistleblower, il divieto di ritorsione definita come "*qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto*". La ritorsione può essere anche solo tentata o minacciata.

Di seguito si riporta l'elencazione delle possibili ritorsioni a cui il D.lgs. 24/2023 offre tutela:

a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti;

b) retrocessione di grado o mancata promozione;

c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;

d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) note di demerito o referenze negative;

f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;

h) discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;

i) mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;

j) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;

k) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;

l) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;

m) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;

n) annullamento di una licenza o di un permesso;

o) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La tutela dalle ritorsioni ricorre nei seguenti casi:

1) Il soggetto ha segnalato, denunciato o ha effettuato la divulgazione pubblica in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del decreto.

2) La segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto della disciplina prevista dal d.lgs. 24/2023.

3) E' necessario un rapporto di consequenzialità tra segnalazione, divulgazione e denuncia effettuata e le misure ritorsive subite.

4) Non sono sufficienti invece i meri sospetti o le "voci di corridoio". Non rilevano la certezza dei fatti né i motivi personali che hanno indotto il soggetto a segnalare, a denunciare o effettuare la divulgazione pubblica.

In difetto di tali condizioni o le segnalazioni, divulgazioni pubbliche e denunce non rientrano nell'ambito della disciplina di whistleblowing e quindi la tutela prevista non si applica a chi segnala, denuncia o effettua la divulgazione pubblica; o analogamente si esclude la protezione riconosciuta ai soggetti diversi, che in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione/denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, subiscono indirettamente ritorsioni.

Si badi bene che la protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione – in analogia alla precedente disciplina - in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa. In tali casi al soggetto segnalante o denunciante è applicata una sanzione disciplinare.

2.b la protezione dalle ritorsioni

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC.

Se ANAC accerta la ritorsione:

- nullità della misura ritorsiva e sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro al soggetto che ha adottato il provvedimento/atto ritorsivo o a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione

- in caso di licenziamento, nullità dello stesso e diritto al reintegro nel posto di lavoro

3.a Le limitazioni della responsabilità per chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche.

All'insieme delle tutele riconosciute dalla disciplina al segnalante, denunciante o a chi effettua una divulgazione pubblica si devono ascrivere anche le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni. Si tratta di limitazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni in assenza delle quali vi sarebbero conseguenze in termini di responsabilità penale, civile, amministrativa.

Reati non configurabili nei casi di diffusione di informazioni coperte dall'obbligo di segreto se opera la scriminante, in particolare rispetto a:

Rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.);

Rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.);

Rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.);

Violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.).

Le limitazioni di responsabilità operano solo nei casi in cui ricorrono congiuntamente le seguenti due condizioni:

1. La prima richiede che al momento della rivelazione o diffusione vi siano fondati motivi per ritenere che le informazioni siano necessarie per far scoprire la violazione. La persona, quindi, deve ragionevolmente ritenere, e non in base a semplici illazioni, che quelle informazioni debbano svelarsi perché indispensabili per far emergere la violazione, ad esclusione di quelle superflue, e non per ulteriori e diverse ragioni (ad esempio, gossip, fini vendicativi, opportunistici o scandalistici);

2. La seconda condizione, invece, esige che la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia sia stata effettuata nel rispetto delle condizioni previste dal d.lgs. n. 24/2023 per beneficiare della tutela dalle ritorsioni (fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni fossero veritiere e rientrassero tra le violazioni segnalabili ai sensi del d.lgs. n. 24/2023; segnalazioni, interne ed esterne, divulgazioni pubbliche effettuate nel rispetto delle modalità e delle condizioni dettate nel Capo II del decreto.

4.6.7. Il canale interno di SCT.

Il destinatario delle segnalazioni è l'Organo di Vigilanza, al quale potranno essere indirizzate le segnalazioni con le seguenti modalità:

- a mezzo posta ordinaria con spedizione di plico chiuso presso il domicilio dell'OdV, nella persona dell'avv. Renato Galdieri con studio in Salerno, corso Garibaldi n. 235 CAP 84122;
- a mezzo di posta elettronica ordinaria all'indirizzo odv@salernocontainerterminal.com;
- a mezzo posta certificata all'indirizzo avvrenatogaldieri@pec.ordineforense.salerno.it;
- oralmente, concordando anche appuntamento di persona presso il suddetto domicilio;
- oralmente a mezzo contatto telefonico al numero di rete mobile 3478641912 o via Whatsapp o altra applicazione di messaggistica istantanea.

Le segnalazioni anonime verranno ugualmente trattate come segnalazioni whistleblowing, se pervenute con una delle suddette modalità.

L'OdV garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nella fase di trattamento della segnalazione ricevuta, fornisce, entro 7 giorni dalla sua ricezione, ricevuta della segnalazione ed avvia senza indugio idonea istruttoria volta ad approfondire la segnalazione. L'OdV, laddove fosse stata resa palese, identifica il soggetto segnalante e tutti gli altri soggetti coinvolti nella segnalazione, al fine di garantirne la riservatezza e la tutela da possibili ritorsioni.

L'OdV fornisce riscontro motivato alle segnalazioni che dovesse ritenere manifestamente infondate o troppo generiche e richiede integrazioni documentali o ulteriori riscontri probatori laddove dovesse ritenere insufficienti quelli forniti.

In caso di non manifesta infondatezza della segnalazione ricevuta ed a seguito del completamento dell'istruttoria, l'OdV provvederà, nel rispetto dei canoni di riservatezza sopra riportati, a sottoporre la segnalazione agli organi aziendali preposti o all'Autorità Giudiziaria competente, in caso di ipotesi di reato.

Verrà sempre garantita la riservatezza del segnalante con l'inoltro della sola segnalazione, eventualmente epurata di tutti i riferimenti dai quali fosse possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria verrà posto in evidenza che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 6 co. 2bis lett. c) del d.lgs. 231/2001.

4.6.8. Tutela del segnalante e misure di sostegno.

L'Organo Dirigente, il datore di lavoro ed i soggetti apicali in genere, sono consapevoli del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, nonché nei confronti di altri soggetti eventualmente coinvolti, quali il facilitatore o, in genere, le persone menzionate nella segnalazione o divulgazione pubblica (es. persone indicate come testimoni).

In ogni caso il soggetto segnalante, il quale dovesse sentirsi leso nello svolgimento della propria attività da atti ritorsivi o discriminatori, potrà denunciare la condotta all'OdV, il quale si attiverà anche denunciando alle Autorità competenti i suddetti atti e disponendo l'avvio di procedimenti disciplinari anche per violazione delle norme di cui al presente Modello. Il perseverare di condotte ritorsive o discriminatorie verrà segnalato dall'OdV ad ANAC attraverso il canale esterno.

Si ricorda, infine che, ai sensi dell'art. 6 co. 2-quater del d.lgs. 231/01: *Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.*

4.7. Reporting dell'OdV.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente all'Organo Dirigente.

L'OdV, nei confronti dell'Organo Dirigente, ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività, che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente, ed almeno semestralmente, lo stato di avanzamento del Piano delle attività, ed eventuali cambiamenti apportati allo stesso, motivandoli;

segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione da parte dei Destinatari che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;

redigere, almeno una volta l'anno, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

L'Organo Dirigente e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'OdV potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale, nonché l'Organo Dirigente, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

Al ricevimento di una Segnalazione relativa alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV provvederà ad informare il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, qualora il mittente della Segnalazione non vi abbia già provveduto. L'OdV provvederà altresì ad informare tempestivamente l'Organo Dirigente in merito alle Segnalazioni ritenute fondate e/o accertate.

4.8. Conservazione delle informazioni

Tutte le Informazioni, Segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV, all'Organo Dirigente, al Collegio Sindacale e, previa richiesta motivata, alla Società di Revisione.

4.9. Diffusione del modello

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte sia delle risorse già presenti nell'azienda, sia di quelle che ne entreranno a far parte in futuro, così come di ogni altro Destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

4.9.1. Comunicazione iniziale

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione del Modello, l'adozione dello stesso viene comunicata formalmente dall'Organo Dirigente a tutti i Destinatari, nonché al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Per quanto riguarda i dipendenti, il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di presa visione del Modello e di impegno ad osservarne le prescrizioni.

Per quanto attiene invece i Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti e i Lavoratori interinali e Collaboratori a progetto coinvolti nei Processi Sensibili, qualunque contratto che comporti la costituzione di un rapporto commerciale o di qualunque forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere clausole relative al Decreto 231.

Qualora invece un soggetto terzo rientrante nella categoria di Destinatari del presente Modello abbia a sua volta adottato un proprio modello organizzativo ai sensi del Decreto, la Società potrà valutare i contenuti di tale modello e, se ritenuto opportuno, considerare l'opzione di sottoscrivere un impegno reciproco delle parti al rispetto dei propri modelli organizzativi.

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità che l'OdV riterrà opportuno adottare, quali, a titolo esemplificativo, la diffusione nella Intranet aziendale e sul sito internet della Società.

4.9.2. Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza dell'Organo Dirigente, che individua le risorse interne ed esterne alla Società cui affidarne l'organizzazione.

Tali risorse procedono in coordinamento con l'OdV all'elaborazione dei corsi di formazione, e l'OdV ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria: conseguentemente, la ripetuta e/o ingiustificata mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria), al Modello adottato dalla Società, al Codice Etico della Società, a casi aziendali di applicazione della normativa, ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

Per la restante parte del personale e nei casi di nuovi ingressi in organico, successivi all'adozione del Modello, saranno previste apposite sessioni di formazione.

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

4.10. Sistema disciplinare

Il Decreto prevede che sia predisposto un "*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*" sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 4.3 ("Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca), il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

4.10.1. Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello e nel Codice Etico;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare:

in relazione al rischio di commissione di un reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, i comportamenti in violazione, delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel successivo capitolo 8 della Parte Speciale;

in relazione al rischio di commissione di un reato societario i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel capitolo 13 della Parte Speciale;

in relazione al rischio di commissione di un reato di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita, i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel capitolo 9 della Parte Speciale;

in relazione al rischio di violazione delle norme stabilite in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro da cui possa derivare l'evento di infortunio o della malattia professionale comportanti il reato di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime, i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel capitolo 10 della Parte Speciale;

in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità informatica i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel capitolo 11 della Parte Speciale;

in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità organizzata i comportamenti in violazione dei principi di controllo di cui al Capitolo 12 della Parte Speciale e delle regole di condotta generali e delle prescrizioni specifiche ivi descritte;

in relazione al rischio di commissione di un reato in violazione del diritto d'autore i comportamenti in violazione in violazione dei principi di controllo di cui al Capitolo 15 della Parte Speciale e delle regole di condotta generali e delle prescrizioni specifiche ivi elencate;

5. comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo: nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella ripetuta ed ingiustificata mancata partecipazione agli incontri di formazione.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;

la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;

la presenza e l'intensità della condotta recidiva;

l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
la prevedibilità delle conseguenze;
i tempi e i modi della violazione;
le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

4.10.2. Misure nei confronti dei dipendenti

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere al Presidente del CdA l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 4.12 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.
I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dell'art. 50 e ss. del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:
a. richiamo verbale;
b. ammonizione scritta;
c. multa di importo non superiore a tre ore di retribuzione;
d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;
e. licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 52 del citato CCNL.
In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Presidente del CdA o suo delegato terrà sempre informato l'OdV.
In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore intenzionalmente ovvero colposamente si prevede che:
1. incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. fermo restando quanto disposto al successivo punto 3, incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti più volte, nell'espletamento

di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;

3. per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal Decreto;

4. fermo restando quanto disposto al successivo punto 5, incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;

5. incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni dello Modello stesso ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, ad esempio, della condotta negligente, imperita od imprudente seguita dal lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);

6. fermo restando quanto disposto al successivo punto 7, incorre nel provvedimento di licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 52 del CCNL il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;

7. con riferimento alle prescrizioni contenute nel Modello e afferenti la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento del licenziamento per mancanze ai sensi dell'articolo 52 del CCNL il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Società al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a se stesso ovvero ad altre persone).

Con specifico riferimento alle violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, si precisa che per "rischio differenziale" si deve intendere il margine di

rischio ulteriore rispetto a quello già individuato in sede di valutazione dei rischi da parte della Società e derivante dal comportamento del lavoratore.

4.10.3. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di "dirigente", anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere al Presidente, l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 4.12 e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei "dirigenti" - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e fermo restando quanto disposto dal CCNL 25 novembre 2009 per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

a. censura scritta;

b. sospensione disciplinare;

c. licenziamento per giustificato motivo;

d. licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare;

in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo;

laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di "dirigente" costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, agenti, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del "dirigente" ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

4.10.4. Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale e dell'OdV

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 4.12 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

a. richiamo scritto;

b. sospensione temporanea dalla carica;

c. revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorra nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;

in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente della Società, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale ovvero dell'intero Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente della Società si applicheranno le sanzioni di cui ai paragrafi 4.13 e 4.14.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

4.10.5. Misure nei confronti dei collaboratori a progetto e dei lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili, dei Consulenti, Agenti, Fornitori, Appaltatori

Ogni violazione posta in essere dai collaboratori a progetto ovvero dai lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili, dai Consulenti, dagli Agenti, dai Fornitori, dagli Appaltatori potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione/agenzia/appalto/subappalto/somministrazione/prestazione d'opera la risoluzione del

rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a SCT S.p.A., come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

Capitolo 5. Analisi e valutazioni delle aree di rischio.

5.1. Analisi della documentazione e individuazione preliminare delle aree potenzialmente a rischio

In questa fase sono state raccolte la documentazione e le informazioni utili a fornire un preliminare quadro aggiornato delle attività svolte dalla Società, del suo assetto organizzativo, delle norme aziendali e del sistema di controlli in essere.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, le informazioni hanno in particolare riguardato:

l'organigramma aggiornato e dettagliato della Società;

il quadro regolamentare e procedurale interno (es. deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative ecc., con riferimento anche alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro);

la documentazione inerente ordini di servizio, comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società.

La documentazione in formato elettronico e/o cartaceo inerente la Società è stata catalogata ed archiviata dall'OdV.

Si precisa che l'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ad escludere la possibilità di commissione dei seguenti reati di cui al D.lgs. 231/01:

- Art. 25-quater. 1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25-terdecies Razzismo e xenofobia;
- Art. 25-quaterdecies Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e
- giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Art. 25-sexiesdecies Contrabbando;
- Art. 25-septiesdecies Delitti contro il patrimonio culturale;
- Art. 25-duodevicies Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e
- paesaggistici.

5.2. Attività di valutazione del rischio

5.2.1. Valutazione del rischio con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, reati tributari, delitti contro la libertà individuale e sull'impiego di lavoratori irregolari.

L'analisi della documentazione ha consentito di definire in via preliminare i "Processi Sensibili" (ovvero gli ambiti di attività aziendale in cui potrebbero configurarsi, seppure a livello astratto, le suddette fattispecie delittuose ai sensi del disposto del Decreto) e le funzioni aziendali/aree organizzative coinvolte nonché la misura e le modalità di tale coinvolgimento.

Nell'ambito di tali analisi sono stati inoltre individuati i referenti aziendali per ciascun Processo Sensibile (Key Officer) per la successiva fase di indagine.

I Processi Sensibili con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati in materia di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita e i relativi referenti sono stati rispettivamente individuati e coinvolti nelle analisi e nell'attività di valutazione del rischio.

L'approccio metodologico adottato per l'effettuazione della valutazione del rischio ed applicato ad entrambe le fasi di intervento, è stato articolato attraverso le seguenti attività:

analisi e individuazione preliminare delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati;

identificazione delle posizioni organizzative rilevanti nell'ambito di tali aree (Key Officer);

raccolta e analisi delle informazioni attraverso interviste semistrutturate ai Key Officer precedentemente identificati;

rielaborazione delle informazioni raccolte attraverso le interviste e l'analisi documentale e completamento di schede specifiche per ciascuna area/processo potenzialmente "sensibile".

Seguono alcune precisazioni circa le modalità seguite per la realizzazione degli interventi di cui sopra:

Successivamente ad una prima analisi documentale si è proceduto a predisporre alcune schede/questionari opportunamente strutturati a supporto delle interviste effettuate ai soggetti, precedentemente identificati, che occupano ruoli chiave nell'organizzazione aziendale (Key Officer), al fine di cogliere gli aspetti salienti delle funzioni, delle unità e delle posizioni organizzative, delle attività da queste svolte e del/dei relativi processi di competenza, ovvero i processi (o fasi di essi) in cui le funzioni/unità/posizioni organizzative sono coinvolte.

Con riferimento ad ogni funzione/area/posizione organizzativa si sono in particolare indagati elementi, quali:

- l'organizzazione interna;
- il grado di autonomia finanziaria;
- le principali attività svolte dalla funzione/unità/posizione organizzativa;

- le modalità di svolgimento di tali attività;
- il ricorso ad eventuali strumenti di supporto (compresi sistemi/strumenti informatici);
- il livello di proceduralizzazione delle attività e l'esistenza di linee guida comportamentali;
- l'attività formativa ed informativa prevista;
- le attività di controllo effettuate sulle attività svolte dalla funzione/area/posizione organizzativa;
- le procedure di comunicazione di dati e informazioni verso la direzione dell'area organizzativa interessata ed i vertici aziendali;
- le modalità di gestione dei rapporti con soggetti esterni.

Attraverso le interviste ai Key Officer è stato in particolare possibile identificare con maggiore livello di dettaglio gli ambiti di attività potenzialmente sensibili (già in parte individuati nella precedente fase di analisi).

Con riferimento a ciascun ambito di attività si sono rilevati, nello specifico, i seguenti aspetti:

- chi svolge ogni singola attività;
- quali sono le informazioni di input e chi le fornisce;
- quali sono le decisioni rilevanti che possono/devono essere prese e come sono documentate;
- quali sono le informazioni prodotte (output);
- come è gestito l'archivio della documentazione prodotta;
- chi ha la delega per firmare i documenti formali emessi;
- quali sono e come vengono svolti i controlli interni, sistematici e/o occasionali;
- quale livello di formalizzazione hanno tali controlli interni;
- chi svolge tale attività di controllo e come viene documentata;
- quali sono stati i risultati di eventuali ispezioni occasionali o istituzionali svolte da funzionari pubblici o da soggetti terzi;
- quali sono gli indicatori (economici, quantitativi, operativi) più significativi per stabilire il livello di rilevanza connesso al singolo ambito di attività, e qual è la loro quantificazione nell'ultimo periodo.

L'effettuazione di interviste mirate ai Key Officer ha consentito di raccogliere le informazioni necessarie a rilevare la situazione attuale e gli ambiti di miglioramento del Sistema di Controllo Interno (S.C.I.) della Società e tali dati sono riportati nella tabella allegata al n. 6 del presente Modello.

L'analisi di valutazione del rischio ed individuazione delle criticità (Gap Analysis) è stata effettuata attraverso la rielaborazione delle schede/questionari di rilevazione e delle interviste svolte con i singoli Key Officer, in questa fase si è completata l'analisi di valutazione del rischio avviata nelle precedenti fasi e finalizzata ad:

- effettuare una valutazione delle funzioni/attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi-reato previsti dal Decreto;

- esprimere una valutazione del sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso.

Le informazioni rilevate a livello di singoli Key Officer sono state riclassificate ricostruendo i processi trasversali alle diverse unità organizzative all'interno dei quali potrebbero configurarsi potenziali rischi di commissione dei Reati ai sensi del Decreto (Processi Sensibili).

L'analisi e la valutazione del rischio si è incentrata sulla definizione delle specifiche fattispecie di reato potenzialmente associabili a ciascun Processo Sensibile, per le principali, delle quali sono state ipotizzate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, alcune delle possibili modalità attuative dei reati.

In seconda battuta è stato quindi analizzato il sistema di controlli interni applicato a ciascun Processo Sensibile confrontandolo (c.d. Gap Analysis) con il sistema di controllo "ottimale", desumibile dal Decreto e dalle "Linee Guida di Confindustria", nonché dalla best practice in materia.

In particolare sono state indagate la previsione, l'effettiva applicazione e l'adeguatezza delle seguenti tipologie di controlli:

- controlli attinenti l'area dei poteri e delle responsabilità;
- controlli attinenti l'organizzazione;
- controlli informatizzati;
- altre tipologie di controlli.

Per gli output del processo di risk assessment, per i dettagli delle tipologie di controlli investigati e dei risultati della Gap Analysis si rimanda alle relative schede, nella loro ultima revisione, incluse nell'Archivio.

Individuazione di soluzioni volte al superamento delle criticità rilevate (Action Plan).

In questa fase si sono valutati e condivisi gli interventi migliorativi necessari per ridurre ad un livello considerato ragionevole i gap rilevati in funzione di un'analisi di costo-beneficio che ha considerato da una parte i costi, anche organizzativi, legati all'azzeramento dei gap e, dall'altra, l'effettivo beneficio alla luce dell'effettiva consistenza del rischio commissione dei reati.

Tre finalità principali hanno, quindi, guidato questa attività:

- ridurre la possibilità che siano commessi i Reati oggetto della valutazione del rischio;
- garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale e carico di lavoro;
- rendere documentata e pertanto controllabile ogni attività rilevante ai fini del Decreto.

Per ciascuna Criticità/Gap rilevata è stato quindi possibile identificare:

- un piano d'azione (ovvero l'insieme degli interventi necessari per ridurre o eliminare il Gap);
- il livello di priorità del Gap/Piano d'azione;
- il responsabile per l'implementazione degli interventi identificati;

- il termine entro il quale il piano d'azione deve essere portato a compimento / lo stato di avanzamento degli interventi già in corso.

5.2.2. Risk assessment con riferimento ai reati di criminalità organizzata, ai reati in violazione del diritto d'autore.

Le attività di risk assessment condotte con riferimento ai reati di criminalità organizzata e ai reati in violazione del diritto d'autore sono state precedute da una fase di c.d. pre-assessment, volta ad escludere, nell'ambito di suddette categorie di reato, le singole fattispecie che, alla luce della tipologia di business o all'assetto organizzativo della Società, apparivano di difficile se non di impossibile realizzazione.

Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

All'esito di tale preliminare valutazione, la Società ha svolto le attività di risk assessment con riferimento alle fattispecie di reato appartenenti alle categorie summenzionate e ritenute astrattamente applicabili.

Inoltre, con specifico riferimento alla valutazione del rischio concernente i delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto) e, più in particolare, il delitto di associazione per delinquere (art. 416 c.p.), le analisi effettuate hanno implicato due successivi livelli di approfondimento.

In un "primo livello", le analisi svolte si sono focalizzate sul rischio di realizzazione dei delitti in questione di per sé considerati, quindi con precipuo riferimento alla valutazione del sistema di controlli "as is" rispetto ad un assetto di controlli ideale e di conseguenza alla definizione dei presidi e protocolli ai fini della prevenzione della commissione di tali fattispecie di reato.

In un "secondo livello", con specifico riferimento al delitto di associazione per delinquere (art. 416. c.p.) si è rivolta una particolare attenzione, secondo un'impostazione già condivisa dalla dottrina, alla possibile realizzazione dei "delitti fine" con l'obbiettivo di definire degli ulteriori presidi e protocolli di prevenzione, rispetto a quelli identificati nel "primo livello". Affinché si configuri il reato di associazione per delinquere è infatti necessario che sussista, in sintesi, un vincolo associativo duraturo tra almeno tre soggetti, un programma criminoso per il quale il vincolo associativo si è instaurato, volto alla realizzazione di una serie indeterminata di delitti, nonché una struttura organizzata che ne supporti gli obiettivi.

Tale approccio, certamente non previsto dalla lettera dell'art. 24-ter del Decreto (che si limita a richiamare, quale reato presupposto, il delitto di associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., e non i singoli "delitti fine" alla realizzazione dei quali l'associazione criminosa è finalizzata) è parso essere il più prudente nell'ottica di una anticipata analisi dei rischi in ambito di criminalità organizzata, in difetto di precise indicazioni giurisprudenziali sul punto e nell'attesa di maggiori indicazioni provenienti a seguito dell'aggiornamento delle "Linee Guida di Confindustria".

Si è pertanto esteso il perimetro di analisi, con l'obbiettivo di definire ulteriori presidi e protocolli di prevenzione, focalizzando l'attenzione, da un lato, rispetto alla configurabilità di detti delitti fine in forma "associativa" e, dall'altro, rispetto alla loro ragionevole ed ipotetica realizzabilità in ambito o contesto aziendale.

Secondo tale impostazione si sono dunque identificati specifici "delitti fine" tra quelli che più frequentemente sono contestati dagli organi inquirenti in ambito aziendale e per i quali, il rischio di realizzazione appare astrattamente maggiore, anche alla luce dell'assetto organizzativo e di business della Società.

Tali "delitti fine" sono pertanto stati individuati nei seguenti:

a) truffa (art. 640 c.p.);

b) reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto (Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici/Dichiarazione Infedele/Omessa dichiarazione (artt. 3, 4 e 5_D.Lgs. 74/2000);

c) reati in materia ambientale (D.Lgs. 152/2006), con particolare riferimento alle attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti.

Inoltre, qualora i "delitti fine" rientrino tra le fattispecie di reato-presupposto del D.Lgs. 231/01 già considerate nel presente Modello (ad es. reati contro la Pubblica Amministrazione, reati di riciclaggio), varranno i presidi e i sistemi di controllo ivi previsti.

5.2.3. Valutazione del rischio in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed ambiente.

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, per sua natura, tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito quale il processo di "gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro".

Le analisi sono state condotte con l'obiettivo di:

1. prendere atto dell'attuale stato del processo di prevenzione e protezione dei lavoratori;
2. segnalare ambiti di carenza e aspetti di miglioramento, rispetto agli interventi necessari al fine dell'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro (di cui al D. Lgs. 81/2008) ed alla best practice in materia;
3. predisporre un documento di sintesi di Gap Analysis – Action Plan.

A tali fini, gli standard di esecuzione degli interventi di valutazione sono stati certificati dalla norma ISO 19011:2003;

In relazione agli standard di riferimento normativo e tecnico, le attività sono state ispirate alle seguenti fonti:

- normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- norma BS OHSAS 18001:2007.

Le verifiche sono state condotte attraverso un'analisi documentale (a titolo esemplificativo sono stati analizzati: l'organigramma per la sicurezza, i mansionari, i documenti di analisi e valutazione, le procedure rilevanti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, le istruzioni e gli ordini di servizio) e l'effettuazione di sopralluoghi presso la sede operativa nonché presso la sede amministrativa della Società.

È stato inoltre previsto il coinvolgimento diretto, attraverso attività di intervista, dei Key Officer in materia di sicurezza individuati nel corso degli interventi.

Nel corso delle analisi e valutazioni condotte sono stati presi in considerazione i seguenti aspetti ed elementi del sistema di gestione e controllo in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro:

- politica della sicurezza;
- soggetti della sicurezza, ruoli, compiti e responsabilità;
- pianificazione dell'identificazione pericoli e valutazione rischi;
- documentazione di valutazione dei rischi;
- elementi gestionali e procedurali;
- elementi operativi;
- informazione, formazione e addestramento;
- gestione, controllo e archiviazione della documentazione;
- controllo operativo;
- certificato di prevenzione incendi;
- preparazione e risposta alle emergenze;
- infortuni, incidenti e non conformità;
- rilevazioni e registrazioni.

In particolare, le attività di Gap Analysis sono state guidate dalle seguenti principali finalità:

- ridurre la possibilità che siano commessi i Reati legati al mancato rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e delle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale e carico di lavoro;
- rendere documentata e pertanto controllabile ogni attività rilevante ai fini del Decreto.
- Per ciascuna criticità/Gap rilevato è stato quindi possibile identificare:

- un piano d'azione (ovvero gli interventi necessari per ridurre o eliminare il Gap);
- il responsabile per l'implementazione degli interventi identificati;

5.2.4. Valutazione del rischio in materia di criminalità informatica

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di criminalità informatica, per sua natura pervasiva di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito quale il processo di "gestione della sicurezza informatica".

L'approccio adottato ha consentito di:

analizzare le procedure di gestione organizzativa della sicurezza in modo unitario;

contribuire al raggiungimento del principale obiettivo del progetto di realizzazione del modello organizzativo previsto dal D.L. 231/2001:

uniformare la gestione della sicurezza per tutti i servizi offerti ed attuarla in maniera centralizzata;

verificare – sulla base di analisi anche economiche e sul clima aziendale – la sussistenza delle condizioni perché sia possibile la commissione dei reati informatici previsti dal Decreto;

proporre gli opportuni interventi di adeguamento, laddove si verificassero le condizioni tecniche, morali e organizzative, per prevenire i reati informatici.

Si precisa che le analisi sono state condotte attraverso un'analisi documentale ed attraverso sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro, con il coinvolgimento dei Key Officer individuati.

La metodologia applicativa che ne deriva prevede la copertura di tutti gli aspetti relativi alla organizzazione/gestione dell'IT (Information Technology) e contempla dieci sezioni di rilevanza e analisi:

1. politica della sicurezza;
2. sicurezza organizzativa;
3. classificazione e controllo dei beni;
4. sicurezza delle persone;
5. sicurezza fisica e ambientale;
6. sicurezza dei computer e delle reti;
7. controllo accessi;
8. sviluppo e manutenzione dei sistemi;
9. livello di adeguamento alla politica di sicurezza.

I questionari a loro volta sono stati formulati al fine di contemplare e valutare lo stato di implementazione delle seguenti attività di controllo, a monitoraggio e presidio di corrispondenti ambiti di analisi, ispirati alla metodologia applicativa:

1. organizzazione del documento di politica della sicurezza informatica;

2. distribuzione delle responsabilità sulla sicurezza informatica;

3. sensibilizzazione e addestramento sulla sicurezza;

4. rilevazione e notificazione degli incidenti sulla sicurezza;

5. controllo contro la diffusione dei virus;

6. controllo sul software e sull'esistenza di copie non autorizzate;

7. salvaguardia dei dati e delle registrazioni;

8. protezione dei dati;

9. adeguamento alla politica di sicurezza.

La rielaborazione delle informazioni raccolte ha consentito una valutazione dello stato attuale della materia e l'effettuazione di un'attività di Gap Analysis rispetto alle best practices del settore, guidata dalle seguenti principali finalità:

ridurre la possibilità che siano commessi i Reati oggetto di valutazione del rischio previsti;

garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale e carico di lavoro;

rendere documentata e pertanto controllabile ogni attività rilevante ai fini del Decreto.

Per ciascuna criticità/Gap rilevato è stato quindi possibile identificare:

un piano d'azione (ovvero gli interventi necessari per ridurre o eliminare il Gap);

il livello di priorità del Gap/Piano d'azione;

il responsabile per l'implementazione degli interventi identificati;

il termine entro il quale il piano d'azione deve essere portato a compimento/lo stato di avanzamento degli interventi già in corso.

Tali elementi sono stati formalizzati in un report analitico nel quale sono stati in particolare rilevati i gap e gli interventi necessari rilevati nell'ambito dell'attività di risk assessment descritta in precedenza denominato "valutazione dei rischi –gap analysis".

Le fasi di analisi del rischio precedentemente descritte e le relative risultanze sono state oggetto di condivisione con il management.

--FINE PARTE GENERALE--

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Parte Speciale

Salerno Container Terminal S.p.A.

Sede legale in Via Camillo Sorgente 72/A, 84125 Salerno

Iscrizione al Registro delle Imprese di Salerno REA n. SA - 232776

Rev. n. 1 del 08/04/2025

Approvato nella Riunione del Consiglio di Amministrazione del 15/04/2025

Capitolo 6. Caratteristiche parte speciale.

6.1. Struttura della Parte Speciale

La presente Parte Speciale fornisce una descrizione delle attività della Società considerate a rischio di commissione dei Reati previsti dal Decreto (c.d. Processi Sensibili), con particolare attenzione, in relazione a ciascun Processo Sensibile, alle fattispecie di reato astrattamente configurabili in SCT S.p.A. ed alle relative modalità di potenziale commissione.

Come già anticipato in precedenza nell'ambito della descrizione dell'approccio metodologico seguito, si rammenta che l'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ad escludere la possibilità di commissione dei reati di falso nummario, dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia e prostituzione minorile, dei delitti transnazionali, dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi.

Sulla base di tali considerazioni, i reati potenzialmente configurabili alla realtà SCT S.p.A. sono stati suddivisi nelle seguenti tipologie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione, nel cui novero sono stati compresi i reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, frode nelle pubbliche forniture;
- reati societari;
- reati contro il patrimonio, ovvero reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- reati tributari;
- reati informatici e reati in violazione del diritto d'autore;
- reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- reati di criminalità organizzata;
- reati ambientali;

- reati di contrabbando.

La presente Parte Speciale è stata suddivisa in altrettante sezioni, ciascuna delle quali illustra nel dettaglio le fattispecie di reati.

Inoltre, all'inizio di ogni capitolo vengono riportati i reati presupposto che si ritiene possano essere potenzialmente commessi dal personale di SCT.

Preliminarmente alla trattazione dei Processi Sensibili e dei relativi potenziali reati sono stati previsti principi generali di comportamento e un'apposita sezione dedicata alle componenti del sistema di controllo preventivo, su cui si fondano i protocolli del Modello di SCT S.p.A. aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato astrattamente configurabili.

Inoltre, con riferimento ai Processi Sensibili riconducibili a ciascuna tipologia dei reati sopra indicati, sono state indicate regole di condotta generali applicabili a tutti i Processi Sensibili.

Infine, con specifico riferimento a ciascuno dei Processi Sensibili descritti nelle sezioni della Parte Speciale, per il quale sono state sinteticamente indicate le modalità attraverso cui alcuni dei reati sopra descritti possono essere commessi, con riferimento specifico alla realtà aziendale di SCT S.p.A. sono stati stabiliti:

a) gli specifici principi di controllo posti a presidio del singolo Processo Sensibile o Fase Rilevante (per alcuni Processi Sensibili o Fasi Rilevanti è stata prevista l'unificazione dei principi di controllo in quanto comunemente applicabili);

b) le prescrizioni specifiche che i Destinatari del Modello, coinvolti nel singolo Processo Sensibile o nella singola Fase Rilevante, sono chiamati a rispettare al fine di prevenire la commissione dei reati sopra descritti (per alcuni Processi Sensibili o Fasi Rilevanti è stata prevista l'unificazione delle prescrizioni specifiche in quanto comunemente applicabili).

6.2. Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire la commissione dei reati relativi alle tipologie di reati precedentemente identificate, i Destinatari dovranno rispettare, in via assoluta e in modo specifico nello svolgimento delle attività riconducibili ai Processi Sensibili, i Principi generali di comportamento di seguito indicati.

In linea generale è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

1. porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le predette fattispecie di reato;

2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo) o possano potenzialmente integrare fattispecie di reato;

3. porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali che disciplinano le attività nell'ambito dei Processi Sensibili o, comunque, non in linea con i principi e disposizioni previsti nel Modello e nel Codice Etico.

Capitolo 7. Le componenti del sistema di controllo preventivo.

Le componenti del sistema di controllo preventivo che deve essere attuato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono riconducibili ai seguenti elementi:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello, compresa la Carta dei Valori e Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme della Carta dei Valori e Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello.

Fatte salve le prescrizioni del presente paragrafo aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato ritenute rilevanti, si rinvia ai Capitoli da 8 a 16 della presente Parte Speciale per quanto concerne invece i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascun Processo Sensibile.

Con riferimento al Codice Etico, all'Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare ed al sistema di comunicazione e diffusione del Modello e di formazione del personale, si rimanda a quanto previsto in precedenza nei capitoli specificamente dedicati della Parte Generale del Modello.

7.1. Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (ordini di servizio, job description, direttive organizzative interne) da parte dell'Organo Dirigente e della funzione Risorse Umane.

La formalizzazione della struttura organizzativa adottata viene assicurata dal Presidente del CdA, o da suo delegato, che provvede periodicamente all'aggiornamento dell'organigramma della Società ed alla sua diffusione con opportuno ordine di servizio a tutto il personale aziendale (attraverso comunicazioni e-mail, in bacheca ed intranet aziendale).

7.2. Sistema autorizzativo

Il sistema autorizzativo che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società deve uniformarsi alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità ed alla posizione adeguata nell'organigramma nonchè essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono per conto di SCT S.p.A. rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega/procura in tal senso;

7.3. Processo decisionale

Il processo decisionale afferente i Processi Sensibili deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- ogni decisione riguardante le operazioni nell'ambito dei Processi Sensibili, come di seguito individuati deve essere documentabile;
- non potrà comunque esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un Processo Sensibile e colui che effettivamente la pone in essere portandola a compimento;

- del pari, non potrà comunque esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un Processo Sensibile e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie.

7.4. Controllo di gestione e flussi finanziari

L'art. 6, lett. c del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati".

A tale scopo, il sistema di controllo di gestione adottato da SCT S.p.A. è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la:

A) pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;

B) capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale doppia firma per impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

7.5. Programma di informazione e formazione

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito dei Processi Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a dipendenti e collaboratori coinvolti nelle stesse.

Il programma include la divulgazione di meccanismi operativi e procedure organizzative aziendali rilevanti con riferimento alle materie riconducibili ai Processi Sensibili.

Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al D.Lgs. 231/2001 previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

7.6. Sistemi informativi ed applicativi informatici

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito dei Processi Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informatici aziendali (supporti
- hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

7.7. Archiviazione della documentazione

Le attività condotte nell'ambito dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.
Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

7.8. Procedure operative

L'art. 6, lett. b del Decreto esplicitamente statuisce che il "Modello debba prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire". A tal fine nel Modello, e specificatamente all'interno delle singole parti speciali, sono richiamate le procedure operative adottate dalla Società a disciplina dei Processi Sensibili o delle Fasi Rilevanti di tali Processi Sensibili utili al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

Capitolo 8. – Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25, 25-quater e 25-decies D.lgs. 231/2001).

A) Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (art. 24 D.lgs. 231/2001)

Reati presupposti: malversazione ai danni dello Stato (art. 316 bis c.p.); indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.); truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co. 2 n. 1 c.p.); truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.); frode informatica, se commessa in danno dello Stato o di qualsiasi altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.).

B) Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.lgs. 231/2001)

Reati presupposti: corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p); pene per il corruttore (art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322, co. 1, 2, 3 e 4 c.p.); traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter, co. 1 e 2c.p.); concussione (art. 317 c.p.); circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

C) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies d.lgs. 231/2001)

Reati presupposti: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

8.1. Caratteristiche art. 24 D.lgs. 231/01

Con riferimento alla frode informatica, detto reato rileva solo se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico ossia nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico.

Per quanto attiene alle ipotesi di truffa in danno dello stato, di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ovvero di indebita percezione di erogazioni pubbliche si evidenzia che trattasi di fattispecie criminose che operano alternativamente ed hanno in comune l'induzione in errore della Pubblica Amministrazione per il conseguimento di un ingiusto profitto. Tali fattispecie mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominate, sotto due diversi profili temporali: nel momento di erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti. Le condotte punite, con riferimento al primo dei due momenti, sono modellate sullo schema della truffa in cui assume rilevanza determinante l'immutazione del vero in ordine ad aspetti essenziali ai fini dell'erogazione.

Nella malversazione, invece, assume rilievo la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne abbiano giustificato l'erogazione.

Con il D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 di recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea (cd. Direttiva PIF), il legislatore ha introdotto alcune modifiche aventi impatto sull'art. 24 ampliando la sfera operativa del reato di truffa (art. 640 c.p.) e di quello di frode informatica (art. 640-ter c.p.), estendendone la punibilità alle ipotesi di illecito commesso in danno dell'Unione Europea.

Nel catalogo dei reati presupposto ex art. 24 vi è anche il delitto di frode nelle pubbliche forniture, di cui all'art. 356 c.p. e il delitto in materia di frodi comunitarie nel settore agricolo (previsto dall'art. 2 della legge n. 898/1986).

Al riguardo, con riferimento alle fattispecie di fornitura rilevanti ai fini del nuovo reato di frode nelle pubbliche forniture, la giurisprudenza ha chiarito che "Il delitto di frode nelle pubbliche forniture è ravvisabile non soltanto nella fraudolenta esecuzione di un contratto di somministrazione (art. 1559 c.p.), ma anche di un contratto di appalto (art. 1655 c.c.); l'art. 356 c.p., infatti, punisce tutte la frodi in danno della pubblica amministrazione, quali che siano gli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti a particolari prestazioni" (Cass. pen. Sez. IV, 21-03-1994, n. 11326).

Con riferimento alla condotta punibile, a differenza dell'art. 355 c.p., nel quale rileva il mero inadempimento contrattuale consistente nella mancata o ritardata consegna delle cose dovute, nell'ipotesi di frode nelle pubbliche forniture il mero inadempimento contrattuale non determina la consumazione del reato in esame,

in quanto la condotta tipica presuppone anche la fraudolenta dissimulazione operata in danno del contraente pubblico (Cass. pen. Sez. VI Sent., 23-11-2017, n. 9081). La norma richiede, infatti, la sussistenza della malafede contrattuale, ovvero la presenza di un espediente malizioso o di un inganno, tali da far apparire l'esecuzione del contratto conforme agli obblighi assunti (Cass., VI, 11 febbraio 2011, n. 5317).

Quanto all'elemento soggettivo, la giurisprudenza ritiene sufficiente il dolo generico, costituito dalla consapevolezza di consegnare cose in tutto o in parte difformi (per origine, provenienza, qualità o quantità) in modo significativo dalle caratteristiche convenute, o disposte con legge o con atto amministrativo, non occorrendo necessariamente la dazione di "aliud pro alio" in senso civilistico o un comportamento subdolo o artificioso (Cass. pen. Sez. VI Sent., 25-10-2016, n. 6905).

Per le predette ipotesi di truffa ai danni dello Stato e di indebita percezione è prevista in caso di condanna, oltre alla confisca nei confronti dell'ente imputato anche la confisca obbligatoria nei confronti del soggetto imputato del reato di truffa. Pertanto, potrà essere disposto il sequestro preventivo del prezzo o del profitto del reato c.d. "per equivalente" sia sui beni della società indagata che ha tratto vantaggio dal reato commesso dai propri apicali o subordinati, sia sugli autori del reato di truffa aggravata.

8.2. Caratteristiche art. 25 D.lgs. 231/01

Il reato di corruzione si caratterizza per il perseguimento di un vantaggio illecito da parte del soggetto privato, apicale o sottoposto, nel rapporto che instaura con il pubblico funzionario in condizioni paritetiche. Sulla base del fondamentale elemento differenziale tra l'ipotesi di concussione, in cui il soggetto privato agisce per evitare un danno ingiusto, e quella di induzione indebita, in cui il privato, benché determinato dal comportamento abusivo del pubblico funzionario, ha come obiettivo l'ottenimento di un vantaggio indebito, la dottrina ha ritenuto doveroso operare una verifica più stringente in merito ai requisiti dell'interesse e vantaggio dell'ente cui appartiene l'attore privato.

In particolare, è stata ripudiata la tesi che individua l'interesse dell'ente nell'azione del privato concusso determinatosi a pagare o promettere di pagare per evitare un danno ingiusto all'ente stesso, escludendo, così, che quest'ultimo possa essere ritenuto responsabile nel caso in cui venga contestato il reato di cui all'art. 317 c.p.. Diversamente, si sostiene che nell'ipotesi di induzione indebita sussisterà la responsabilità dell'ente tutte le volte in cui il vantaggio indebito perseguito non sia qualificabile come esclusivo del privato o di terzi.

8.3. Caratteristiche art. 25-decies D.lgs. 231/01

In relazione a tale ipotesi di reato, appare facilmente configurabile l'interesse dell'ente affinchè non vengano rese dichiarazioni che possano compromettere la sua posizione ovvero che vengano rese dichiarazioni mendaci tali da "alleggerirne" la responsabilità. Il soggetto suscettibile di essere oggetto delle condotte descritte dalla norma deve godere della facoltà di non rispondere ma, allo stesso tempo, non deve ricoprire la qualifica di testimone in quanto, altrimenti, sarebbe configurabile l'ipotesi di cui all'art. 377 c.p. (intralcio alla giustizia). La giurisprudenza, più in generale, ha avuto modo di stabilire che si tratta di un reato proprio realizzabile solo laddove il destinatario della condotta sia in grado di rendere dichiarazioni utilizzabili nel procedimento come, ad esempio, l'imputato, il coimputato e l'imputato di reato connesso che rendano dichiarazioni sul fatto altrui (Cass. pen., sez. VI, 25/11/2010, n. 45626).

In particolare, la facoltà di non rispondere è:

- dell'indagato e dell'imputato;
- dell'indagato e dell'imputato in un procedimento connesso o collegato;
- dei prossimi congiunti dell'imputato quando non abbiano presentato denuncia, querela o istanza ovvero essi o un loro prossimo congiunto non siano stati offesi dal reato;
- dei testimoni, che non possono essere obbligati a deporre su fatti dai quali potrebbe emergere una loro responsabilità penale.

8.4. Attività sensibili

Esse si distinguono in:

a. Processi Sensibili diretti, ossia processi più specificatamente a rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione essendo quest'ultima interlocutrice diretta di SCT S.p.A. per mezzo di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio;

b. Processi Sensibili strumentali alla commissione dei reati, tali dovendosi intendere quelle aree di attività caratterizzate dalla gestione di strumenti di tipo principalmente finanziario o nelle quali, pur non intrattenendosi rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, si potrebbero creare le premesse per la commissione dei reati.

a. I Processi Sensibili diretti sono stati circoscritti ai seguenti:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici nell'ambito delle procedure per le operazioni di mobilità, cassa integrazione e accordi sindacali relativi al personale;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, inerenti la salute e la sicurezza sul lavoro;
- Richiesta manodopera esterna (art. 17 L. 84/94).

Oltre ai Processi Sensibili diretti sopra descritti nell'ambito delle attività di individuazione del rischio sono state considerate anche le seguenti aree/processi:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- Gestione dei contenziosi contrattuali – contratti attivi e passivi;
- Gestione dei contenziosi in materia fiscale;
- Gestione di controversie rientranti nella competenza di tribunali amministrativi;
- Gestione delle comunicazioni ed obblighi di natura societaria diversi da quelli collegati al bilancio;
- Elaborazione delle dichiarazioni fiscali periodiche;
- Accesso ad un sistema informatico o telematico appartenente ad una Pubblica Amministrazione.

Resta comunque inteso che anche per detti Processi trovano applicazione le Regole di condotta generali di seguito definite.

b. I Processi Sensibili strumentali sono stati circoscritti ai seguenti:

- Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane;
- Approvvigionamento di beni (negoziazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti/accordi di fornitura);
- Approvvigionamento di servizi (negoziazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti/accordi di fornitura);
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- Gestione dei flussi finanziari: pagamenti;
- Gestione dei flussi finanziari: incassi;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.

L'OdV ha il compito di proporre all'Organo Dirigente eventuali modifiche e/o integrazioni delle suddette aree di attività/Processi a rischio affinché questo provveda ad adeguare conseguentemente il Modello.

8.5. Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nell'ambito di ciascun Processo Sensibile.

All'uopo i Destinatari non potranno:

a) creare situazioni ove i Destinatari stessi, coinvolti in transazioni, siano o possano apparire in conflitto con gli interessi dell'Ente Pubblico;

b) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;

c) effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;

d) effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;

e) riconoscere, in favore dei Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti e/o Collaboratori Esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;

f) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;

g) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura;

h) destinare le somme ricevute da detti organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;

i) cedere ad altri soggetti, a ciò non espressamente delegati dalla Società, le credenziali di accesso a banche dati, sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, la Società richiede esplicitamente ai propri dipendenti e collaboratori l'adozione di comportamenti etici nello svolgimento delle proprie attività e di utilizzare una comunicazione verso terzi onesta e veritiera. In particolare:

1. qualora l'Autorità Giudiziaria ascolti chiunque tra i soggetti su menzionati che sia ricompreso tra i destinatari del presente Modello, gli stessi sono tenuti a rendere dichiarazioni veritiere, fatte salve le garanzie previste per legge;
2. la Società vieta qualsiasi comportamento assunto da un proprio dipendente e collaboratore volto a indurre qualcuno a non rilasciare o rilasciare dichiarazioni mendaci nell'ambito di un procedimento penale.

Pertanto, e in relazione a quanto ora illustrato, è considerata una violazione di legge, nonché una violazione del Modello della Società, se, chiunque tra i soggetti su menzionati, riceva istruzioni, pressioni, minacce,

promesse di utilità da parte di membri degli organi sociali, di dipendenti o collaboratori della Società, o di altri soggetti non direttamente collegati alla stessa, al fine di non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e procurare un interesse o un vantaggio in favore di SCT.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

1. la gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti;
2. tutti i dipendenti di SCT S.p.A. dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;
3. tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, consistente in: un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di agenzia, consulenza o di collaborazione;
4. tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la stessa;
5. tutti i dipendenti SCT S.p.A. e i collaboratori a progetto ed i lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative, intrattengono rapporti formali, in nome e per conto di SCT S.p.A., con organi della Pubblica Amministrazione devono attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previsti dalle procedure interne aziendali;
6. tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (ad esempio in occasione di partecipazione a gare pubbliche) devono rispettare i principi di verità, chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
7. nessun tipo di pagamento può essere effettuato se non adeguatamente documentato e comunque in difformità dalle procedure interne aziendali;
8. nessun pagamento può comunque essere effettuato mediante scambio di utilità;
9. nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia attivi che passivi, deve sussistere coincidenza tra chi esegue una prestazione e il beneficiario del pagamento;
10. eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV;
11. è fatto obbligo di registrare e documentare i rapporti tra le singole funzioni aziendali e i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio.

Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte dei responsabili delle funzioni aziendali cui il soggetto appartiene e in ogni caso deve essere comunicata da questi ultimi all'OdV, secondo quanto stabilito nella Parte Generale. L'OdV dovrà essere inoltre informato per iscritto di qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione. I Destinatari appartenenti ad SCT S.p.A. sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili.

Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo Fornitori, Appaltatori, agenti, Consulenti e/o collaboratori esterni, nell'ambito dei Processi Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

A) la scelta dei fornitori, appaltatori, agenti, consulenti e/o collaboratori esterni deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;

B) i fornitori, appaltatori, agenti, consulenti e/o collaboratori esterni dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi secondo le previsioni stabilite in specifiche clausole che prevedono la risoluzione del contratto stipulato tra gli stessi e la Società;

C) i contratti con i fornitori e gli appaltatori, nonché gli incarichi con gli agenti, consulenti e/o collaboratori esterni devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate), nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;

D) i contratti con i fornitori e gli appaltatori, nonché gli incarichi con gli agenti, consulenti e/o collaboratori esterni devono essere verificati dal consulente legale e approvati dai soggetti della Società muniti degli appositi poteri di firma;

E) l'attività prestata dai fornitori di servizi, dagli appaltatori, dagli agenti, consulenti e/o collaboratori esterni nell'ambito dei Processi Sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;

F) la corresponsione dei corrispettivi ai fornitori di servizi, agli appaltatori, agli agenti, consulenti e/o collaboratori esterni deve avvenire sulla base di adeguata documentazione di supporto che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa (vedi procedura acquisti e pagamenti).

8.6. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi Sensibili

8.6.1. Processi diretti

8.6.1.1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici nell'ambito delle procedure per le operazioni di mobilità, cassa integrazione e accordi sindacali relativi al personale.

Descrizione del Processo

Il Processo riguarda tutte le attività amministrative necessarie ad attività quali, a titolo esemplificativo:
- la licenza per l'esercizio dell'attività commerciale;
- le pratiche amministrative per la immatricolazione e revisione dei mezzi meccanici;
- le autorizzazioni ambientali necessarie allo svolgimento dell'attività;
- dichiarazioni e comunicazioni di qualsiasi genere alla Direzione Provinciale del Lavoro, all'Ispettorato del lavoro, all'Inps;
- accordi sindacali;
- operazioni di mobilità;
- cassa integrazione.

Nell'ambito del Processo in esame potrebbero astrattamente configurarsi, fra gli altri, il reato di truffa in danno dello Stato, ad esempio producendo all'Amministrazione un documento falso attestante l'esistenza di di condizioni e/o requisiti essenziali non effettivamente sussistenti.

Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

⇒ Attività di controllo gerarchico

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe

In particolare:

- - tutte le approvazioni per gli atti impegnativi della Società devono essere rilasciate da soggetti appositamente incaricati;
- - direttive organizzative interne illustrano tali meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri di approvazione;

- - la gestione dei rapporti con i Funzionari pubblici in caso di accertamenti/sopralluoghi, effettuati anche allo scopo di verificare l'ottemperanza alle disposizioni di legge che regolamentano l'operatività dell'area di propria competenza, è attribuita a PAD, con il supporto, a seconda dell'ambito di competenza, dei responsabili delle singole funzioni o del delegato alla sicurezza sistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

⇒ Individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e relative modalità di gestione.

In particolare:

- - i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati è definito nell'ambito di job description o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici (principalmente Enti territoriali) nell'ambito dei rapporti istituzionali e negoziali e nelle verifiche ispettive attuate dagli Enti stessi.
-

⇒ Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti con gli eventuali Consulenti coinvolti a supporto della Società nell'ambito di alcune attività riconducibili al Processo in esame devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che indichi la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello 231 e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa;
- segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione dei rapporti straordinari nell'area del personale e di gestione di accertamenti/ispezioni svolte dagli enti a ciò preposti in materia di "personale";
- esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo;
- in particolare, sono previsti specifici principi e modalità di comportamento formalizzati nell'ambito delle procedure interne aziendali.

Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

⇒ Formalizzazione di un sistema di reportistica sul rapporto intercorso

In particolare:

- - copia della documentazione consegnata all'Ente pubblico nell'ambito della gestione e formalizzazione di rapporti straordinari nell'area del personale è conservata presso l'archivio della funzione di competenza;
- - la corrispondenza intercorsa tra i soggetti coinvolti nel processo con le autorità competenti in materia è tracciata e opportunamente archiviata sulla base di disposizioni organizzative formalizzate;
- - il soggetto aziendale all'uopo incaricato sulla base di specifici poteri ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai Funzionari pubblici in occasione degli accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Società e di mantenerne copia nei propri uffici, unitamente ai relativi allegati;
- - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché degli eventuali contratti con i Consulenti coinvolti nel Processo.

⇒ Modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti.

Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile

- Tutti i soggetti che operano per SCT Spa nei processi in esame devono adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli enti preposti al controllo in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- l'attività di negoziazione degli accordi con gli esponenti della Pubblica Amministrazione o delle organizzazioni sindacali coinvolti nel Processo in esame deve essere improntata alla massima trasparenza e correttezza.

8.6.1.2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, inerenti alla sicurezza e salute sul lavoro

Descrizione del Processo

Il Processo in esame si riferisce esclusivamente alla gestione dei rapporti e contatti diretti con Soggetti Pubblici in materia di sicurezza e salute sul lavoro, nell'ambito, ad esempio, di ispezioni, verifiche e sopralluoghi.

Per quanto invece concerne la gestione degli adempimenti normativi e delle relative politiche aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro si rimanda allo specifico Capitolo della presente Parte Speciale.

Nell'ambito del Processo in esame, potrebbero astrattamente essere commessi, tra gli altri, i reati di truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico mediante la presentazione al Ministero dell'Ambiente di documentazione contenente informazioni fuorvianti o dati non corrispondenti al vero che inducono l'ente in errore a tal punto da evitare un'ispezione o un accertamento, ovvero di corruzione per un atto d'ufficio mediante il pagamento di denaro al comandante VVFF affinché rilasci, in tempi brevi, una certificazione dovuta, come il certificato di prevenzione incendi. In tal caso il denaro o le altre utilità possono essere offerti anche a soggetti terzi (ad es. parenti del Pubblico Ufficiale). Il denaro può provenire, a titolo esemplificativo, da conti correnti riferibili alla Società o da provviste appositamente create.

Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare, il sistema di poteri e deleghe deve essere allineato con l'assetto organizzativo e l'organigramma aziendale in essere.

⇒ Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare, sono previsti mansionari per la sicurezza, specifici per ciascun sito.

⇒ Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti con gli eventuali Consulenti coinvolti a supporto della Società nell'ambito di alcune attività riconducibili al Processo in esame devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che indichi la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel Processo in esame con particolare riferimento alla gestione delle attività a cura degli RSPP o del Gestore delle Attività per le visite ispettive ex d.lgs. 334/1999.

- Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo. In particolare, sono previsti specifici principi e modalità di comportamento formalizzati nell'ambito delle procedure interne aziendali.
-

⇒ Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare, deve essere conservata:

- copia della documentazione prodotta e consegnata all'Ente pubblico nell'ambito dell'espletamento degli adempimenti in tema di sicurezza e ambiente;
- la corrispondenza intercorsa tra i soggetti coinvolti nel processo con le autorità competenti in materia è tracciata e opportunamente archiviata sulla base di disposizioni organizzative;
- il soggetto aziendale all'uopo incaricato sulla base di specifici poteri ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai Funzionari pubblici in occasione degli accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Società e di mantenerne copia nei propri uffici, unitamente ai relativi allegati;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché degli eventuali contratti con i Consulenti coinvolti nel Processo.

Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile

- Tutti i soggetti che operano per SCT Spa devono adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es. A.S.L., Vigili del Fuoco, Ispettorato del Lavoro, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- il sistema di gestione della sicurezza di SCT Spa deve essere ispirato alle prescrizioni e linee guida previste dalla normativa vigente o costituenti la best practice in materia e costantemente aggiornato alla luce di eventuali modifiche legislative o organizzative sopravvenute;
- i responsabili devono immediatamente segnalare all'OdV eventuali irregolarità/elementi di criticità dovessero insorgere nei contatti con i funzionari della Pubblica Amministrazione nell'ambito di ispezioni presso le strutture.

8.6.1.3 Richiesta manodopera e mezzi esterni (art. 17 L. 84/94)

Descrizione del processo

Il processo in esame si riferisce alla richiesta di manodopera all'impresa autorizzata ex art. 17 della L. 84/94 in caso di picchi di lavoro e/o mezzi/attrezzature in noleggio temporaneo.

Nell'ambito del processo in esame, potrebbe essere commesso a titolo esemplificativo il reato di corruzione per un atto d'ufficio in caso di utilizzo della predetta manodopera al di fuori dei limiti richiesti dalla normativa, con l'intento di arrecare un vantaggio a personale legato da parentela con responsabili dell'Autorità Portuale. Ciò anche al fine di raggirare eventuali procedure di sicurezza.

Principi di controllo applicabili al processo sensibile

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare, il sistema di poteri e deleghe deve essere allineato con l'assetto organizzativo e l'organigramma aziendale in essere.

Misure specifiche applicabili al processo.

Soggetti responsabili:

- personale aziendale che si occupa del noleggio di mezzi ed attrezzature nonché della richiesta temporanea di manodopera. È compito del responsabile operativo e del delegato alla sicurezza verificare la correttezza della richiesta e la conformità del suo contenuto ai requisiti di legge.

La modalità operativa di richiesta di manodopera è dettagliatamente elencata nella procedura di sicurezza (SAF 05).

Il responsabile della chiamata della manodopera della compagnia portuale, o suoi sostituti, dovranno compilare apposito modulo previsto nella citata procedura che dovrà essere inviato all'impresa fornitrice di manodopera autorizzata ex art. 17 L. 84/94 via fax completo di timbro e firma dell'operatore.

Il responsabile operativo in turno per il noleggio attrezzature a freddo dovrà procedere alla richiesta di noleggio di attrezzature e/o mezzi di sollevamento da altra azienda autorizzata e specializzata utilizzando specifica modulistica.

I responsabili operativi dovranno effettuare un'azione di verifica sull'applicazione della procedura da parte di tutti i lavoratori. Eventuali inadempienze dovranno essere segnalate all'Ufficio Risorse Umane.

8.6.1.4 Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati nelle regole generali di comportamento, devono rispettarsi, le prescrizioni di seguito descritte:

• in qualunque momento, un socio, dipendente e/o collaboratore della Società, dovesse trovarsi coinvolto in un procedimento penale, lo stesso deve darne immediata notizia al Presidente ed Amministratore Delegato della Società (PAD), nel rispetto anche di quanto previsto dalle procedure interne di comunicazione;
• al ricevimento della notizia del coinvolgimento di un socio, dipendente e/o collaboratore della Società in un procedimento penale, il PAD, deve darne immediata comunicazione all'OdV;
• qualora un socio, dipendente e/o collaboratore della Società dovesse trovarsi in una delle situazioni previste dal reato di cui all'art. 377-bis c.p. e descritte in precedenza, lo stesso deve darne immediata comunicazione all'OdV della Società;
• dei procedimenti avviati a carico di un socio, dipendente e/o collaboratore della Società ne deve essere tenuta traccia.

8.6.2. Processi strumentali

8.6.2.1. Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane

Descrizione del Processo

Il Processo in esame si riferisce alle attività inerenti all'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane, articolato nelle seguenti fasi:

1) Selezione del personale:
    1. analisi e richiesta di nuove assunzioni;
    2. definizione del profilo del candidato;
    3. reclutamento dei candidati;
    4. effettuazione del processo selettivo;
    5. individuazione dei candidati;
    6. inquadramento e livello retributivo.
2) Formalizzazione dell'assunzione.
3) Definizione dei percorsi di carriera.
4) Assegnazione degli obiettivi legati al sistema di premi/incentivi.

Le attività sono gestite nell'ambito del settore "risorse umane".

Nell'ambito del Processo in esame, potrebbero astrattamente essere commessi, tra gli altri, i reati di truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico in caso di presentazione all'INPS e/o al Centro per l'Impiego di documentazione contenente informazioni fuorvianti o dati non rispondenti al vero che inducono

l'ente in errore a tal punto da evitare un'ispezione o un accertamento, ovvero di corruzione per un atto d'ufficio in ipotesi di assunzione di un parente di un Pubblico Ufficiale ad esempio del dirigente dell'INPS/Centro per l'Impiego, affinché rilasci una certificazione dovuta ovvero di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio nel caso di assunzione di un parente di un dirigente al fine dell'ottenimento di un parere positivo o una approvazione formale nell'ambito del procedimento per il rilascio di autorizzazioni/concessioni amministrative.

Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- autorizzazione all'assunzione concessa soltanto dal personale espressamente individuato secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- accentramento del processo di selezione e assunzione del personale in capo al Presidente del CdA che riceve le richieste formali di nuovo personale da parte delle funzioni interessate e le valuta in coerenza con il budget ed i piani interni di sviluppo.

⇒ Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare, i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati sono definiti nell'ambito di job description o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità.

⇒ Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di selezione, assunzione e gestione del personale lungo tutte le fasi del Processo.

In particolare:

- l'approvazione finale dell'assunzione è demandata a strutture diverse, commisurate all'importanza della posizione ricercata all'interno dell'organizzazione aziendale;
- per ciascun processo di selezione viene costituito uno specifico Comitato di Selezione plurisoggettivo con il compito di valutare il profilo attitudinale e le competenze tecniche del candidato;
- nel caso di inserimento in posizioni-chiave, l'ultimo colloquio è organizzato direttamente con il Presidente e AD;
- la definizione del trattamento retributivo avviene a cura della funzione Selezione e Formazione R.U., in sede di Comitato di Selezione, su proposta del responsabile delle Risorse Umane;

- la predisposizione del contratto avviene a cura della funzione Selezione e Formazione R.U., mentre il contratto è firmato a cura di soggetti muniti di adeguati poteri.

⇒ Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

In particolare, le modalità operative per la gestione del Processo sono disciplinate nell'ambito di specifiche procedure interne aziendali.

⇒ Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- l'intero Processo è tracciato attraverso l'utilizzo di apposita modulistica prevista nelle diverse fasi di selezione, dalla segnalazione del fabbisogno di risorse (con indicazione del profilo del candidato ideale, ruolo, mansioni, retribuzione proposta e inquadramento) alle schede di valutazione dei candidati compilate nel corso delle diverse fasi di selezione;
- è prevista inoltre la compilazione da parte del candidato, al momento dello svolgimento della selezione, di un'apposita modulistica per garantire la raccolta omogenea delle informazioni sui candidati;
- le proposte di assunzione/collaborazione e le copie dei contratti sono opportunamente archiviate;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, Il Presidente del CdA indicherà il responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale.

Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile

Di seguito:

- è vietato promettere o dare seguito a richieste di assunzione in favore di rappresentanti/esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti da questi incaricati, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio alla Società;
- la selezione del personale deve avvenire sulla base di procedure che garantiscano che la valutazione dei candidati avvenga nel rispetto dei seguenti principi:

- effettiva esigenza di nuove risorse;
- acquisizione preventiva del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali;
- valutazione comparativa sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione;
- motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta.

- i soggetti e le unità organizzative coinvolte nel processo in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nel processo di selezione del personale;
- la determinazione degli obiettivi aziendali ed i relativi programmi di incentivazione devono essere condotti in conformità ai principi di correttezza ed equilibrio, non individuando obiettivi eccessivamente ambiziosi e/o difficilmente realizzabili attraverso l'ordinaria operatività e che possano indurre a comportamenti indebiti, ovvero a situazioni di conflitto di interesse.

8.6.2.2. Approvvigionamento di beni

Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di beni:

a) materiali di consumo;

b) cespiti: si considerano gli acquisti di beni o prestazioni inerenti all'installazione di attrezzature e immobili che comportino un aumento del capitale immobilizzato ed un aumento degli ammortamenti;

c) Hardware e Software.

In particolare, le principali fasi lungo le quali si articola il Processo in esame possono essere di seguito sintetizzate:

- segnalazione del fabbisogno/emissione Richiesta di Acquisto (RDA);
- identificazione e selezione del fornitore;
- emissione dell'ordine di acquisto/stipula del contratto;
- verifica dell'avvenuta fornitura/erogazione del servizio nei termini contrattuali/registrazione della fattura;
- autorizzazione al pagamento;
- registrazione del pagamento;
- verifica dell'avvenuto pagamento;
- archiviazione della documentazione.

Tale Processo può risultare strumentale alla commissione dei reati di corruzione per un atto d'ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio o concussione, laddove il rapporto contrattuale fra SCT Spa ed un suo fornitore di beni sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare la dazione di denaro all'esponente della Pubblica Amministrazione, perfezionando così il reato.

8.6.2.3. Approvvigionamento di servizi

Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alle attività di acquisto di prestazioni di servizi (con particolare riferimento alle manutenzioni della struttura/impianti).

Sono inoltre riconducibili al presente Processo anche i c.d. Servizi Generali (es: affitti passivi, noleggio auto, utilities - energia, acqua, ecc. -, pulizia e piccola manutenzione) ed escluse invece le consulenze (intese in senso di consulenze professionali quali, ad esempio, in materia legale, amministrativa, consulenze direzionali, ecc.).

Le spese riconducibili ai contratti di assicurazione non sono riconducibili al normale processo di acquisto qui descritto. In particolare, per tutte le tipologie di assicurazioni ci si affida a più broker, riconosciuti a livello internazionale.

Il Processo in esame può risultare strumentale alla commissione dei reati di concussione, corruzione per un atto d'ufficio ovvero corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, ad esempio laddove il rapporto contrattuale fra SCT Spa ed un suo fornitore di servizi sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare la dazione di denaro all'esponente della Pubblica Amministrazione, perfezionando così il reato. Ad esempio, mediante il pagamento al fornitore, per una attività non resa da quest'ultimo, di un compenso che viene in parte restituito dal fornitore alla Società per creare un fondo extracontabile da utilizzare per porre in essere fattispecie corruttive.

Principi di controllo applicabili ai Processi Sensibili di cui ai paragrafi 8.6 e ss.

Il sistema di controllo a presidio dei Processi sopra descritti si basa sui seguenti fattori:

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno. Le procedure e le direttive organizzative interne illustrano i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;
- l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta ai soggetti dotati delle specifiche deleghe. Per tali soggetti è prevista l'assegnazione di un budget e delle relative facoltà di spesa;
- il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica funzione aziendale dedicata.

⇒ Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati è definito nell'ambito di job description o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- la scelta dei Fornitori di beni e servizi e degli Appaltatori avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali.

⇒ Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che preveda la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Fornitori e gli Appaltatori dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.

⇒ Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di approvvigionamento di beni e servizi:

- le attività di cui alle diverse fasi del Processo sono svolte da soggetti appartenenti a funzioni aziendali differenti e chiaramente identificabili.

⇒ Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- con riferimento al processo di acquisto di beni utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo;
- la tracciabilità nell'ambito del processo di acquisto di prestazioni di servizi generali è garantita dal flusso documentale generato nell'ambito del processo stesso (tra le funzioni aziendali e nei confronti dei Fornitori ed Appaltatori), dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile;
- in generale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

Prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili di cui ai paragrafi 8.6 e ss.

Di seguito:

- è vietato assegnare incarichi di fornitura in assenza di autorizzazione alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità del fornitore nonché in assenza della qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
- nella ricerca del fornitore si devono confrontare sempre più proposte e orientarsi verso Fornitori ed Appaltatori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;

- i soggetti e le unità organizzative coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nel processi stessi;
- i prodotti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure interne;
- non è consentito riconoscere compensi in favore di Fornitori esterni ed Appaltatori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali.

8.6.2.4. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza

Descrizione del Processo

Il Processo riguarda le attività svolte nell'ambito dell'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze.

La tipologia di consulenza di cui si avvale la Società varia in relazione alle diverse aree di attività. Ciascuna area può essere richiedente e curare il rapporto con i Consulenti di cui necessita.

Sulla base della prassi consolidata ed in relazione alle casistiche che si sono manifestate le consulenze possono essere raggruppate nelle seguenti categorie: consulenze per l'ottenimento di finanziamenti/agevolazioni; consulenze legali, fiscali; consulenze in tema di sicurezza sul lavoro; consulenze di tipo finanziario; consulenze in tema di sistemi informativi.

Tale Processo può risultare strumentale alla commissione dei reati di concussione, corruzione per un atto d'ufficio o corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, nell'ipotesi in cui il rapporto contrattuale posto in essere da SCT Spa con il consulente sia utilizzato al fine di costituire dei fondi extracontabili, con i quali realizzare la dazione in denaro al pubblico ufficiale, perfezionando il reato. Ad esempio mediante il pagamento al consulente, per una attività non resa da quest'ultimo, di un compenso che viene in parte restituito dal consulente alla Società per creare un fondo extracontabile da utilizzare per porre in essere fattispecie corruttive.

Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile

Il sistema di controllo a presidio del Processo in esame si basa sui seguenti fattori:

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- gli incarichi assegnati a Consulenti devono essere formalizzati in contratti scritti;
- l'assegnazione di incarichi a Consulenti deve avvenire sulla base di un sistema di poteri ad hoc, la stipula di tali contratti deve avvenire solo da soggetti in possesso di idonei poteri;
- il sistema di poteri prevede in generale un articolato sistema di livelli/limiti di firma per l'autorizzazione all'acquisto/ordini;
- i "limiti" dei compensi da riconoscere a Consulenti sono definiti nell'ambito di un budget di spesa definito su base annuale, approvato dagli organi competenti e comunicato/condiviso con le funzioni aziendali competenti.

⇒ Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare:

- gli ambiti di responsabilità/poteri del consulente con particolare riferimento agli incarichi professionali e consulenze che comportano un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione, devono essere formalizzati ed espressamente richiamati nel contratto che regola il rapporto tra la Società e tali soggetti terzi;
- il processo di budgeting e reporting è disciplinato da procedure interne formalizzate.

⇒ Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti con Consulenti devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che preveda la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.

⇒ Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi di definizione negoziazione/stipula/esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici.

In particolare, l'attività di cui alle diverse fasi del Processo sono svolte da soggetti appartenenti a funzioni aziendali differenti e chiaramente identificabili.

⇒ Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo:

- la tracciabilità nell'ambito del processo di assegnazione e gestione di incarichi professionali e di consulenza è garantita dal flusso documentale generato nell'ambito del Processo stesso (tra le funzioni aziendali e nei confronti dei Consulenti), dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo contabile;

- la rendicontazione delle attività svolte dai Consulenti avviene sulla base di un format standardizzato e diffuso a livello aziendale;
- in generale al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché degli accordi/convenzioni/contratti con i Consulenti.

Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile

Di seguito:

- la scelta del consulente deve essere orientata secondo criteri che tengano innanzitutto conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al Modello;
- il contratto con il consulente deve espressamente prevedere o escludere il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e definire gli obblighi e poteri del consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;
- è fatto divieto assegnare incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del servizio fornito;
- eventuali anticipi dei compensi dovuti al consulente possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
- non è in ogni caso consentito riconoscere compensi in favore di Consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di servizi in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- è infine fatto divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi ai Consulenti in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto.

8.6.2.5 Gestione agenti e del relativo processo di vendita

Principi di controllo applicabili ai Processi Sensibili

Il sistema di controllo a presidio dei Processi Sensibili si basa sui seguenti fattori:

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- il sistema di poteri e deleghe deve essere allineato con l'assetto organizzativo e l'organigramma aziendale in essere;
- la negoziazione e la definizione della percentuale di provvigione per l'agente nell'ambito dei contratti formalizzati devono essere attività poste in essere dall'Area Manager in virtù di un potere formalizzato in capo allo stesso;
- i rapporti con agenti devono essere formalizzati in contratti scritti;
- gli obiettivi e i "limiti" discrezionali entro cui l'Area Manager può intraprendere in modo autonomo alcune scelte di natura commerciale che hanno anche un impatto economico-finanziario, sono comunque definiti nell'ambito di un budget annuale approvato dagli Organi competenti e comunicato/condiviso con le funzioni aziendali interessate.

Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti negli specifici processi in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti, gli ambiti di attività e di competenza dei soggetti coinvolti nel processo, degli Area Manager e degli altri soggetti appartenenti alla struttura commerciale relativamente alle attività di gestione degli agenti, devono essere definiti da job descriptions direttive organizzative interne che descrivano in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- gli ambiti di responsabilità/poteri dell'agente in caso di realizzazione di attività di interfaccia con soggetti della P.A. per la negoziazione di contratti di vendita con la P.A. stessa, devono essere disciplinati e formalizzati nel contratto che regola il rapporto con tali soggetti terzi.

⇒ Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti di agenzia devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che preveda la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale gli agenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.

⇒ Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo in esame.

In particolare, sono previste specifiche procedure interne aziendali riconducibili ai seguenti ambiti:

- procedura acquisti;
- ciclo passivo;
- procedura di Master Budget e timing delle comunicazioni.

⇒ Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al processo:

- i flussi informativi tra i responsabili dei singoli settori e l'Amministratore Delegato/ Presidente del CdA,

secondo le rispettive deleghe, con particolare riguardo alle attività svolte dai primi nell'ambito del processo in esame, sono definiti sulla base di regole finalizzate a garantirne l'evidenza e la tracciabilità;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, il responsabile del settore è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché degli accordi/convenzioni/contratti definitivi, nell'ambito delle attività proprie del processo della stipula di rapporti commerciali.
Altre attività di controllo:
- specifica approvazione delle fatture da liquidare a cura di un soggetto munito di adeguati poteri (secondo il sistema poteri vigente).
- liquidazione delle provvigioni, con riferimento alle fatture come sopra autorizzate, effettuata a cura della Contabilità, previa raccolta della firma di un soggetto munito di adeguati poteri (secondo il sistema poteri vigente).

Prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili
Di seguito:
- la scelta dell'agente deve essere orientata secondo criteri che tengano innanzitutto conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al Modello;
- il contratto con l'agente deve espressamente prevedere o escludere il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e definire gli obblighi e poteri dell'agente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;
- è fatto divieto di assegnare incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del servizio fornito;
- il contratto con l'agente, che svolga anche funzioni di consulenza, deve prevedere un obbligo di reportistica da parte di questi ultimi in relazione ai contatti intrattenuti in nome e/o per conto della Società;
- eventuali anticipi provvigionali all'agente possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
- non è in ogni caso consentito riconoscere compensi in favore dell'agente che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di servizi in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto
ai termini contrattuali;

- è infine fatto divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi agli agenti in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto.

8.6.2.6. Gestione dei flussi finanziari: pagamenti ed incassi.

*Descrizione del Processo **pagamenti***

Il Processo riguarda la gestione delle attività di tesoreria, con particolare riferimento alla predisposizione e all'effettuazione dei pagamenti. In particolare: I pagamenti possono essere distinti in 2 macro-categorie, in relazione alla natura del fornitore e alle relative modalità gestionali/operative seguite per l'effettuazione degli stessi:

1. Pagamenti a Fornitori italiani;
2. Pagamenti a Fornitori esteri (rientrano in questa categoria anche i pagamenti nei confronti di Fornitori italiani soggetti a ritenuta d'acconto).

I pagamenti sono effettuati tipicamente a mezzo bonifico bancario o attraverso carte di pagamento (bancomat, carte di credito, ecc.).

Rientrano nel presente Processo anche le attività inerenti alla liquidazione delle retribuzioni e rimborsi spese a dipendenti e gestione cassa nonché il pagamento degli F24 predisposti nell'ambito della Direzione Corporate Amministrazione e Bilancio.

Il Processo in esame può risultare strumentale alla commissione, tra gli altri, dei reati di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, nella misura in cui, ad esempio, la documentazione rilevante per l'ottenimento delle erogazioni pubbliche sia formata con l'utilizzo di informazioni false sui pagamenti, ovvero di truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico, nel caso di ottenimento di un'autorizzazione mediante il consapevole utilizzo di documentazione attestante falsi pagamenti che abbiano indotto in errore l'Ente pubblico competente, ovvero ancora di corruzione per un atto contrario ai
doveri d'ufficio qualora la gestione dei pagamenti assuma funzione strumentale alla creazione dei fondi extracontabili utilizzati per il perfezionamento della condotta in esame, che si verifica, ad esempio, nel caso di pagamento di denaro al dirigente di un ente pubblico affinché questi provveda a rilasciare una autorizzazione non dovuta.

*Descrizione del Processo **incassi***

Il Processo riguarda la gestione delle attività di tesoreria con riferimento agli incassi.

Gli incassi sono tipicamente ottenuti a mezzo bonifico bancario.

Rientrano nel presente Processo anche le attività di monitoraggio dello scaduto e gestione del credito.

Il Processo in esame può risultare strumentale alla commissione, tra gli altri, dei reati di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, nella misura in cui, ad esempio, la documentazione rilevante sia formata con l'utilizzo di informazioni false sugli incassi, ovvero di truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico, nel caso di ottenimento di un contributo mediante il consapevole utilizzo di dichiarazioni o documentazioni false in merito agli incassi di SCT Spa che abbiano indotto in errore l'Ente Erogatore, ovvero ancora di corruzione per un atto d'ufficio qualora la gestione degli incassi assuma funzione strumentale alla creazione dei fondi extracontabili utilizzati per il perfezionamento della condotta in esame, che si verifica, ad esempio, nel caso di pagamento di denaro al dirigente di un Ente Pubblico affinché questi provveda, in tempi brevi, ad un atto del proprio ufficio.

Principi di controllo applicabili ai Processi Sensibili di cui ai paragrafi 8.6 e ss.

Il sistema di controllo a presidio dei Processi Sensibili sopra descritti si basa sui seguenti fattori:

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- il sistema di poteri e deleghe deve essere allineato con l'assetto organizzativo e l'organigramma aziendale in essere;
- l'autorizzazione al pagamento delle fatture spetta ai soggetti dotati delle specifiche deleghe;
- il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica funzione aziendale dedicata.

⇒ Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico processo in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati è definito nell'ambito di job description o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità.

⇒ Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel Processo approvvigionamento di gestione dei flussi finanziari (pagamenti e incassi):

- in generale le attività di cui alle diverse fasi dei processi di gestione dei pagamenti e degli incassi sono svolte da soggetti appartenenti a funzioni aziendali differenti e chiaramente identificabili;
- l'autorizzazione all'acquisto/assegnazione di un incarico, la verifica della fornitura/prestazione, l'autorizzazione al pagamento, l'effettuazione del pagamento, il successivo controllo e la contabilizzazione sono attività svolte da soggetti diversi;

- le riconciliazioni bancarie sono effettuate da soggetti diversi rispetto a quelli che hanno predisposto ed effettuato il bonifico di pagamento (a fronte di una preliminare firma autorizzativa sulla base dei poteri in essere);
- la gestione delle principali fasi del processo di approvvigionamento di beni e materiali di consumo avviene attraverso l'applicativo gestionale, i cui accessi sono personalizzati e garantiscono una segregazione/blocco automatico in relazione alla profilazione di ciascun utente abilitato;
- la gestione della riscossione crediti, la verifica dell'avvenuto incasso, la gestione dei sollecito/insoluti prevedono il coinvolgimento di unità organizzative differenti.

⇒ Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nei processi di gestione dei flussi finanziari (pagamenti e incassi).

In particolare sono disciplinati da procedure interne aziendali i seguenti ambiti di attività rilevanti ai fini dei processi in esame:
- gestione pagamenti;
- gestione incassi e riconciliazioni bancarie;
- gestione scaduto, recupero crediti e write off;
- processo di budgeting e reporting.

⇒ Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:
- il processo di acquisto di beni e materiali di consumo, origine di flussi finanziari in uscita, prevede l'utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo nonché le operazioni effettuate da parte degli utenti del sistema stesso;
- viene inoltre tenuta traccia degli accessi al sistema Gestionale e al remote banking;
- in generale al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché dei documenti amministrativo-contabili riconducibili ai processi in esame.

Altre attività di controllo:
- le facoltà di spesa delle diverse figure sono definite nell'ambito di un budget approvato;
- verifica, a cura delle funzioni coinvolte nelle singole fasi del Processo, dei limiti di spesa e della pertinenza della stessa;
- verifica della regolarità, completezza, correttezza e tempestività delle scritture contabili;

- l'accesso alle funzionalità del Gestionale e al remote banking rispettivamente per la predisposizione e l'effettuazione del bonifico, nonché la successiva attività di riconciliazione avviene sulla base di password di accesso nominali;
- le scritture contabili derivanti dalla gestione di flussi finanziari sono oggetto di audit da parte della Società di Revisione Contabile.

Prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili di cui ai paragrafi 8.6 e ss.

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati preferibilmente, mediante rimesse bancarie. Gli incassi e pagamenti effettuati tramite denaro contante devono essere debitamente documentati e comunque non possono essere di importo superiore ad Euro 4.999,00.

I soggetti e le unità organizzative coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi.

8.6.2.7. Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni

Descrizione del processo

Il Processo riguarda la gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza e si riferisce all'acquisto di beni destinati ad essere offerti, in qualità di cortesia commerciale, a soggetti terzi, quali, ad esempio, clienti, Fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni.

E' esclusa dal presente Processo la gadgettistica aziendale. Tale processo di acquisto e di successiva elargizione ai soggetti destinatari si articola sulla base delle regole operative relative ad una specifica procedura organizzativa interna.

Il processo di gestione delle spese per beneficienze e per sponsorizzazioni si articola nelle seguenti fasi:

- ricezione della richiesta, inviata dai soggetti/funzioni richiedenti, di elargizioni e di beneficienze o sponsorizzazioni per progetti, iniziative, manifestazioni;
- individuazione di società/organizzazioni/soggetti cui destinare le elargizioni;
- esame/valutazione dell'iniziativa/elargizione proposte;
- autorizzazione alla spesa;
- erogazione delle elargizioni/organizzazione dell'iniziativa da parte della Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della procedura organizzativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle funzioni competenti.

Nell'ambito di tale processo potrebbero essere astrattamente commessi, tra gli altri, i reati di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, nel caso di elargizione di un omaggio di valore ad un Pubblico Ufficiale finalizzato ad ottenere un indebito vantaggio per la Società quale, ad esempio, un parere positivo della Pubblica Amministrazione, ovvero di corruzione per atto d'ufficio nel caso di elargizione di un omaggio di valore ad un Pubblico Ufficiale finalizzato ad accelerare il procedimento di rilascio di un finanziamento agevolato.

Principi di controllo applicabili ai Processi Sensibili

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori (si rammenta che sono escluse le attività di gestione della gadgettistica aziendale):

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- per quanto attiene ai beni destinati ad omaggi ed alle spese di rappresentanza, l'approvazione della richiesta di acquisto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere e sulla base delle indicazioni contenute nella specifica procedura aziendale;
- per quanto attiene gli omaggi e le spese di rappresentanza destinati, seppure in modo non esclusivo, ad esponenti della Pubblica Amministrazione, le procedure aziendali stabiliscono idonei limiti quantitativi rapportati al valore di tali omaggi/spese.

⇒ Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico processo in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati è definito nell'ambito di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità. In particolare, è esclusivo compito della funzione Customer Service di centralizzare la raccolta delle richieste provenienti dai soggetti richiedenti (preventivamente autorizzati secondo i principi definiti nell'ambito della procedura), il successivo acquisto dei beni e la consegna ai destinatari degli stessi.

⇒ Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo:

- in generale le attività di cui alle diverse fasi del processo sono svolte da soggetti appartenenti a funzioni aziendali differenti e chiaramente identificabili;
- la richiesta, l'autorizzazione all'acquisto/concessione dell'elargizione sono attività svolte da soggetti diversi.

⇒ Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo in esame.

Tracciabilità del processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- tracciabilità a livello documentale e di sistema dei processi di gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e sponsorizzazioni anche attraverso la redazione, da parte delle funzioni interessate, di una reportistica sulle erogazioni effettuate;
- evidenza dell'elenco dei beneficiari, l'importo delle erogazioni ovvero gli omaggi distribuiti nonché le relative date/occasioni di elargizioni (ad eccezione della gadgettistica aziendale);
- in generale al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché dei documenti amministrativo-contabili riconducibili ai processi in esame.

⇒ Altre attività di controllo:

- tutte le erogazioni devono essere verificate ed approvate dal Responsabile della funzione così come indicato dalla procedura in essere;
- le erogazioni complessive sono stabilite annualmente e devono trovare capienza in apposito budget deliberato dagli Organi competenti, all'interno del quale è fissato un limite massimo di importo, salvo espresse deroghe formalizzate ai livelli competenti;
- la tipologia di beni/elargizioni consentite sono indicate nell'ambito delle regole definite all'interno della procedura aggiornata a cura della funzione competente.

Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile

- è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, Fornitori, Consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
- atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- agli amministratori e ai dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né

da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;

- il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne dà tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società;
- qualsiasi regalo, dono, omaggio, o beneficio di qualsiasi natura avente come destinatario un esponente della Pubblica Amministrazione (che comunque non deve essere tale da influenzarne l'indipendenza di giudizio, ovvero indurlo ad assicurare indebiti vantaggi alla Società) dovrà essere oggetto di specifica informativa all'OdV.

Inoltre, in linea generale, nello svolgimento delle attività nell'ambito delle aree a rischio andranno scrupolosamente osservate le policy e le procedure aziendali che definiscono, tra gli altri aspetti, i soggetti/aree aziendali coinvolte, gli ambiti di responsabilità, il processo decisionale/autorizzativo e le modalità operative nell'ambito delle attività riconducibili ai Processi Sensibili.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure aziendali richiamate in precedenza, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Carta dei Valori e Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti della Carta dei Valori e Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, la Carta dei Valori e Codice Etico deve ritenersi prevalente.

Si rammenta che gli adeguamenti del sistema di controllo interno alle prescrizioni di cui al presente capitolo sono oggetto di uno specifico documento definito Action Plan (di cui al paragrafo 2.3.1 della Parte Generale); l'attuazione di dette misure è oggetto di costante verifica e monitoraggio da parte dell'OdV.

8.7. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

È compito dell'OdV:

curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS; di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;

verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;

verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;

verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e della Carta dei Valori e Codice Etico;
- alla possibilità di SCT Spa di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, agenti e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

Capitolo 9. - Reati contro il patrimonio e la pubblica fede (art. 25 bis, art. 25 octies e art. 25 octies.1. d.lgs.231/2001)

Reati presupposto: Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.) Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.) Ricettazione (art. 648 c.p.) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) Impiego di danaro o altra utilità di provenienza illecita (art. 648-ter) Autoriciclaggio (art. 648-ter.1) Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter) Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater) Frode informatica (art. 640-ter c.p.).

9.1. Caratteristiche art. 25 bis.

Sia il riciclaggio che l'autoriciclaggio colpiscono la circolazione dei profitti derivanti da tutti i reati non colposi, comprese le evasioni fiscali. Per quanto riguarda l'interesse o il vantaggio della persona giuridica, i delitti contro il patrimonio mediante frode non pongono particolari problemi di compatibilità, anzi, tali tipologie di reato sono collocabili nel classico schema degli illeciti dolosi finalizzati ad ottenere un profitto illecito, ossia nell'ambito di una condotta volontariamente orientata a favorire la criminalità d'impresa. Le fattispecie si configurano come trasversali rispetto al sistema organizzativo aziendale. Sono coinvolti nel rischio-reato tutti i processi aziendali che comportano l'impiego di denaro, beni o altra utilità che possano essere considerati come provenienti da un reato e abbiano l'effetto di creare un ostacolo alla identificazione della provenienza illecita di quei beni.

L'introduzione dell'autoriciclaggio ha avuto come scopo quello di far cadere un limite della fattispecie del riciclaggio, ossia che lo stesso non si applichi a chi abbia commesso il reato che ha generato il profitto o chi abbia comunque partecipato come concorrente in questo reato. Pertanto, ora sarà punibile anche chi ricicla il bene ottenuto da un reato da lui stesso commesso. Il reato di autoriciclaggio sanziona chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Il reato sussiste se una volta creata una provvista di denaro, beni o altre utilità la stessa venga impiegata, attraverso un comportamento ulteriore ed autonomo, in attività imprenditoriali, economiche e finanziarie, tale da ostacolare l'identificazione della sua provenienza delittuosa.

9.1.1. Caratteristiche art. 25-octies

I reati di falso nummario sono stati introdotti nel catalogo dei reati 231 più per esigenze "europee" che nazionali; infatti, la struttura principale dei reati presupposto dell'articolo in esame si riferisce ad enti privati che costituiscono vere e proprie imprese criminali dedite alla falsificazione e contraffazione di monete o banconote falsificate che in Italia non possono esistere in quanto l'attività di fabbricazione delle monete in euro è di spettanza dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato per conto del MEF, mentre la fabbricazione delle banconote in euro è di spettanza della Banca d'Italia.
I reati di spendita di monete false ricevute in buona fede (art. 457 c.p.) di introduzione nello Stato di monete false (art. 455 c.p.) possono, invece, riguardare enti impegnati in attività lecite e così coinvolgere qualsiasi attività che, nell'ambito della vendita di beni o servizi, effettui scambi in denaro, immettendo in circolazione denaro contraffatto ricevuto in buona fede, ma con la consapevolezza della sua non autenticità.

9.1.2. Caratteristiche art. 25-octies.1.

L'ente risponde della commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, nei seguenti casi: a) delitto di cui all'art. 493-ter c.p., il quale punisce l'indebito utilizzo al fine di trarne profitto per sé o per altri, non essendone il titolare, di carte di credito o di pagamento, ovvero di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti. O anche di chi al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui sopra, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati,

nonché ordini di pagamento prodotti con essi; b) per i delitti di cui agli artt. 493-quater (Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti) e 640-ter c.p. (Frode informatica), nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale; c) per il delitto di cui all'art. 512-bis c.p. (trasferimento fraudolento di valori).

9.2. Attività sensibili ed aree aziendali a rischio

Le attività aziendali da prendere in considerazione ai fini della prevenzione di tali reati possono essere suddivise in due macro-categorie:

1. attività con soggetti terzi, relative ai rapporti instaurati con società e soggetti terzi;
2. attività infragruppo, poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti fra società appartenenti allo stesso gruppo.

In tale ambito, le aree aziendali individuate nel Documento Valutazione Rischi sono:
- amministrazione, finanza e controllo (AFC);
- customer service, quale area inclusiva del commerciale e del marketing;
- ufficio acquisti (MAC).

Le attività aziendali a rischio sono individuate nelle seguenti:

- Qualifica, valutazione e negoziazione dei fornitori dei beni e servizi;
- Valutazione della clientela;
- Gestione delle condizioni economiche o finanziarie definite nei contratti;
- Gestione di incassi e pagamenti;
- Gestione del credito;
- Gestione dei rapporti con i professionisti e consulenti;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenza e sponsorizzazioni;
- Gestione vendite infragruppo.

9.3. Regole di condotta generali

La presente sezione illustra le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento descritti nella parte generale, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati di cui al presente capitolo nell'ambito di ciascun Processo Sensibile.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati di riciclaggio ovvero da comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali SCT Spa ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/consulenti/agenti anche stranieri;
- segnalare ai Responsabili e/o all'OdV eventuali violazioni delle norme ed eventuali operazioni insolite che potrebbero essere un'indicazione per fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi;
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- corretta identificazione della clientela e/o del soggetto fornitore, con particolare riferimento alla sede legale, all'istituto di credito utilizzato per i pagamenti, ad eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o per azioni straordinarie;
- rispetto delle soglie previste dalla legge per i pagamenti in contanti e preferenza all'utilizzo, in ogni caso, di pagamenti tracciabili;
- conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate da SCT Spa;
- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie.

9.4. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili

Inoltre, con riferimento a ciascun Processo Sensibile, vengono di seguito individuati:

a) una breve descrizione del Processo Sensibile;

b) in forma sintetica, le modalità attraverso le quali alcuni dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita possono essere commessi, con riferimento specifico alla realtà aziendale di SCT Spa;

c) gli specifici principi di controllo posti a presidio del singolo Processo Sensibile (per alcuni Processi Sensibili è stata prevista l'unificazione dei principi di controllo in quanto comunemente applicabili);
d) i Protocolli specifici che i Destinatari del Modello, coinvolti nel singolo Processo Sensibile, sono chiamati a rispettare al fine di prevenire la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (per alcuni Processi Sensibili è stata prevista l'unificazione delle prescrizioni specifiche in quanto comunemente applicabili);
e) tutte le altre procedure presenti in azienda.

9.5. Approvvigionamento di beni (negoziazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti)

Descrizione del processo

Per la descrizione del processo si rimanda a quanto già illustrato al capitolo 8.
Il responsabile preposto, nella specie il responsabile ufficio acquisti o, nei casi previsti, il singolo responsabile di funzione che effettua la richiesta di acquisto, sarà tenuto ad effettuare una verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indicatori di anomalia previsti dall'art. 41, comma 2, del D.Lgs. 231/2007 e successivi decreti attuativi. In particolare, potrà essere effettuata un'analisi delle banche dati pubbliche (CCIAA) con riguardo alla sussistenza di protesti, procedure concorsuali o altri atti pregiudizievoli; potranno essere acquisite informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori, anche tramite società specializzate; potrà essere segnalata l'entità di un prezzo sproporzionato rispetto ai dati medi di mercato o il coinvolgimento di "persone politicamente esposti" come definite all'art.1 dell'allegato tecnico del D.Lgs. 231/07.

9.5.1. Approvvigionamento di servizi (negoziazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti)

Descrizione del processo

Per la descrizione del processo si rimanda a quanto già illustrato nell'analogo paragrafo di cui al capitolo 8.
Per la regola specifica si applica, altresì, quanto previsto nel precedente paragrafo.

9.5.2. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza

Descrizione del processo

Per la descrizione del processo si rimanda a quanto già illustrato nell'analogo paragrafo di cui al capitolo 8.

9.5.3. Gestione dei flussi finanziari: pagamenti

Descrizione del processo

Per la descrizione del processo si rimanda a quanto già illustrato al capitolo 8.

Ogni responsabile di funzione ed in particolare la funzione Amministrazione, finanza e controllo (AFC) deve periodicamente effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e segnalare eventuali anomalie direttamente all'Odv.

9.5.4. Gestione dei flussi finanziari: incassi

Descrizione del processo

Per la descrizione del processo si rimanda a quanto già illustrato capitolo 8.

La funzione AFC, coadiuvata dall'area commerciale, dovrà tenere una verifica adeguata della clientela secondo i criteri previsti dal D.lgs. 231/2007, con particolare riguardo:

- alla sede legale (è ad esempio soggetto esposto a normativa antiriciclaggio la società che ha sede in un paradiso fiscale);
- all'istituto di credito utilizzato.

In linea generale, si ritiene che i Principi di controllo e le prescrizioni specifiche illustrati nel capitolo 8 e relativi a tali Processi Sensibili siano da considerarsi adeguati e sufficientemente efficaci anche ai fini di prevenire le condotte potenzialmente illecite riconducibili alle fattispecie delittuose oggetto della presente Sezione.

In aggiunta a tali principi di controllo e prescrizioni, si ritengono inoltre applicabili le seguenti prescrizioni specifiche:

- deve essere verificata la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate ed altri rapporti intercompany, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;

- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- non devono essere effettuate girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;
- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo conto:

della sede legale della società controparte;

degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);

di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

9.5.5. Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni

Descrizione del processo

Per la descrizione del processo e per i controlli specifici si rimanda a quanto illustrato nel capitolo.

9.5.6. Gestione vendite infragruppo

Descrizione del processo

Il processo in esame si riferisce alle vendite dirette effettuate da SCT Spa alle società del Gruppo.

I rapporti commerciali tra SCT Spa e le società del Gruppo sono regolati da contratti formalizzati.

Per quanto concerne gli altri aspetti sotto il profilo operativo, il processo e le modalità seguiti per la gestione delle vendite nei confronti delle altre società del Gruppo sono seguite le normali prassi e procedure organizzative, nonché i sistemi gestionali di supporto.

Nell'ambito di tale processo potrebbero astrattamente essere commessi il reato di ricettazione ad esempio qualora il dirigente SCT Spa incaricato delle vendite riceva in pagamento per una vendita infragruppo denaro che sa provenire da un delitto, ovvero il reato di riciclaggio ad esempio qualora il dirigente SCT Spa incaricato delle vendite per la Società, riceva in pagamento da una società del Gruppo somme di denaro che sa provenire da un delitto, al fine di occultare tale provenienza.

Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe in grado di assicurare in particolare:

- l'autorizzazione dei contratti secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- l'autorizzazione del sistema di scontistica da applicare alle diverse transazioni sulla base di un sistema di poteri e deleghe formalizzato e diffuso in azienda.

⇒ Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame. In particolare: i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati è definito nell'ambito di job description o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità.

⇒ Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare: i contratti con società del Gruppo devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che preveda la risoluzione del contratto stipulato con SCT Spa in base alla quale la Società del Gruppo dichiara di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di vendite infragruppo nell'ambito di tutte le fasi del Processo.

In particolare:

- i contratti infragruppo sono redatti dalla funzione commerciale, controllati dal consulente legale e autorizzati dall'Amministratore Delegato.

⇒ Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di vendite infragruppo.

In particolare, sono disciplinati da procedure formalizzate i seguenti ambiti di attività rilevanti ai fini del Processo in esame:

- gestione Vendite;
- gestione Incassi e Riconciliazioni bancarie.

Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- con riferimento al processo di vendite infragruppo, è previsto l'utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle formazioni inerenti al processo;
- la tracciabilità nell'ambito del processo è garantita dal flusso documentale generato nell'ambito del processo stesso (tra le funzioni aziendali e tra le società del Gruppo coinvolte), dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile;

- in generale al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile

Vedi supra "gestione dei flussi finanziari".

9.6. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'OdV:

- curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS; di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – la validità delle opportune clausole standard finalizzate:
- all'osservanza da parte dei destinatari dei contenuti del Modello con particolare riferimento ai fornitori di beni e servizi, alle altre società del Gruppo con le quali SCT Spa intrattiene rapporti di natura commerciale;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali almeno la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Agenti, Appaltatori e consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

Capitolo 10. – Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies d.lgs. 231/2001)

Reati presupposto: omicidio colposo, con violazione delle disposizioni di cui all'art. 55, co. 2 D.lgs. 81/08 (art. 589 c.p.) omicidio colposo commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 589, co. 2 c.p.) lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 590, co. 3 c.p.).

10.1. Caratteristiche

Si configura il reato di *omicidio colposo*, commesso con violazione delle disposizioni di cui all'art. 55, co. 2 D.lgs. 81/08, nei casi previsti dall'art. 55, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 81/2008, ovvero nelle ipotesi in cui il datore di lavoro omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui all'art. 17, comma I, lett. a), ovvero lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell'art. 28, e viola le disposizioni di cui all'art. 18, comma I, lett. q) e z) prima parte. Si applica la pena dell'arresto da sei mesi a un anno e sei mesi se la violazione è commessa:

a) nelle aziende di cui all'art. 31, comma 6, lett. a, b, c, d, f, ovvero:

- aziende industriali di cui all'art. 2 del d.lgs. 334/99, soggette all'obbligo di notifica o rapporto;
- nelle centrali termoelettriche;
- negli impianti ed installazioni nucleari o che impiegano a qualsiasi titolo materiale radioattivo o che smaltiscono rifiuti radioattivi (d.lgs. 230/1995, artt. 7, 28 e 33);
- nelle aziende per la fabbricazione e il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;
- nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori.

b) nelle aziende che svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici "gravi" (art. 268, I comma, lett. c e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutanti e da attività di manutenzione, rimozione, smaltimento e bonifica di amianto;

c) per le attività disciplinate dal titolo IV ("cantieri temporanei o mobili") del d.lgs. n. 81/2008 e caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

Lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.)

Ai sensi dell'art. 590 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato"*chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale*"; costituisce circostanza aggravante, ai sensi del terzo comma del detto articolo, il fatto di aver cagionato la lesione personale con violazione delle "*norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*".

Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo;

per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro determini un incidente sul lavoro che cagioni a un dipendente di SCT Spa una lesione personale grave ovvero gravissima.

Ad esempio, qualora un dipendente di SCT Spa, addetto al funzionamento di un macchinario, subisca una lesione ad un arto – giudicata guaribile in oltre 40 giorni- a cagione del malfunzionamento del detto macchinario, non riparato tempestivamente nonostante la tempestiva segnalazione proveniente dal dipendente stesso.

10.2. Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, si richiama, in primo luogo, il Documento Valutazione Rischi, di seguito DVR, redatto dal delegato alla sicurezza e ambiente (SSA), coordinato con il Documento Valutazione Rischi predisposto in sede di redazione del Modello Organizzativo
di Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001.

L'organigramma della sicurezza è composto dalle seguenti figure:

1. datore di lavoro;
2. delegato sicurezza e ambiente;
3. responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
4. medico competente;
5. rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
6. responsabile emergenza evento;
7. responsabile area sosta merci pericolose;

8. port facility security officer (PFSO);

9. rappresentante del terminal (ex D.M. 16/12/2004);

10. addetto squadra antincendio.

Per ciò che concerne le attività sensibili, al fine di garantire la massima coerenza ed il massimo coordinamento con l'attività in essere compiuta dal delegato alla sicurezza e ambiente, si richiama quanto descritto al paragrafo 3.7 del DVR redatto ai sensi del D.lgs. 81/08 e del D.lgs. 272/99.

Il sistema di regole e norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro è composto dalle regole di condotta generali, dai principi di controllo e dalle prescrizioni specifiche definite nei successivi paragrafi 10.3 e 10.4, sia dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida a riguardo.

Le prescrizioni contenute nelle norme e nelle linee guida di seguito indicate sono quindi da considerarsi complementari a quelle esplicitamente previste nel presente Modello.

Oltre agli aspetti trasversali del processo, come illustrato sopra, la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevede anche delle attività specifiche, demandate a figure aziendali individuate per ogni "unità produttiva" e a cui sia stato attribuito un ruolo specifico in materia di salute e sicurezza sul lavoro (con il supporto di altri soggetti aziendali ove necessario/opportuno).

Questo processo può essere suddiviso nelle seguenti fasi e attività specifiche:

- identificazione dei pericoli per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;
- classificazione dei pericoli;
- valutazione dei rischi (anche da interferenza);
- individuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- definizione di un piano di intervento di attuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- realizzazione degli interventi pianificati;
- attività di monitoraggio e verifica di adeguatezza.

Le regole di condotta devono essere applicate garantendo l'armonizzazione e la coerenza delle politiche rispetto al DVR (Documento di Valutazione Rischi) redatto dal delegato alla sicurezza ed ambiente.

10.3. Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti in premessa.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società, inclusi gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, sono tenuti a:

rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente;

rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;

promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi ed assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare i principi di condotta e comportamento specificati nel capitolo 8 nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;

promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, procedure e misure di prevenzione e protezione e/o prendere atto dell'informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;

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

segnalare ai Responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale;

attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive ed indicazioni operative impartite dalla funzione Qualità, Sicurezza e Ambiente.

10.4. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento a salute e sicurezza sul lavoro in particolare riferimento a:

- individuazione del Datore di Lavoro da parte del Consiglio di Amministratore nella sede e nella "unità produttiva" e, ove necessario, dei Dirigenti dallo stesso delegato, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa;
- formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo;
- individuazione dei Dirigenti e Preposti della sicurezza per "unità produttiva" in conformità con le disposizioni previste dalla normativa;

- formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo;
- individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per "unità produttiva", in conformità con le disposizioni previste dalla normativa;
- verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- individuazione del Medico competente per "unità produttiva", in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- individuazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per "unità produttiva" in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa - formalizzazione dell'individuazione in un documento e comunicazione del nominativo ai lavoratori;
- verifica periodica della legittimità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- esistenza di un organigramma che, in materia di sicurezza, illustri graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori, i ruoli e compiti di ognuno, indicando in specifico:

• il Datore di lavoro;
• i Dirigenti o procuratori delegati dai Datori di Lavoro, ove necessario;
• il Responsabile del Servizio di Prevenzione;
• il Medico competente;
• il Rappresentante dei lavoratori;
• gli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso.

Esistenza di policy, procedure e disposizioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di salute e sicurezza sul lavoro.

Nell'ipotesi di svolgimento di attività di lavoro in esecuzione di un contratto di appalto (e subappalto), d'opera o somministrazione, la politica della sicurezza è comunicata dal committente all'appaltatore, tramite l'inserimento nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenza;

esistenza e adeguata diffusione di una procedura che descrive le modalità per l'identificazione dei pericoli, per la valutazione dei rischi e per l'implementazione delle necessarie misure di controllo e che definisce i soggetti in capo ai quali sussiste tale obbligo. La procedura descrive i passi necessari per poter predisporre il conseguente "Documento di Valutazione dei Rischi" (vedi prossimo punto);

esistenza del "Documento di Valutazione dei Rischi", in conformità a quanto disposto dagli articoli 28 e 29 del D.Lgs. 81/08;

esistenza del "Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze" di cui all'articolo 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08;

esistenza e adeguata diffusione di un "Piano di Emergenza Interno", in conformità con i requisiti specificati nel d.lgs. 81/08 e dalle altre norme vigenti a disciplina dello specifico argomento;

esistenza di apposita procedura che specifichi le modalità di redazione, emanazione, diffusione, aggiornamento delle procedure in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;

esistenza di altre procedure, ordini di lavoro, ordini di servizi ed istruzioni operative che disciplinano per l'unità organizzativa di riferimento le modalità operative delle attività, delle verifiche, delle analisi, delle misure di protezione e prevenzione da svolgere in tema di salute e sicurezza;

all'interno delle singole procedure di cui sopra sono formalizzate le modalità e responsabilità di aggiornamento, approvazione e diffusione delle procedure.

Esistenza di un programma di informazione, formazione ed addestramento periodico e sistematico dei dipendenti/collaboratori coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità con quanto previsto dal d.lgs. 81/08 e tracciabilità dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori, documentando in particolare:

- data di formazione;
- numero di ore dedicate alla formazione;
- nominativo del docente;
- qualifica del docente;
- destinatari del corso;
- programma;
- strumenti di formazione;
- obiettivi che il corso si pone;
- criteri di verifica;
- nominativo dei presenti e firma di presenza;
- giudizio sull'apprendimento.

Attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo:

1. Sistema di rilevazione degli infortuni, incidenti e non conformità: esistenza di una procedura, nella quale sono definiti e sostanziati i termini infortunio, incidente, quasi infortunio, quasi incidente e non conformità e nella quale sono specificate:

- le metodologie e responsabilità di analisi ed indagine;
- le iniziative prese per la riduzione delle conseguenze scaturite;
- il controllo per la conferma dell'efficacia delle azioni preventive e correttive svolte;
- tenuta di un apposito registro degli infortuni, incidenti, quasi infortuni, quasi incidenti e non conformità;

- comunicazione degli infortuni all'INAIL o all'IPSEMA, in conformità con l'art. 18 del d.lgs. 81/2008 e con i principi di condotta nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro specificati nel paragrafo 8.3.1.4;

2. Sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico competente, nei casi previsti dalla normativa vigente e in coerenza alle risultanze della valutazione dei rischi; formalizzazione del programma della sorveglianza in forma di Protocollo sanitario, verbalizzazione dei sopralluoghi effettuati, gestione della documentazione sanitaria, Relazione annuale dei dati sanitari aggregati.

3. Esecuzione di verifiche/audit periodici che sono programmati in base alla valutazione dei rischi. L'obiettivo di tale verifica è di esaminare se gli adempimenti, le norme e le prescrizioni specifiche come previsti dalla normativa vigente e dal presente Modello sono stati attuati e rispettati e se le misure di prevenzione e di protezione definite nel piano di intervento sono stati implementati.

Questa attività di controllo può essere suddivisa nelle seguenti fasi:

- redazione di un piano di audit annuale di verifica a cura del RSPP ed emanato dal Datore di Lavoro;
- redazione/aggiornamento delle procedure operative che specificano l'ambito dell'audit, le modalità operative dell'audit e i soggetti che effettuano l'audit (interni o esterni) e le modalità di rendicontazione e comunicazione dei risultati;
- effettuazione di analisi documentali (ad es. analisi di registri, controllo della presenza di certificati e certificazioni, valutazione dell'adeguatezza delle procedure, istruzioni, piani d'emergenza ecc. esistenti in materia di salute e sicurezza), di sopralluoghi (ad es. controllo dei dispositivi di sicurezza o della segnaletica di sicurezza) o di analisi specifiche tecniche (ad es. analisi ambientali);
- redazione di adeguata documentazione che rapporta i dettagli delle verifiche svolte e i risultati dell'audit.

L'audit report è comunicato alle seguenti figure:

- Datore di lavoro;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (se diverso dall'auditor);
- Medico competente;
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- OdV.

Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo:

ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro deve risultare da apposita documentazione scritta, i flussi informativi tra i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori e altri soggetti, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvate e archiviate in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità;

le riunioni in materia di salute e sicurezza sono adeguatamente verbalizzate;

predisposizione ed approvazione di una procedura diretta alla gestione e controllo dei dati e dei documenti che assicuri:

- l'individuazione dei documenti di salute e sicurezza;
- la definizione delle modalità di tenuta e archiviazione della documentazione;
- l'individuazione del responsabile/dei responsabili per la gestione e l'archiviazione della documentazione;
- il periodico riesame, la modifica o integrazione;
- la disponibilità presso il luogo di lavoro e la diffusione a tutti gli interessati;
- la sostituzione di tutti i documenti e le informazioni superate od obsolete;
- l'archiviazione e conservazione ai fini legali e/o scientifici.

Altri controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- svolgimento di una riunione annuale del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità con quanto previsto dal d.lgs. 81/08 e verbalizzazione della riunione;
- consultazione e comunicazione a favore del Rappresentante dei lavoratori, in conformità con quanto previsto dal d.lgs. 81/08, e formalizzazione del coinvolgimento dei lavoratori in una disposizione, nel quale sono elencati gli ambiti di consultazione obbligatori e in cui sono definite le modalità e le responsabilità per le comunicazioni ai lavoratori;
- tenuta del registro di controllo delle attrezzature ed esistenza di una istruzione per la corretta alimentazione e tenuta del registro.

Ulteriori controlli e prescrizioni specifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro connessi alla stipula di un contratto di appalto e subappalto, d'opera o di somministrazione.

I controlli di cui sopra possono essere di seguito declinati nello specifico:

1. individuazione dell'impresa o del lavoratore autonomo candidati alla stipula del contratto di appalto o d'opera, in conformità con le procedure interne relative all'approvvigionamento e con i principi previsti nel presente Modello, come specificati nei capitoli 8 e 9.
2. verifica dell'idoneità tecnico professionale: Il datore di lavoro verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore di un apposito decreto volto a disciplinare dettagliatamente le modalità di verifica dell'idoneità tecnica e professionale, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

- acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

3. Con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'appaltatore, i criteri e modalità di svolgimento dell'attività di verifica dell'idoneità tecnico-professionale già stabiliti per l'appaltatore devono essere estesi al subappaltatore.

4. Formalizzazione del contratto di appalto, d'opera nelle seguenti modalità:

- ogni forma di collaborazione con imprese terze e con lavoratori autonomi (Appaltatori) è formalizzata in un contratto scritto che contiene apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al d.lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- indicazione nel contratto di appalto o di somministrazione dei costi relativi alla sicurezza del lavoro. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
- l'Ufficio Affari Legali e Societari e/o il Servizio di Prevenzione e Protezione effettua una verifica sulla correttezza e completezza formale del contratto e sulla sua conformità sostanziale con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza;
- tutti i contratti sono autorizzati e firmati in conformità con il sistema di deleghe e poteri di firma della Società.

5. Laddove possibile, le disposizioni contenute nel precedente punto 4 devono trovare applicazione anche con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'appaltatore.

6. Trasmissione da parte del Committente all'appaltatore, al subappaltatore, al lavoratore autonomo nonché al soggetto somministrante delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui questi sono tenuti ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività del committente stesso.

7. Attività di cooperazione e di coordinamento degli interventi volti ad eliminare i rischi da interferenza.

Il datore di lavoro committente, l'appaltatore (ivi compreso l'eventuale subappaltatore), l'impresa somministrante e il lavoratore autonomo sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto o del contratto d'opera o di somministrazione. Detti soggetti coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

8. Redazione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza"

Il datore di lavoro committente è tenuto a promuovere l'attività di cooperazione e coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (DUVRI). E' stabilito che detto DUVRI abbia data

certa e sia allegato al contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

9. Controllo formale circa le modalità di esecuzione del contratto di appalto (e subappalto), d'opera o di somministrazione.

L'attuazione di dette misure è oggetto di costante verifica e monitoraggio da parte dell'OdV.

10.5. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'OdV:

curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS, di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;

verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;

verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di nomine e di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;

verificare l'efficacia del sistema di flussi informativi rivolti all'OdV stesso, al Datore di Lavoro e RSPP;

verificare l'efficacia dei sistemi di raccordo tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;

effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute, con particolare riferimento ai soggetti terzi (quali Fornitori, Appaltatori, ecc.);

coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici;

verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:

all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;

all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, agenti e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

Capitolo 11. - Reati Informatici

A) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis d.lgs. 231/2001).

Reati presupposto: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) Estorsione perpetrata con le condotte di cui agli artt. 615-ter, 617-quater, 617-sexies, 635-bis, 635-quater e 635-quinquies c.p. (art. 629 c.p.) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) Detenzione e diffusione abusiva di odici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) Documenti informatici (art. 491- bis c.p.) Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies) Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1 comma 11 D.L. n. 105/2019).

B) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies d.lgs. 231/2001)

Reati presupposto: Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica (Art. 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma c.p.), Reati in materia di software e banche dati (Art. 171-bis c.p.), Reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografico oppure letterarie, scientifiche e didattiche (Art. 171-ter c.p.), Violazioni nei confronti della SIAE (Art. 171-septies c.p.), Manomissione di apparati per la decodificazione di segnali audiovisivi ad accesso condizionato (Art. 171 octies c.p.).

11.1 Caratteristiche

11.1.1 Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

I reati informatici sono definiti tali in quanto puniscono comportamenti legati all'uso della tecnologia informatica. Il computer e la rete diventano gli strumenti o i luoghi di commissione del reato.

La struttura degli illeciti realizzati in "rete" o mediante l'utilizzo di un sistema informatico poggia, essenzialmente, sul superamento della dimensione territoriale delle condotte e delle comunicazioni umane comportando, inevitabilmente, problemi per l'individuazione della competenza territoriale. Ciò accade sia quando la rete è essa stessa luogo di condotte illecite sia quando rappresenta un mero veicolo per la perpetrazione del reato.

Il luogo di consumazione del delitto di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico è quello nel quale si trova il soggetto che effettua l'introduzione abusiva o vi si mantiene abusivamente (Cass. Pen., SS.UU., 26/03/2015, n. 17325).

11.1.2 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

I reati a tutela del diritto d'autore che possono dar luogo alla responsabilità dell'Ente sono suscettibili di suddivisione in tre aree principali:

1) Reati contro l'industria del software:

la prima categoria riguarda le ipotesi di utilizzo abusivo di programmi per elaboratore. Si tratta di un'area di rischio che prescinde dal settore di attività dell'impresa, considerato che qualsiasi impresa oggi utilizza mezzi informatici nella e a vantaggio della propria attività. Il concetto di duplicazione sembra coincidere con quello di riproduzione, pertanto, è vietato qualsiasi tipo di abusiva moltiplicazione in copie, e più in generale di riproduzione, permanente (come un DVD, un hard disk o una memoria USB) o temporanea (come per esempio nella RAM), totale o parziale, del programma per elaboratore con qualsiasi mezzo o forma, salvo copie di backup o altre riproduzioni autorizzate. A ciò si aggiunga anche la realizzazione di programmi ricavati dallo sviluppo o da modifiche del prodotto originale, quando di quest'ultimo sia replicata una parte funzionalmente autonoma e costituente, comunque, il nucleo centrale dell'opera protetta (Cass. pen. 25/01/2012 n. 8011). Dei programmi sopra descritti ne è vietata la distribuzione, intesa come messa in commercio o in circolazione, o comunque la messa a disposizione del pubblico, con qualsiasi mezzo e a qualsiasi titolo, dell'originale del software o di sue copie. Allo stesso modo ne è vietata l'importazione, la vendita e la detenzione senza la prescritta licenza.

2) Reati contro l'industria audiovisiva e l'editoria in generale:

la seconda categoria riguarda invece utilizzi abusivi di opere audiovisive o letterarie. Per "opera" si intendono tutte le espressioni dell'attività creativa che appartengono alla letteratura (che convenzionalmente comprende anche il software), alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro, alla cinematografia,

all'industrial design e a tutte le altre opere indicate dall'art. 2 l.a. Si tratta quindi di una definizione molto ampia e che, in definitiva, comprende qualsiasi tipo di espressione frutto della creatività dell'autore e non copiata da altri. Per "banca dati" si intendono le raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo. La legge sul diritto d'autore prevede una serie di eccezioni che permettono determinati usi delle opere creative senza l'autorizzazione dell'autore. A questo proposito, per quel che riguarda l'attività di impresa, si può ricordare che:

- È possibile effettuare fotocopie o scansioni per uso personale di opere letterarie nel limite del 15%
- È possibile riprodurre articoli di attualità pubblicati su giornali o materiali simili se la riproduzione non è stata riservata, tranne le rassegne stampa.
- È consentito il riassunto, la citazione o la riproduzione di brani o parti di un'opera se effettuati per scopo di critica o discussione, a patto che non costituiscano concorrenza all'utilizzazione dell'opera originaria.

3) Reati trasversali:

l'ultima categoria può abbracciare qualsiasi area di attività e punisce l'immissione abusiva (vale a dire l'upload e non invece il download) di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa, in un sistema di reti telematiche, come piattaforme peer-to-peer e social network, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma.

11.2 Definizioni e principi di operatività

Si ritiene inoltre opportuno riportare di seguito alcune definizioni utili alla comprensione del tema:

• Il Reato Informatico è definibile come la condotta antigiuridica concernente l'elaborazione automatica e la trasmissione dei dati, ovvero l'illecito che vede il computer come l'oggetto, il mezzo o il simbolo dello stesso.

• Il Sistema Informatico (SI) è rappresentabile come un insieme di elementi interconnessi o collegati che permettono di raccogliere, archiviare, cercare, elaborare e distribuire dati, trasformandoli in informazioni utili per supportare le attività decisionali e di controllo di una azienda; esso è composto da risorse tecnologiche e organizzative e dal parco delle applicazioni e deve consentire lo svolgimento di tre macro processi fondamentali:

o (1) processo di input (acquisizione dati);

o (2) processo di elaborazione (trasformazione dei dati);

o (3) processo di output (restituzione di informazioni).

Obiettivo del SI è quello di rendere più efficienti i processi aziendali, supportandone le varie fasi e fornendo gli strumenti per pianificare le attività, simulare scenari, monitorare la dinamica del sistema oggetto di

osservazione, registrare i risultati raggiunti, richiamare l'attenzione sui problemi, valutare la situazione e prendere le decisioni migliori.

L'Organizzazione è il processo attraverso il quale l'insieme di persone, che partecipano direttamente all'attività dell'Azienda, viene strutturato secondo i principi di coordinamento e divisione del lavoro, in modo da acquisire una struttura e diventare un sistema.

Il documento informatico è la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, ossia qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

L'IT, acronimo di Information Technology, indica l'uso della tecnologia nella gestione e nel trattamento dell'informazione. L'IT riguarda l'uso di apparecchi digitali e di software che consentono di creare, memorizzare, scambiare e utilizzare informazioni nei più disparati formati.

Nel proprio Modello, l'Azienda deve fissare una serie di principi, progettare delle procedure e implementare dei sistemi avendo come obiettivo finale la protezione e la sicurezza del proprio SI; nel fare ciò l'Azienda deve avere un particolare riguardo all'intero flusso comunicativo e informativo che ruota attorno a tutta la struttura aziendale, compresi anche informazioni e documenti in ingresso e in uscita e puntando al raggiungimento dell'equilibrio tra la necessità di garantire la facilità di utilizzo delle risorse dell'organizzazione e la necessità di controllare l'accesso alle stesse. Dovranno a tal fine essere analizzate tutte le attività e i processi supportati dal SI e telematici per l'elaborazione e la trasmissione di dati contabili, fiscali e gestionali o di altra natura che costituiscono un potenziale terreno fertile per la commissione dei reati presupposto in precedenza elencati.

La progettazione e lo sviluppo del Modello idoneo ed efficace ai fini sopra descritti prevedono le seguenti fasi di lavoro:

- Pianificazione e ricognizione di tutti gli elementi dell'IT potenzialmente collegabili al rischio di reati informatici, inclusi i sistemi, le reti, le applicazioni e i dati. La valutazione delle risorse e degli elementi deve essere svolta in termini quantitativi e qualitativi tali da consentire la corretta pianificazione di misure di protezione;
- Valutazione del livello di rischio associato agli elementi dell'IT;
- Valutazione delle procedure e dei sistemi di controllo e di sicurezza adottati dall'Azienda;
- Analisi delle lacune, dei malfunzionamenti e delle inefficienze esistenti;
- Predisposizione dei principi di riferimento nella gestione dell'IT, quali la riservatezza delle informazioni, l'integrità delle stesse, l'autenticazione e l'autorizzazione degli utenti.

11.3. Fattispecie di reato

a. Art. 491 - bis c.p. - Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatori.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società falsifichi un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria. A tal fine, per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, con esclusione dunque dei programmi informatici. La norma stabilisce che tutti i delitti relativi alla falsità in atti disciplinati dal Codice Penale (cfr. Capo III, Titolo VII, Libro II), tra i quali rientrano sia le falsità ideologiche che le falsità materiali, sia in atti pubblici che in atti privati, sono punibili anche nel caso in cui la condotta riguardi non un documento cartaceo bensì un Documento Informatico, pubblico o privato, avente efficacia probatoria (in quanto rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti).

In particolare, si precisa che si ha "falsità materiale" quando un documento viene formato o sottoscritto da persona diversa da quella indicata come mittente o sottoscrittore, con divergenza tra autore apparente e autore reale del documento (contraffazione) ovvero quando il documento è artefatto (e, quindi, alterato) per mezzo di aggiunte o cancellazioni successive alla sua formazione.

Si ha, invece, "falsità ideologica" quando un documento non è veritiero nel senso che, pur non essendo né contraffatto né alterato, contiene dichiarazioni non vere. Nel falso ideologico, dunque, è lo stesso autore del documento che attesta fatti non rispondenti al vero. I Documenti Informatici, pertanto, sono equiparati a tutti gli effetti ai documenti tradizionali. A titolo esemplificativo, integra il delitto di falsità in Documenti Informatici la condotta di chi falsifichi documenti aziendali oggetto di flussi informatizzati o la condotta di chi alteri informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi allo scopo di eliminare dati considerati "sensibili" in vista di una possibile attività ispettiva.

b. Art. 615 - ter c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. A tal fine, per "sistema informatico" si intende qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore, compiono l'elaborazione automatica di dati (si è ritenuto, ad es., che anche un semplice personal computer possa essere considerato un vero e proprio sistema, per la ricchezza dei dati contenuti).

La suddetta fattispecie delittuosa si realizza altresì nell'ipotesi in cui il soggetto agente, pur essendo entrato legittimamente in un sistema, vi si sia trattenuto contro la volontà del titolare del sistema, nonché, secondo il prevalente orientamento giurisprudenziale, qualora il medesimo abbia utilizzato il sistema per il perseguimento di finalità differenti da quelle per le quali era stato autorizzato.

Il delitto potrebbe pertanto essere astrattamente configurabile nell'ipotesi in cui un soggetto acceda abusivamente ai sistemi informatici di proprietà di terzi (outsider hacking), per prendere cognizione di dati riservati altrui nell'ambito di una negoziazione commerciale, o acceda abusivamente ai sistemi aziendali della società per acquisire informazioni alle quali non avrebbe legittimo accesso in vista del compimento di atti ulteriori nell'interesse della società stessa.

c. Art. 615 - quater c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici o parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di recare un danno ad altri. Ad esempio, un dipendente dell'Azienda si procura un codice d'accesso (password, smart card, ecc.) idoneo ad introdursi da remoto nella rete aziendale di una società concorrente.

I dispositivi che consentono l'accesso abusivo ad un sistema informatico sono costituiti, ad esempio, da codici, Password o schede informatiche (quali badge o smart card).

Tale fattispecie si configura sia nel caso in cui il soggetto, in possesso legittimamente dei dispositivi di cui sopra (ad esempio, un operatore di sistema), li comunichi senza autorizzazione a terzi soggetti, sia nel caso in cui tale soggetto si procuri illecitamente uno di tali dispositivi.

L'art. 615-quater cod. pen., inoltre, punisce chi rilascia istruzioni o indicazioni che rendano possibile la ricostruzione del codice di accesso oppure il superamento delle misure di sicurezza.

Potrebbe rispondere del delitto, ad esempio, il dipendente della società (A) che comunichi ad un altro soggetto (B) la Password di accesso alle caselle email di un proprio collega (C), allo scopo di garantire a B la possibilità di controllare le attività svolte da C, quando da ciò possa derivare un determinato vantaggio o interesse per la società.

d. Art. 615 – quinquies c.p. - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico

Tale reato si realizza qualora qualcuno, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procuri, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegni o, comunque, metta a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Tale delitto potrebbe, ad esempio, configurarsi qualora un dipendente si procuri un Virus idoneo a danneggiare o ad interrompere il funzionamento del sistema informatico aziendale in modo da distruggere documenti "sensibili" in relazione ad un procedimento penale a carico della società.

e. Art. 617 - quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche.

Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedisca o interrompa tali comunicazioni, nonché nel caso in cui un soggetto riveli, parzialmente o integralmente, il contenuto delle comunicazioni al pubblico mediante qualsiasi mezzo di informazione.

Attraverso tecniche di intercettazione è possibile, durante la fase della trasmissione di dati, prendere cognizione del contenuto di comunicazioni tra sistemi informatici o modificarne la destinazione: l'obiettivo dell'azione è tipicamente quello di violare la riservatezza dei messaggi, ovvero comprometterne l'integrità, ritardarne o impedirne l'arrivo a destinazione.

Il reato potrebbe configurarsi, ad esempio, con il vantaggio concreto della società, nel caso in cui un dipendente impedisca una determinata comunicazione in via informatica al fine di evitare che un'impresa concorrente trasmetta i dati e/o l'offerta per la partecipazione ad una gara.

f. Art. 617-quinquies c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società installi apparecchiature atte a intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Ad esempio, un dipendente dell'Azienda installa in alcuni terminali aziendali di un competitor un software ("trojan horse" o "spyware") che contiene una scheda che consente di intercettare informazioni riservate utili per l'Azienda stessa.

g. Art. 635-bis c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, deteriori, cancelli, alteri o renda inservibili, anche parzialmente, informazioni, dati o programmi informatici altrui. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Il danneggiamento potrebbe essere commesso a vantaggio della società laddove, ad esempio, l'eliminazione o l'alterazione dei file o di un programma informatico appena acquistato siano poste in essere al fine di far venire meno la prova del credito da parte di un fornitore della società o al fine di contestare il corretto adempimento delle obbligazioni da parte del medesimo o, ancora, nell'ipotesi in cui vengano danneggiati dei dati aziendali "compromettenti". Ad esempio l'Azienda assolda un hacker (o cracker) che modifica il sito web dell'azienda concorrente (cosiddetto "web defacing"), facendo apparire informazioni false o tali da compromettere la reputazione dell'azienda stessa.

h. Art. 635-ter c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, deteriori, cancelli o renda inservibili informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante.

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della società qualora un dipendente compia atti diretti a distruggere documenti informatici aventi efficacia probatoria registrati presso enti pubblici (es. polizia giudiziaria) relativi ad un procedimento penale a carico della società.

i. Art. 635-quater c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, danneggi, deteriori, o renda inservibili, anche parzialmente, sistemi informatici o telematici altrui. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Ad esempio, un dipendente trasmette una e-mail contenente virus ai sistemi informatici appartenenti ad un'azienda concorrente, provocando un malfunzionamento dei sistemi informatici utilizzati dalla stessa azienda, paralizzandone l'attività lavorativa.

j. Art. 635 – quinquies c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, danneggi, deteriori, renda inservibili, anche parzialmente, i sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, ovvero ne ostacoli il corretto funzionamento. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Ad esempio, l'Azienda inserisce dei virus nei sistemi informatici appartenenti alla società fornitrice di energia elettrica, provocando un malfunzionamento del sistema di rendicontazione dei Kw consumati.

k. Art. 640 quinquies c.p. - Frode informatica del certificatore di firma elettronica

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri un danno. Trattandosi di un reato proprio, lo stesso sarà configurabile per l'Azienda qualora la condotta venga posta in essere in concorso con il soggetto "che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche". Ad esempio, un dipendente dell'Azienda corrompe un certificatore al fine di ottenere un certificato in realtà appartenente ad una persona fittizia.

11.4. Attività sensibili

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è, per la natura stessa di tali fattispecie delittuose, potenzialmente "presente nelle attività svolte dai Dipendenti o dai Collaboratori dell'Azienda che prevedono l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici (IT) della Società stessa. Per tale ragione si ritiene di concentrare l'attenzione su quello che può essere definito il processo di "gestione della sicurezza informatica".

Possono essere considerati coinvolti nella gestione della sicurezza tutti i Dipendenti, Collaboratori, ecc. a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Società, dalle mansioni svolte e dal livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento per l'utilizzo dell'IT. Con particolare riferimento agli aspetti relativi alla organizzazione/gestione dell'IT, questi sono principalmente riconducibili alla funzione I.C.T. e Processi Informativi, cui sono demandate, in prima analisi, la definizione, aggiornamento e monitoraggio delle politiche in materia di sicurezza informatica.

Le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. Gestione di accessi, account e profili;
2. Gestione delle reti dei sistemi di telecomunicazione;
3. Gestione delle reti dei sistemi hardware / software;
4. Gestione degli accessi fisici ai siti IT;
5. Gestione della documentazione in formato digitale;
6. Attività aziendali svolte dai Destinatari tramite l'utilizzo dei Sistemi Informativi aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad Internet;
7. Gestione dei Sistemi Informativi aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT nonché la Sicurezza Informatica;
8. Utilizzo di software e banche dati;
9. Gestione dei contenuti di siti Internet.

Con riferimento specifico ai Reati in violazione del diritto d'autore, i Processi Sensibili sono stati circoscritti ai seguenti:

1. approvvigionamento di beni;
2. gestione marketing/comunicazione;
3. gestione dei sistemi informatici.

11.5. Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le Regole di condotta generale che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel paragrafo precedente.

In particolare, tutti i Dipendenti e Collaboratori della Società sono tenuti a:

1. Rispettare le procedure interne per l'accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete internet);
2. Mantenere i codici di accesso (username e password) alle rispettive postazioni confidenziali e non divulgarli a soggetti terzi;
3. Rendere inaccessibili a terzi le rispettive postazioni di lavoro in caso di allontanamento (es. screen saver con password);
4. Impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
5. Non installare ed utilizzare software non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari o degli utilizzatori;
6. Non disattivare, salvo diversa indicazione del responsabile IT, il firewall e l'antivirus installati sulla postazione;
7. Limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet diversi da quelli necessari all'espletamento dell'attività lavorativa;
8. Non utilizzare software (c.d. "P2P, di files sharing o di istant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di files (quali filmati, documenti, canzoni, virus, etc.) se non espressamente autorizzati dal datore di lavoro;
9. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con le agenzie/Fornitori;
10. non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 25 novies in violazione del diritto d'autore;
11. attenersi alle eventuali policy adottate dalla Società contenenti principi cui attenersi al fine di rispettare i diritti d'autore delle opere dell'ingegno di proprietà di terzi;
12. verificare l'attendibilità di lettere di diffide ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di diritto d'autore;
13. verificare, tramite pareri legali o di altri professionisti, la possibilità che una condotta della Società possa configurare uno dei reati in materia di diritto d'autore;

14. non mettere a disposizione del pubblico, diffondere, duplicare, riprodurre, trasmettere, immettere in internet o su canali televisivi, radiofonici o telematici, porre a qualsiasi titolo in commercio, o comunque sfruttare, qualsiasi opera dell'ingegno protetta, immagini, musiche, opere o parti di opere cinematografiche, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, e comunque utilizzare software o banche dati protette.

-

11.6. Regole di condotta specifiche

11.6.1. Approvvigionamento di beni

Il processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di beni e servizi hardware e software. Nell'ambito del Processo Sensibile, i Reati in esame potrebbero essere astrattamente configurabili con particolare riferimento alla seguente "Fase Rilevante";

- Modalità di gestione del contratto con i Fornitori

In particolare, il rapporto con i Fornitori è formalizzato attraverso stipula di specifico contratto o mediante emissione di ordine di acquisto.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo

Nell'ambito di tale Processo Sensibile, potrebbe astrattamente realizzarsi il reato di cui all'art. 171 bis Legge del 22 aprile 1941, n. 633 - Tale fattispecie di reato potrebbe realizzarsi qualora un esponente appartenente alla funzione Acquisti, in concorso con altro soggetto in posizione apicale, acquisti da un fornitore un software da utilizzare nell'attività di SCT Spa e abusivamente lo duplichi su diversi terminali ottenendo così un risparmio di spesa.

11.6.2. Gestione marketing/comunicazione

Il processo in esame si riferisce alla gestione delle attività di marketing/comunicazione per la gestione e promozione del marchio e in particolare di realizzazione di campagne pubblicitarie e promozionali, convention/meeting.

La gestione dell'intero processo è riconducibile principalmente al Responsabile Comunicazione.

Nell'ambito del Processo Sensibile, i Reati in esame potrebbero essere astrattamente configurabili con particolare riferimento alla seguente "Fase Rilevante":

- Organizzazione campagne pubblicitarie, attività promozionali e predisposizione di materiale istituzionale e tecnico/commerciale Sulla base delle politiche di comunicazione e marketing concordate con la Direzione e

del budget approvato vengono organizzate le varie attività (elaborazione comunicati, realizzazione brochure, organizzazione eventi, ecc.). La gestione operativa delle stesse è a cura della funzione Comunicazione. È, in particolare, a cura della funzione Comunicazione la predisposizione di documentazione/informativa/comunicazione (in forma di brochure o di altro supporto) sia di natura istituzionale sia di natura tecnico/commerciale, su input e con il supporto della Direzione Sviluppo Business, nonché l'attività di verifica e controllo dei relativi contenuti preliminarmente alla loro pubblicazione/diffusione all'esterno (tra i contenuti di tale documentazione possono essere ricompresi anche estratti di pubblicazioni di soggetti terzi).

Nell'ambito delle attività in esame rientrano gli adempimenti nei confronti della SIAE, come l'ottenimento dell'autorizzazione per l'utilizzo di opere musicali tutelate ed amministrate dalla SIAE ed il pagamento dei relativi diritti (ad esempio per gingle musicali utilizzati per attività di comunicazione/marketing).

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo

Nell'ambito di tale Processo Sensibile, potrebbero astrattamente realizzarsi i reati di cui all'art. 171 Legge del 22 aprile 1941, n. 633 - Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente disponga l'immissione in un sistema di reti telematiche, mettendo a disposizione del pubblico, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa, ad esempio una pubblicazione nel sito internet della Società, senza autorizzazione dell'autore e senza citazione della fonte ovvero in mancanza dei presupposti per la libera comunicazione al pubblico;

All'art. 171 ter Legge del 22 aprile 1941, n. 633 - Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente disponga l'abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo allo scopo di utilizzarlo per gingle pubblicitari, nonché all'art. 171 septies Legge del 22 aprile 1941, n. 633 - Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora il Responsabile dell'Agenzia di marketing/casa di produzione cinematografica o radiofonica, incaricata da SCT Spa di organizzare una campagna pubblicitaria o un evento mediatico, d'accordo con un soggetto apicale di SCT Spa, comunichi falsamente alla SIAE l'avvenuto assolvimento degli obblighi derivanti dalla legge sul diritto d'autore in relazione a tale evento, con conseguente risparmio di spesa per la Società. Tale fattispecie di reato potrebbe altresì realizzarsi, in via astratta, qualora il Responsabile dell'Agenzia di marketing /casa di produzione cinematografica o radiofonica incaricava di organizzare una campagna pubblicitaria o un evento mediatico, d'accordo con un soggetto apicale di SCT Spa, ometta di comunicare alla SIAE, nel termine prescritto di 30 giorni, gli elementi atti ad identificare univocamente i supporti non soggetti a contrassegno prodotti o importati da tale Agenzia/casa di produzione ai fini dell'organizzazione dell'evento, consentendo così un risparmio di spesa per la Società.

11.7. Prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili

Con riferimento ai Processi Sensibili rappresentati nella presente Parte Speciale vengono illustrate, di seguito, le prescrizioni specifiche a disciplina delle attività realizzate (classificandole per categorie omogenee di processi o per Fasi Rilevanti omogenee e riscontrabili in più processi).

11.7.1. Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile "Gestione marketing/comunicazione"

I Destinatari coinvolti nelle attività della Fase Rilevante "Organizzazione compagne pubblicitarie, attività promozionali e predisposizione di materiale istituzionale e tecnico/commerciale" devono:
- assicurare che le attività siano svolte nel rispetto di apposite linee guida/policy;
- assicurare che la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi, quali Fornitori e agenzie, avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati in violazione del diritto d'autore, e nel pieno rispetto delle procedure interne;
- prevedere la raccolta di informazioni sui terzi oggetto di selezione ed inserire nei contratti con gli stessi clausole in cui viene garantita la non violazione di diritti d'autore delle opere di ingegno di terzi;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di riqualifica;
- assicurare l'inserimento di clausole di garanzia e di impegno del terzo al rispetto degli adempimenti SIAE; con previsione della responsabilità delle controparti contrattuali in merito agli adempimenti SIAE, con manleva a favore della Società;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica.

11.7.2. Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile "Approvvigionamento di beni"

I Destinatari coinvolti nelle attività di approvvigionamento beni dovranno:
- assicurare che la scelta di tali soggetti avvenga attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso Fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- assicurare che suddetto processo di qualifica preveda la raccolta di informazioni sull'onorabilità della controparte;

- assicurare che la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi, quali Fornitori, Appaltatori, partner e Consulenti, avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione di reati in violazione del diritto d'autore, e nel pieno rispetto delle procedure interne;
- prevedere la raccolta di informazioni sui terzi oggetto di selezione circa la liceità di utilizzo di software o banche dati anche, ad esempio, attraverso la richiesta sistematica di documenti quali autodichiarazione o copia del titolo attestante la titolarità dei diritti la licenza di software o attestazione di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non appartenenti al fornitore;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di riqualifica;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica.

11.7.3. Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile "Gestione dei sistemi informatici"

I Destinatari coinvolti nelle attività legate alla gestione dei sistemi informatici dovranno ispirarsi ai seguenti principi:
- adozione di un processo formale di approvazione per l'assegnazione dei software da installare;
- adozione di regole per il corretto utilizzo di internet e posta elettronica che prevedano meccanismi volti a bloccare il download, la ricezione e l'invio di allegati di particolare tipologia (es. mp3, exe, ecc.);
- adozione di un processo di inventariazione e controllo del software aziendale, incluse le licenze d'uso;
- adozione di una procedura organizzativa che disciplini formalmente l'accesso alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni, esclusivamente agli utenti (interni ed esterni) autorizzati e la loro autenticazione individuale tramite codice identificativo e password;
- adozione di una procedura organizzativa che definisca l'identificazione ed implementazione dei requisiti minimi di sicurezza in fase di acquisizione di servizi di sviluppo e manutenzione di apparecchiature, dispositivi e/o programmi informatici (ad es. applicazioni, licenze software ed ecc.);
- adozione di meccanismi atti a impedire l'installazione, da parte degli utenti, di software sulla propria postazione di lavoro.

11.8. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

È compito dell'OdV:

curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS - di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione - ;

verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;

verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – l'osservanza delle norme aziendali in materia di gestione della sicurezza informatica;

verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:

all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e della Carta dei Valori e Codice Etico;

alla possibilità di SCT S.p.A. di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;

all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, Consulenti e Outsourcer in materia di sistemi informatici) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

Capitolo 12. Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter d.lgs. 231/2001).

Reati presupposto: Favoreggiamento personale (Art. 378 c.p.) Associazione per delinquere (art. 416, co. 6 c.p.) Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.) Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416- ter c.p.) Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.) Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990) Delitti in materia di armi (art. 407, co. 2, lett. a) n. 5 c.p.p.) Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri.

12.1 Caratteristiche

12.1.1 Delitti di criminalità organizzata

Per quanto riguarda i delitti di criminalità organizzata, autorevole dottrina afferma di differenziare la criminalità d'impresa da quella che più comunemente chiamiamo criminalità organizzata. Mentre in relazione ad una associazione criminale la semplice partecipazione può costituire reato (indipendentemente dal contributo del singolo alla realizzazione dei delitti-scopo), la criminalità d'impresa pone un problema di imputazione delle manifestazioni devianti, in quanto nessun rilievo assume il mero inserimento nella struttura imprenditoriale. Semplificando, sia nel caso in cui l'impresa sia solo apparente ed abbia perciò come unico scopo quello di essere uno schermo per le attività illecite del gruppo criminale (c.d. società cartiera) sia nell'ipotesi in cui la compagine criminale si annidi in una struttura organizzativa che opera lecitamente, non sussiste una teorica incompatibilità con la configurabilità del reato associativo ma, nella seconda ipotesi, sarà necessaria una prova rigorosa della componente materiale del delitto associativo che non deve alimentarsi dei fatti organizzativi del sodalizio lecito.

12.1.2. Le fattispecie di reati di criminalità organizzata

Tra i reati di criminalità organizzata previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da SCT S.p.A.:

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.). Il reato si configura qualora tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. Coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti con la reclusione da tre a sette anni; per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. La pena è

aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Se l'associazione è diretta a commettere uno dei delitti di cui agli articoli 600 c.p. (riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù), 601 c.p. (tratta di persone) e 602 c.p. (acquisto e alienazione di schiavi), nonché all'articolo 12, comma 3-bis del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero di cui al D.Lgs. n. 286/98 (disposizioni contro le immigrazioni clandestine), si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi di promozione, costituzione, organizzazione dell'associazione e da quattro a nove anni nei casi di mera partecipazione all'associazione.

Associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.). Il reato si configura nei confronti di chiunque faccia parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone; il partecipante è punito con la reclusione da sette a dodici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni,

appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene summenzionate sono aumentate da un terzo alla metà. Tali disposizioni si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Delitti commessi avvalendosi delle condizioni del predetto art. 416 bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (art. 24 ter, primo comma, D.Lgs. 231/2001).

Tale previsione normativa è volta a sanzionare i delitti commessi avvalendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, nonché il reato di c.d. concorso esterno nell'associazione mafiosa, fattispecie di elaborazione giurisprudenziale, che si ravvisa nella condotta di un soggetto esterno all'associazione a delinquere che apporti un contributo causale determinante al perseguimento degli scopi illeciti e alla vita stessa dell'associazione mafiosa.

I requisiti per la configurabilità del concorso esterno in associazione mafiosa sono i seguenti: l'occasionalità e l'autonomia del contributo prestato; la funzionalità del contributo al perseguimento degli scopi associativi e l'efficienza causale del contributo al rafforzamento e al consolidamento dell'associazione; inoltre è necessaria la sussistenza, in capo al soggetto agente del dolo, ossia la consapevolezza di favorire il conseguimento degli scopi illeciti.

Ai sensi dell'art.7 legge l.12 luglio 1991 nr. 203, per i delitti punibili con pena diversa dall'ergastolo commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis del codice penale ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, la pena è aumentata da un terzo alla metà.

Come anticipato nel paragrafo 5.2 della Parte Generale del presente Modello, risultano invece escluse dalla presente Parte Speciale, seppur riconducibili alla categoria dei "reati di criminalità organizzata", le seguenti fattispecie:

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.). Commette il reato in questione chi ottiene la promessa di voti prevista dal terzo comma dell'articolo 416 bis c.p. (che punisce la condotta di procacciamento del voto in occasione di consultazioni elettorali) in cambio della erogazione di denaro. La pena prevista è la reclusione da sette a dodici anni.

Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.).

Il reato si configura nei confronti di chiunque sequestri una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione; la pena è la reclusione da venticinque a trenta anni. Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta. Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.

Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art.74 dpr 309/90).

Il reato si configura quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73 (ovvero produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope); chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito con la reclusione non inferiore a venti anni. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope. Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato, ove possibile, troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nella Carta dei Valori e Codice Etico.

12.2. Processi Sensibili

L'inserimento, nell'ambito del d.lgs. 231/2001, dei reati di criminalità organizzata trova fondamento nella Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio Europeo del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata, avente come obiettivo il riavvicinamento del diritto penale sostanziale degli Stati membri dell'Unione Europea per il contrasto comune al crimine organizzato e richiamante anche l'obbligo per gli Stati dell'UE di prevedere una responsabilità per le persone giuridiche in relazione ai delitti associativi.

I reati considerati presuppongono condotte lesive dell'ordine pubblico, inteso come buon assetto e regolare andamento del vivere civile, tendendo alla protezione di beni e valori essenziali alla pacifica convivenza associata ed all'ordinato funzionamento dell'ordinamento democratico.

In particolare, il delitto di associazione per delinquere (art. 416 c.p.) si caratterizza per la presenza dei seguenti elementi:

a) esistenza di un vincolo associativo tra almeno tre soggetti, tendenzialmente permanente, o comunque stabile, destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati dall'associazione;

b) esistenza di un programma criminoso (ovvero volto alla realizzazione di una serie di delitti, c.d. "delitti fine") a carattere indeterminato, per quanto concerne il numero, le modalità, i tempi, gli obiettivi dei delitti programmati (che possono anche essere della stessa specie);

c) esistenza di una struttura organizzativa, sia pur minima, che sia idonea ed adeguata a realizzare gli obiettivi criminosi presi di mira.

Tale struttura organizzativa, pur potendo anche essere preesistente alla ideazione criminosa e già adibita a finalità lecite, deve tuttavia distinguersi dalla normale struttura organizzativa societaria;

d) elemento psicologico: coscienza e volontà di far parte di un impegno collettivo permanente e di svolgere i propri compiti al fine di compiere i delitti oggetto del programma criminoso.

Come già anticipato al paragrafo 5.2 ("valutazione del rischio con riferimento ai reati di criminalità organizzata, e ai reati in violazione del diritto d'autore") della Parte Generale del presente Modello, pur ritenendo che la normativa in esame preveda che l'analisi dei rischi riguardi esclusivamente i reati di cui all'art. 24 ter d.lgs. 231/2001, la Società ha voluto, per propria scelta prudenziale, estendere l'analisi anche alla possibile realizzazione di quei "delitti fine" alla cui commissione il delitto di associazione per delinquere potrebbe essere finalizzato in ambito aziendale. Delitti che più frequentemente sono contestati dagli organi inquirenti in ambito societario e per i quali il rischio di realizzazione può apparire astrattamente maggiore, anche alla luce dell'assetto organizzativo e di business della Società.

Tale approccio, certamente non previsto dalla lettera dell'art. 24 ter del Decreto (che si limita per l'appunto a richiamare, quale reato presupposto, il delitto di associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., e non i singoli "delitti fine" alla realizzazione dei quali l'associazione criminosa è finalizzata) è parso essere, come detto, il più prudente nell'ottica di una anticipata analisi dei rischi in ambito di criminalità organizzata, in difetto di precise indicazioni giurisprudenziali sul punto e nell'attesa di maggiori indicazioni provenienti a seguito dell'aggiornamento delle "Linee Guida di Confindustria".

Conseguentemente la Società, pur ritenendo che la prevenzione dei reati di cui all'art. 24 ter d.lgs. 231/2001 debba essere in primis garantita dal rispetto della Carta dei Valori e Codice Etico, del Modello nel suo

complesso, dall'insieme delle procedure e dal sistema delle deleghe aziendale, oltre che dalla stretta osservanza delle disposizioni di legge, al fine di precorrere le ulteriori attività di valutazione del rischio in materia di criminalità organizzata, ha adottato il Protocollo di Legalità con la Prefettura di Salerno fin dal 18 gennaio 2011. Inoltre, si è provveduto ad individuare ulteriori protocolli e strumenti di controllo specificamente per i "delitti fine", come qui sotto identificati.

Tali "delitti fine" sono stati individuati nei seguenti:

a) Truffa (art. 640 c.p.);

b) Reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto:

- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici/Dichiarazione Infedele/Omessa dichiarazione (artt. 3, 4 e 5 d.lgs. 74/2000);

c) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/2006).

Inoltre, qualora i "delitti fine" rientrino tra le fattispecie di reato-presupposto del d.lgs. 231/01 già considerate nel presente Modello (ad es. reati contro la Pubblica Amministrazione, reati di riciclaggio), varranno i presidi e i sistemi di controllo ivi previsti.

Con riferimento specifico ai reati in tema di criminalità organizzata, i Processi Sensibili possono essere identificati nei seguenti:

- approvvigionamento di beni;
- approvvigionamento di servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna;
- gestione rifiuti;
- gestione agenti;
- gestione marketing/comunicazione;
- dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità,
- sponsorizzazioni;
- gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- gestione rapporti infragruppo;
- selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane;
- gestione beni aziendali (assegnazione e utilizzo).

I Processi identificati astrattamente come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di valutazione del rischio condotta, come specificato nella Parte Generale. In particolare, data la peculiarità della natura dei reati oggetto della presente Parte Speciale, le analisi hanno portato anche all'individuazione di fasi di attività nelle quali astrattamente si potrebbero manifestare le opportunità di configurazione degli stessi, le c.d. Fasi Rilevanti.

Eventuali integrazioni dei suddetti Processi Sensibili a rischio potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

Con riferimento a ciascun Processo Sensibile vengono di seguito illustrate:

a) una descrizione sintetica del Processo Sensibile ed in particolare delle Fasi rilevanti ai fini della Parte Speciale in oggetto;

b) in forma sintetica, le modalità attraverso le quali alcuni dei reati di criminalità organizzata possono essere commessi nell'ambito dei Processi Sensibili alla luce della realtà aziendale di SCT Spa.

12.3. Approvvigionamento di beni e servizi

Descrizione del Processo Sensibile

Il processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di beni sia di investimento che di non investimento. Le Fasi Rilevanti del Processo, ai fini della commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) sono le seguenti:

⇒ **Selezione/qualifica Fornitori**

La valutazione e qualifica dei Fornitori avviene a cura dell'ufficio acquisti che si avvale, in caso di necessità dovute ad esempio a conoscenze specifiche in merito alla fornitura da effettuare, del responsabile del CDC (Centro Di Costo), il quale si occuperà della valutazione delle offerte, dandone poi informazione all'ufficio acquisti. Il responsabile MAC, o nel caso sopra indicato il singolo CDC, provvederà ad acquisire due o più offerte quindi a valutarle secondo criteri meglio precisati in apposita procedura. Una volta selezionato il fornitore sarà onere dell'ufficio acquisiti procedere all'acquisizione di documentazione utile alla sua corretta qualificazione, quale a titolo esemplificativo: visura camerale aggiornata, ultimo bilancio approvato e DURC in corso di validità.

⇒ **Acquisto di beni e servizi**

Il processo è regolato dal responsabile ufficio acquisti e magazzino (MAC), il quale cura l'inserimento dei dati

anche in piattaforma all'interno di un software interno all'azienda, nel quale saranno indicati i dati del fornitore, il bene acquistato ed il CDC relativo al responsabile richiedente.

L'ordine di acquisto dovrà sempre riportare la firma del Presidente e Amministratore delegato (PAD), il quale:

- in caso di acquisti di servizi, potrà autorizzare direttamente l'acquisto per ordini di importo non superiori ad € 200.000,00. In caso di superamento, l'offerta dovrà essere preventivamente approvata dal CdA;
- in caso di acquisti di beni, la firma dell'offerta o del contratto dovrà essere apposta da PAD per ordini di. importo pari o superiore ad € 5.000,00 e dovrà essere approvata in CdA per ordini di importo superiore ad € 200.000,00. Per ordini inferiore ad €. 5.000,00, previo rispetto delle procedure interne da seguire comunque in caso di ordini d'acquisti di qualsiasi importo, la conferma d'ordine potrà essere effettuata dandone semplice comunicazione al PAD.

⇒ **Ricevimento di beni**

In fase di registrazione della merce in entrata, gli addetti della funzione MAC dovranno verificare che le quantità ricevute corrispondano a quanto riportato sul DDT e a quanto effettivamente richiesto e riportato sull'ordine d'acquisto, con verifica anche della corrispondenza tra l'offerta ricevuta e l'ordine effettuato in termini di prezzo e possibilità per la funzione MAC di respingere la merce in caso di anomalia e/o irregolarità.

⇒ **Fatturazione passiva**

Le fatture pervenute sono registrate e messe in pagamento a cura dell'ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo (A.F.C.), previo abbinamento con l'ordine di riferimento e controllo di conformità allo stesso. Attraverso un sistema telematico interno, una volta espletati i controlli di cui sopra da parte della funzione acquisti, la A.F.C. provvederà alla accettazione della fattura ed alla sua relativa contabilizzazione.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo.

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

- il reato di associazione per delinquere di tipo mafioso. Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente di SCT Spa, affiliato ad una associazione di tipo mafioso, utilizzi la forza intimidatrice del vincolo associativo al fine di ottenere un vantaggio ingiusto nei rapporti con i Fornitori di beni e servizi della Società;
- il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso – Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora uno più soggetti apicali di SCT Spa agevolino l'attività di una associazione di tipo mafioso, stipulando contratti di fornitura con Fornitori affiliati alla predetta associazione, o comunque indicati da esponenti affiliati alla predetta associazione, al fine di

rafforzare l'associazione stessa e ottenendone in cambio vantaggi diretti o indiretti grazie all'influenza esercitata sul territorio dall'associazione di tipo mafioso;

- il reato di associazione per delinquere finalizzata a:

a) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi nell'ipotesi in cui uno o più dipendenti della Società ed esponenti di una società terza fornitrice di beni, si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto e si avvalgano nella formazione delle dichiarazioni dei redditi della Società, di fatture o altri documenti - emessi da parte della società fornitrice di beni – a fronte di operazioni in tutto o in parte non realmente effettuate o che indichino i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, registrando tali documenti nelle scritture contabili obbligatorie di SCT Spa. Accordo che potrebbe anche prevedere una ricevuta fittizia del pagamento da parte di SCT Spa ai Fornitori delle operazioni non realmente effettuate, oppure un rientro non contabilizzato di quanto realmente pagato;

b) dichiarazione infedele/dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici - Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi, al di fuori del caso previsto dall'art. 2 d.lgs. 74/2000, nell'ipotesi in cui alcuni dipendenti della Società si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, e indichino nelle dichiarazioni dei redditi della Società elementi passivi fittizi attinenti gli approvvigionamenti o omettano elementi attivi, ostacolando il possibile accertamento attraverso una falsa rappresentazione di tali dati nelle scritture contabili obbligatorie di SCT Spa.

12.4. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna

Descrizione del Processo Sensibile

Il processo riguarda le attività svolte nell'ambito dell'assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi di consulenze esterne. La tipologia di consulenza di cui si avvale la Società varia in relazione alle diverse aree di attività. Ciascuna area può essere richiedente e curare il rapporto con i Consulenti di cui necessita.

Sulla base della prassi consolidata ed in relazione alle casistiche che si sono manifestate le consulenze possono essere raggruppate nelle seguenti categorie:

1. consulenze per l'ottenimento di finanziamenti/agevolazioni;
2. consulenze legali, fiscali;
3. consulenze in tema di ricerca e sviluppo;
4. consulenze di tipo finanziario;
5. consulenze nell'ambito dei sistemi informativi;
6. consulenza in materia ambientale.

Le Fasi Rilevanti del Processo, ai fini della commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) sono le seguenti:

- Selezione/qualifica Consulenti

La determinazione dei fabbisogni di servizi e la scelta del consulente è definita direttamente dall'organo delegato su impulso delle funzioni richiedenti.

- Fatturazione passiva

Le fatture sono ricevute dal settore Amministrazione, Contabilità e Finanza.

Quest'ultimo provvede a confrontare il documento contabile con i contratti relativi ai fornitori e, previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato, procede con il pagamento. Il pagamento è processato a sistema (FM) a cura del settore Amministrazione, Contabilità e Finanza.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

- il reato di associazione per delinquere di tipo mafioso - Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente di SCT Spa, affiliato ad una associazione di tipo mafioso, utilizzi la forza intimidatrice del vincolo associativo al fine di ottenere un vantaggio ingiusto nei rapporti con un consulente della Società;

- il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso - Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora soggetti in posizione apicale di SCT Spa agevolino l'attività di un'associazione di tipo mafioso, stipulando contratti di consulenza con Consulenti affiliati alla predetta associazione, o comunque indicati da esponenti affiliati alla predetta associazione, al fine di rafforzare l'associazione e ottenendone in cambio vantaggi diretti o indiretti grazie all'influenza esercitata sul territorio dall'associazione di tipo mafioso;

- il reato di associazione per delinquere finalizzata a:

a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi nell'ipotesi in cui uno o più soggetti apicali di SCT Spa ed un consulente, si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto e si avvalgano nella formazione delle dichiarazioni dei redditi della Società, di fatture o altri documenti - emessi da parte del consulente – a fronte di servizi in tutto o in parte non realmente effettuati o che indichino i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, registrando tali documenti nelle scritture contabili obbligatorie di SCT Spa, che potrebbe anche prevedere una ricevuta fittizia del pagamento da parte di SCT Spa al consulente delle operazioni non realmente effettuate, oppure un rientro non contabilizzato di quanto realmente pagato;

b) Dichiarazione infedele/dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici.

Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi, al di fuori del caso previsto dall'art. 2 d.lgs. 74/2000, nell'ipotesi in cui alcuni esponenti di SCT Spa si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, e indichino nelle dichiarazioni dei redditi della Società elementi passivi fittizi attinenti le consulenze, ostacolando il possibile accertamento attraverso una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie di SCT Spa.

12.5. Gestione rifiuti

Descrizione del Processo Sensibile

Il processo si riferisce alle attività svolte nell'ambito della gestione dei rifiuti. La selezione di soggetti terzi (smaltitori, trasportatori, Appaltatori) è a cura del responsabile ambiente e sicurezza sul lavoro (SSA). Il rapporto con tali soggetti è formalizzato mediante regolare contratto firmato dal PAD.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo.

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

- il reato di associazione per delinquere finalizzata ad attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti nell'ipotesi in cui, ad esempio, il l'AD, unitamente ad altro dipendente di SCT Spa ed un soggetto incaricato dalla Società si associno per smaltire illecitamente quantitativi di rifiuti non dichiarati, a tariffe più basse rispetto a quelle previste per lo smaltimento regolare dei suddetti rifiuti, o si accordino per documentare quantitativi di tipologie di rifiuti diverse dalle reali, così che possano essere illecitamente smaltiti a tariffe più basse rispetto a quelle previste per lo smaltimento regolare dei suddetti rifiuti;
- il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso che si potrebbe astrattamente realizzare qualora il l'AD, al fine di agevolare l'attività di una associazione di tipo mafioso, al di fuori di qualsiasi procedura per la qualifica e selezione del fornitore, affidi l'incarico per lo smaltimento di rifiuti ad un soggetto affiliato (o comunque indicati da soggetti affiliati) alla predetta associazione, affinché l'associazione stessa si adoperi per far conseguire a SCT Spa un vantaggio consistente nella conclusione di importanti contratti commerciali.

Per un dettaglio circa il processo di selezione si rimanda inoltre a quanto definito nell'ambito dei processi "Approvvigionamento beni e servizi".

12.6 Gestione agenti e del relativo processo di vendita

Descrizione del Processo Sensibile

Il processo descrive le attività inerenti la gestione dei rapporti con gli agenti. Le Fasi Rilevanti del Processo, ai fini della commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter), sono le seguenti:

- Modalità di gestione del contratto con gli agenti.

Sulla base degli accordi stipulati tra la Società e gli agenti viene riconosciuta una provvigione in relazione alle vendite effettuate. Le linee guida commerciali, le modalità di instaurazione della relazione con il cliente, nonché le modalità di proposta dell'offerta sono definite dall'Amministratore Delegato.

- Modalità di conclusione del contratto con i Clienti.

Gli agenti propongono l'offerta attraverso presentazione del prodotto, delle specifiche tecniche, dei listini, ecc. Il rapporto con il cliente viene formalizzato mediante formulazione di un ordine di acquisto.

Gli ordini, preventivamente approvati dall'area marketing e commerciale vengono trasmessi dall'agente.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

- il reato di associazione per delinquere di tipo mafioso. Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un soggetto in posizione apicale di SCT S.p.A. stipuli contratti di agenzia con agenti affiliati ad un'associazione di tipo mafioso, o comunque indicati da esponenti affiliati alla predetta associazione, ottenendone in cambio vantaggi diretti o indiretti per SCT, grazie all'influenza esercitata sul territorio dall'associazione di tipo mafioso;

- il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso. Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un soggetto in posizione apicale della Società, al fine di agevolare l'attività di una associazione di tipo mafioso, concluda un contratto di agenzia con un agente affiliato a detta associazione, allo scopo di sfruttarne la forza di intimidazione e la condizione di assoggettamento che ne deriva per ottenere la conclusione di contratti;

- il reato di Associazione per delinquere finalizzata a:

a) truffa. Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora due esponenti di SCT ed il singolo agente si associno per porre in essere stabilmente una serie di condotte fraudolente configuranti artifici e raggiri idonei ad indurre in errore il cliente finale sul reale contenuto della prestazione o sul corrispettivo contrattualmente pattuito;

b) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi nell'ipotesi in cui uno o più soggetti apicali di SCT S.p.A. ed un agente, si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto e si avvalgano

nella formazione delle dichiarazioni dei redditi della Società, di fatture o altri documenti - emessi da parte dell'agente – a fronte di prestazioni in tutto o in parte non realmente effettuate o che indichino i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, registrando tali documenti nelle scritture contabili obbligatorie di SCT S.p.A. Accordo che potrebbe anche prevedere una ricevuta fittizia del pagamento da parte di SCT S.p.A. all'agente delle operazioni non realmente effettuate, oppure un rientro non contabilizzato di quanto realmente pagato.

12.7. Gestione marketing/comunicazione

Descrizione del Processo Sensibile

Il processo in esame si riferisce alla gestione delle attività di marketing/comunicazione.

La gestione dell'intero processo è riconducibile principalmente al Responsabile Marketing e Comunicazione.

Ai fini della commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) rileva la seguente Fase:

- Selezione/qualifica soggetti terzi (Fornitori, Consulenti, agenzie pubblicitarie, studi di grafica, media planner, ecc.)

Per lo sviluppo e la realizzazione delle attività di marketing all'interno delle quali esiste l'ambito della comunicazione, la funzione commerciale ha al suo interno dipendenti a ciò addetti. Laddove necessario, singole attività di marketing e comunicazione vengono commissionate ad aziende esterne.

Tipicamente SCT Spa si avvale di soggetti aventi requisiti tecnici e di professionalità.

La selezione avviene a cura del Responsabile del, sulla base delle competenze richieste in merito alla specifica campagna pubblicitaria/promozionale che SCT Spa intende sviluppare/realizzare.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo.

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

il reato di associazione per delinquere finalizzato alla truffa qualora due esponenti della Società e l'agenzia pubblicitaria incaricata di realizzare delle campagne pubblicitarie si associno per realizzare e diffondere messaggi pubblicitari ingannevoli al fine di indurre in errore il cliente finale sulle reali qualità del prodotto da promuovere;

il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso che potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un soggetto apicale di SCT Spa affidi un incarico pubblicitario a un'agenzia affiliata ad una associazione di tipo mafioso, al fine di agevolare le attività di tale associazione ed ottenere in cambio un vantaggio quale ad esempio lo sfruttamento della forza di intimidazione e la condizione di assoggettamento della stessa per ottenere la conclusione di contratti.

12.8. Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni

Descrizione del Processo Sensibile

Il processo in esame è riconducibile ai seguenti aspetti:

A. gestione degli omaggi, regali o altre utilità;

B. gestione elargizioni liberali;

C. gestione sponsorizzazioni di eventi.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso qualora un responsabile di funzione di SCT Spa, al fine di agevolare l'attività di una associazione di tipo mafioso, concluda un contratto per la sponsorizzazione di un ente, apparentemente senza fine di lucro ma affiliato a detta associazione, allo scopo di avere in cambio dei vantaggi ottenuti con la forza di intimidazione dell'associazione mafiosa.

12.9. Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria

Descrizione del Processo Sensibile

Il processo in esame include le attività inerenti alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria in merito alla gestione degli adempimenti e delle scadenze previste per il rispetto della normativa finanziaria vigente e volte, inoltre, ad offrire il necessario supporto ad eventuali verifiche ispettive da parte delle Autorità.

La gestione degli adempimenti fiscali è di responsabilità del Responsabile Amministrazione e Finanza.

La funzione Contabilità Generale e Bilancio predispone il bilancio di verifica ed il calcolo delle imposte, e li trasmette quindi allo studio fiscale per il controllo del lavoro effettuato.

A seguito dei commenti/rilievi dello studio fiscale, la funzione Contabilità Generale e Bilancio procede alla determinazione delle imposte effettive mentre la compilazione delle dichiarazioni è demandata allo studio fiscale.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo.

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

il reato di associazione per delinquere finalizzata alla dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti nell'ipotesi in cui due esponenti di SCT, e un rappresentante di una società terza, si associno allo scopo di utilizzare delle fatture emesse per operazioni inesistenti da parte di

quest'ultima nella formazione delle dichiarazioni dei redditi di SCT, con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto;

il reato di associazione per delinquere finalizzata alla dichiarazione infedele/dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, al di fuori del caso previsto dall'art. 2 d.lgs. 74/2000, nell'ipotesi in cui alcuni esponenti di SCT, appartenenti anche a diverse funzioni della Società, si associno allo scopo di falsamente rappresentare nelle scritture contabili obbligatorie di SCT degli elementi passivi fittizi da indicare poi nelle dichiarazioni dei redditi della Società al fine di evadere le imposte.

12.10. Gestione rapporti infragruppo

Descrizione Processo Sensibile

Il processo è relativo alla gestione dei rapporti fra SCT Spa e le altre società del Gruppo.

I principali contratti infragruppo in essere possono essere ricondotti alla disciplina delle seguenti attività:

A. contratti di vendita e/o fornitura infragruppo;

B. servizi amministrativi e di supporto (Cross Charge);

I contratti infragruppo sono formulati ed autorizzati in base al sistema dei poteri aziendali ed approvati in sede di Consiglio di Amministrazione. Le operazioni sono regolate da apposite transazioni finanziarie assimilabili a transazioni verso terzi e soggette agli stessi controlli (es. riconciliazioni periodiche).

Nell'ambito del Processo Sensibile, ai fini della potenziale commissione dei reati in esame, è stata individuata la seguente Fase Rilevante:

- Fatturazione infragruppo

A. Contratti di vendita infragruppo

I rapporti commerciali tra SCT Spa e le società del Gruppo sono regolati da contratti formalizzati.

B. Servizi amministrativi e di supporto

La valorizzazione delle attività dei servizi intercompany è prevista da formale contrattualistica. Sulla base di tale contrattualistica la funzione Amministrazione e Finanza e Tesoreria predispone il prospetto degli addebiti/accrediti da effettuare alle varie società del gruppo.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

- il reato di associazione per delinquere finalizzata a dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti qualora soggetti in posizione apicale di SCT Spa e un rappresentante di una società del Gruppo si associno allo scopo di utilizzare delle fatture emesse per

operazioni inesistenti da parte di quest'ultima nella formazione delle dichiarazioni dei redditi di SCT Spa;

- il reato di associazione per delinquere finalizzata a dichiarazione infedele/dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, al di fuori del caso previsto dall'art. 2 D.Lgs. 74/2000, nell'ipotesi in cui due esponenti di SCT Spa ed un rappresentante di un'altra società del Gruppo si associno allo scopo di falsamente rappresentare nelle scritture contabili obbligatorie di SCT degli elementi passivi fittizi derivanti dalle transazioni intercompany, da indicare nelle dichiarazioni dei redditi di SCT Spa;
- il reato di associazione per delinquere finalizzata alla emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti qualora due soggetti in posizione apicale della Società si associno con i rappresentanti di un'altra società del Gruppo allo scopo di emettere fatture per vendite fittizie a favore di quest'ultima, affinché essa le utilizzi nella propria dichiarazione dei redditi e retroceda a SCT Spa parte del risparmio fiscale così ottenuto.

12.11. Selezione - assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane.

Descrizione del Processo Sensibile

Il processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti all'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane: dalla segnalazione del fabbisogno, alla selezione del candidato, fino alla definizione della modalità di inserimento (inquadramento e livello retributivo).

Le attività sono gestite nell'ambito del settore "Gestione personale". Nell'ambito del Processo Sensibile, ai fini della potenziale commissione dei reati in esame, è stata individuata la seguente Fase Rilevante:

- Selezione delle risorse

La realizzazione delle attività di selezione è effettuata dal Presidente del CdA, quale responsabile del settore, ovvero da suo delegato. L'individuazione dei potenziali candidati avviene con analisi di auto-candidature, società di ricerca, inserzioni, ecc. La lista dei candidati viene stilata a cura dell'ufficio gestione personale e per la valutazione dei candidati sono organizzati colloqui dal responsabile del settore

La valutazione dei candidati consiste principalmente nell'analisi dei seguenti aspetti:

- curriculum vitae;
- valutazione della personalità e della motivazione;
- valutazione del profilo professionale rispetto alla posizione e all'ambiente di lavoro (confronto tra le caratteristiche del candidato e le caratteristiche richieste dalla posizione).

La scelta del candidato avviene dunque a cura del responsabile del settore Gestione personale, il quale definisce il trattamento retributivo con la collaborazione del consulente del lavoro.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo.

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

il reato di associazione per delinquere di tipo mafioso qualora SCT Spa assuma consapevolmente un dipendente affiliato ad una associazione di tipo mafioso, allo scopo di utilizzare la forza intimidatrice del vincolo associativo ed ottenere dei vantaggi consistenti, ad esempio, nella conclusione di contratti in favore della Società;

il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso che potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un soggetto in posizione apicale della Società, al fine di agevolare l'attività di un'associazione di tipo mafioso, scegliesse di dare incarico ad una società esterna di selezione del personale.

12.12. Gestione beni aziendali (assegnazione e utilizzo)

Descrizione Processo Sensibile

Il processo in esame si riferisce alla gestione dei beni aziendali quali ad esempio PC, cellulari e Smartphone, tablet, auto aziendali, e in particolare alle attività di assegnazione e utilizzo degli stessi.

Descrizione della Fase Rilevante del Processo Sensibile

Nell'ambito del Processo Sensibile, la Fase Rilevante ai fini della potenziale commissione dei reati in esame è la seguente:

- Assegnazione e gestione dei beni aziendali

Sulla base del tipo di inquadramento della risorsa, il Responsabile del singolo settore provvede a comunicare, con comunicazione scritta, al Responsabile dell'ufficio Acquisti e Magazzino (MAC) e, per quanto di competenza al Reposnsabile EDP/EDI, i beni aziendali di cui ha bisogno, indicando, per quanto riguarda il PC, la tipologia di profilazione dell'utenza.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo:

nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbe astrattamente realizzare il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso qualora un dipendente della Società, al fine di agevolare l'attività di una associazione di tipo mafioso, garantisca a tale associazione l'utilizzo di macchine aziendali per lo spostamento

dei propri affiliati, in cambio di indebiti vantaggi ottenuti con la forza di intimidazione dell'associazione mafiosa.

12.13. Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati e alle altre componenti del Sistema di Controllo Preventivo, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nei paragrafi precedenti nell'ambito di ciascun Processo Sensibile. In particolare, i Destinatari dovranno:

a) non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 24 ter d.lgs. 231/2001;

b) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne nello svolgimento delle attività afferenti i Processi Sensibili;

c) verificare l'esistenza di requisiti che attestino l'onorabilità e la liceità di condotta di Fornitori, Appaltatori, Consulenti, agenti/procacciatori, partner commerciali coinvolti nei Processi Sensibili sotto specificati, sia in sede di instaurazione, sia in sede di svolgimento del rapporto con gli stessi;

d) attivarsi immediatamente nel caso di percezioni e/o segnalazioni negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce;

e) non effettuare o promettere, in favore di soggetti con cui si è instaurato un rapporto associativo, anche temporaneo, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto associativo con essi costituito;

f) non riconoscere, in favore dei collaboratori, Consulenti, Appaltatori, agenti/procacciatori d'affari e Fornitori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

12.14. Prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili

Con riferimento ai Processi Sensibili rappresentati nella presente Parte Speciale vengono illustrate di seguito le prescrizioni specifiche a disciplina delle attività realizzate (classificandole per categorie omogenee di processi o per Fasi Rilevanti omogenee e riscontrabili in più processi).

12.14.1. Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "Selezione di soggetti terzi"

La fase inerente la "Selezione di soggetti terzi" è riscontrabile nell'ambito dei seguenti Processi Sensibili:

- approvvigionamento di beni e servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna;
- gestione rifiuti;
- gestione agenti e del relativo processo di vendita;
- gestione marketing/comunicazione;
- selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane.

I Destinatari coinvolti in tale attività devono:

- assicurare che la scelta di tali soggetti (fornitori, consulenti, partner, procacciatori, appaltatori, dipendenti) avvenga attraverso procedure di qualifica chiare, certe e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso Fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- assicurare che il suddetto processo di qualifica preveda la raccolta di informazioni sull'onorabilità della controparte, anche ad esempio attraverso la richiesta sistematica di documenti quali il certificato antimafia, il certificato del casellario giudiziale, ovvero in alternativa autodichiarazioni circa l'assenza di procedimenti penali, visura camerale in caso di società;
- qualora non fosse possibile ottenere la documentazione indicata al punto precedente accertare l'onorabilità delle controparti attraverso strumenti/documentazione alternativa;
- in caso di avvio di una nuova iniziativa commerciale/imprenditoriale, valutare l'opportunità di effettuare un'analisi preventiva del territorio al fine di comprenderne il livello di rischio di infiltrazione criminosa;
- assicurare che la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi quali Fornitori, Appaltatori, partner, collaboratori e Consulenti avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001, e nel pieno rispetto delle procedure interne aziendali nonché del Modello e del Codice Etico;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di riqualifica;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica preventiva circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità e di ri-qualifica periodica dei soggetti terzi.

12.14.2. Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "Gestione dei contratti con soggetti terzi"

La fase inerente la "Gestione/conclusione dei contratti con soggetti terzi" è riscontrabile nell'ambito dei seguenti Processi Sensibili:

- gestione agenti e del relativo processo di vendita.

I Destinatari coinvolti in tale attività devono:

- assicurare che gli accordi con agenti siano formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di eventuali del verbale da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda);
- assicurare che gli accordi sopra specificati contengano apposita clausola relativa al d.lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nella Carta dei Valori e Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- nei contratti con gli agenti, assicurare il sistematico inserimento di una clausola volta a garantire il rispetto delle regole di correttezza commerciale nell'instaurare il rapporto con il cliente e nella conclusione del contratto con il cliente finale;
- assicurare il sistematico inserimento, nei contratti conclusi con agenti, di clausole che prevedano l'impegno a consegnare a SCT Spa, nell'ambito della verifica di requisiti sull'onorabilità, certificato antimafia, autodichiarazione circa l'assenza di procedimenti penali, certificato del casellario giudiziale, visura camerale. Qualora il terzo sia una persona giuridica, tale clausola dovrà prevedere l'impegno al rispetto dei requisiti di onorabilità anche con riferimento ai dipendenti/collaboratori di quest'ultima;
- assicurare il sistematico inserimento, nei contratti conclusi con agenti di clausole che prevedano l'impegno a comunicare senza indugio a SCT Spa il venir meno dei requisiti di onorabilità e affidabilità ovvero qualsiasi circostanza che possa influire sul mantenimento di tali requisiti;
- assicurare che i contratti con i clienti siano chiari, dettagliati, trasparenti e conclusi in coerenza con le politiche aziendali;
- assicurare un sistematico aggiornamento degli standard contrattuali coerentemente con le evoluzioni della normativa anche speciale vigente (ad esempio regolamentazioni ministeriali).

12.14.3. Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "fatturazione"

La fase relativa alla gestione della "fatturazione" (attiva, passiva, intercompany) è riscontrabile nei seguenti Processi Sensibili:

- approvvigionamento di beni e servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna;

- gestione agenti e del relativo processo di vendita;
- gestione rapporti infragruppo.

I Destinatari coinvolti in tale attività devono:
- verificare l'effettiva erogazione della fornitura/adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- assicurare la corretta esistenza ed archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del Processo di approvvigionamento di beni e servizi;
- assicurare che il processo di fatturazione attiva sia completo e tempestivo;
- assicurare che tutte le transazioni intercompany siano effettuate in modo da garantire la completa tracciabilità e trasparenza dell'operazione;
- assicurare che le attività svolte in favore di altre società del Gruppo siano regolate da un contratto di service, che disciplini contenuto e modalità di erogazione dei servizi, modalità di determinazione del corrispettivo e di fatturazione, identificando funzioni/soggetti competenti;
- assicurare la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti intercompany attraverso:
a) un sistematico flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi;
b) la conservazione e archiviazione della documentazione amministrativocontabile.

12.14.4. Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase "Definizione linee guida commerciali"

La fase relativa alla "Definizione linee guida commerciali, modalità instaurazione della relazione commerciale con il cliente, modalità di "proposta" dell'offerta quantitativa/qualitativa di beni/servizi, è riscontrabile nei seguenti Processi Sensibili:
- gestione agenti e del relativo processo di vendita;
I Destinatari coinvolti in tale attività devono:
- assicurare il rispetto delle policy/linee guida commerciali;
- utilizzare unicamente i format contrattuali predisposti dalla Società nell'instaurazione del rapporto commerciale con il cliente;
- assicurare che nella fase di instaurazione del rapporto con potenziali clienti, nonché nel suo svolgimento, venga effettuata la raccolta delle informazioni accessibili relative a tali soggetti al fine di verificare l'esistenza di requisiti di onorabilità e affidabilità del potenziale cliente e di escludere quindi l'esistenza di possibili rapporti con soggetti ed attività riconducibili ad organizzazioni criminali;

- sospendere immediatamente le trattative ai clienti qualora risultino concreti elementi di rischio di infiltrazione criminale.

12.14.5. Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase “determinazione/calcolo delle imposte”

La fase di “Determinazione/calcolo imposte” è riscontrabile nel seguente Processo Sensibile:
- Gestione dei rapporti con l’amministrazione finanziaria.
I Destinatari coinvolti in tale attività devono:
effettuare tutte le attività di determinazione delle imposte dirette ed indirette nel rispetto delle procedure della Società;
attenersi alle circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze ecc.).

12.14.6. Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile “Gestione Rifiuti”

I Destinatari coinvolti nelle attività di gestione rifiuti devono:
- osservare le prescrizioni definite nelle procedure aziendali inerenti il Processo Sensibile in oggetto;
- assicurare la scelta delle controparti contrattuali (quali smaltitori e gestori di rifiuti, autotrasportatori ecc.) in ossequio ai principi stabiliti nel precedente paragrafo “Selezione di soggetti terzi”, nonché formalizzazione dei rapporti con le controparti contrattuali in ossequio ai principi stabiliti nel precedente paragrafo.
“Modalità di gestione del contratto”;
- nei contratti concernenti la gestione e lo smaltimento di rifiuti, prevedere la facoltà per SCT Spa di effettuare verifiche/audit specifici circa la classificazione/gestione/smaltimento dei rifiuti stessi.

12.14.7. Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile "Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni”.

I Destinatari coinvolti nelle attività di dazione o ricezione di omaggi, donazioni,
liberalità, sponsorizzazioni, devono:
- effettuare tutte le attività inerenti il Processo Sensibile in questione in ossequio alle indicazioni contenute all’interno delle procedure aziendali in materia;

- verificare preliminarmente l'onorabilità dei soggetti, enti, associazioni, destinatari di donazioni e atti di liberalità, nonché di sponsor/sponsee, mediante la raccolta di informazioni preliminari e/o richiesta di documentazione attestante l'esistenza dei requisiti di onorabilità in capo agli stessi;
- garantire che il valore, la natura e lo scopo del regalo/liberalità abbiano chiari scopi umanitari, di beneficienza, culturali, artistici e di ricerca scientifica e siano considerati legali ed eticamente corretti;
- assicurare che gli accordi di sponsorizzazione siano formalizzati, ove possibile, mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, siano debitamente autorizzati da soggetti muniti di idonei poteri e riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e di eventuali deliverable da produrre relativi all'attività svolta (es. esposizione del logo aziendale);
- assicurare che ogni accordo di sponsorizzazione contenga apposita clausola relativa al d.lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello.

12.14.8. Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile "Selezione, assunzione e gestione del Personale".

I Destinatari coinvolti nelle attività di selezione, assunzione e gestione del personale, devono:
- assicurare che la selezione del personale avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nella Carta dei Valori e Codice Etico e che sia garantita la tracciabilità del processo di selezione mediante l'utilizzo di apposita documentazione nelle diverse fasi del processo;
- prima di formalizzare l'assunzione di una risorsa selezionata, verificare la sussistenza dei requisiti di onorabilità in capo alla stessa, mediante la richiesta di autodichiarazione circa l'assenza di procedimenti penali pendenti ovvero certificato penale generale o certificato del casellario giudiziale.

12.14.9. Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile "Assegnazione beni aziendali"

I Destinatari coinvolti nelle attività di assegnazione beni aziendali devono:
- gestire le attività di assegnazione dei beni aziendali in ossequio alle policy/procedure aziendali in materia;
- astenersi dall'utilizzare i beni aziendali assegnati in proprio favore in modo improprio, contrario alla legge e/o alle policy/procedure aziendali in materia;
- selezionare i Fornitori di beni in ossequio alle regole dettate nel precedente paragrafo "Selezione di soggetti terzi".

12.15 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Per quanto concerne i compiti dell'Organismo di Vigilanza relativamente alla presente Parte Speciale, si ritiene siano sufficienti ed esaustive le indicazioni già contenute nella Parte Generale del Modello, a cui si rimanda.

Capitolo 13. Reati societari (art. 25 ter d.lgs. 231/2001)

Reati presupposto: *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.); False comunicazioni sociali alle società quotate (art. 2622 c.c.); Faso in prospetto (ex art. 2623 c.c. ora art. 173-bis D.lgs. 58/1998); Impedito controllo (art. 2625 c.c.); Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c); Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, co.1).*

13.1. Caratteristiche

L'articolo 25 ter del Decreto 231 disciplina le ipotesi di responsabilità dell'ente in relazione alla commissione dei reati societari, ossia i reati previsti nel codice civile (Libro V, Titolo XI). Per quanto riguarda i reati di false comunicazioni sociali, la L. n. 69/2015 ha riscritto totalmente tali reati differenziando le fattispecie a seconda che le società siano quotate o meno. Circa il concetto delle valutazioni, eliminato dalla nuova normativa, è stato enunciato il principio di diritto secondo cui sussiste il delitto di false comunicazioni sociali, con riguardo all'esposizione o all'omissione di fatti oggetto di valutazione, se, in presenza di criteri di valutazione normativamente fissati o di criteri tecnici generalmente accettati, l'agente da tali criteri si discosti consapevolmente e senza darne adeguata informativa giustificativa, in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni.

13.2. Attività sensibili

In base a quanto emerso nell'attività di audit e secondo quanto riportato nel documento di "Valutazione Rischi Attività" allegato al presente modello, le attività sensibili sono state suddivise in n. 4 settori, all'interno dei quali sono state così indicate le attività sensibili:

amministrazione e finanza: affari societari, tenuta registri e libri obbligatori, gestione dei rapporti con Società di Revisione Contabile e Collegio Sindacale, gestione dei rapporti con banche, istituti di credito ed advisor tecnico, pianificazione economico – finanziaria, gestione flussi di cassa;

contabilità: registrazioni in partita doppia, procedure contabili, adempimenti fiscali e previdenziali;

bilancio: elaborazione bilancio annuale ed infrannuale;

controllo di gestione: definizione del master budget ed analisi degli scostamenti.

-

13.3. Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati sopra identificati.

In particolare:

a. il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato, i Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci, i soggetti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, gli eventuali liquidatori devono osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi;

b. al Presidente del CdA ed Amministratore Delegato, ai Consiglieri di Amministrazione, ai Sindaci, ai soggetti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, agli eventuali liquidatori, nonché a tutti i Destinatari coinvolti nei Processi Sensibili è vietato indicare od inviare per l'elaborazione o l'inserimento nelle comunicazioni sociali previste dalla legge dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;

c. Ai Destinatari, come individuati nel documento di Valutazione Rischi Attività, è vietato porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c.;

d. i Destinatari coinvolti nei processi di stima delle poste valutative contabili devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento. Il bilancio (e comunque in generale la documentazione economico-finanziaria) deve inoltre essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge;

e. il Presidente del CdA, l'Amministratore Delegato, i Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci, i soggetti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, gli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, devono attenersi al rispetto dei principi di correttezza e ragionevolezza, fornendo informazioni chiare, precise, veritiere e complete;

f. I Destinatari devono osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento di SCT Spa e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare;

g. Ai Destinatari è vietato: a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Collegio Sindacale e della Società di Revisione; b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare.

h. Gli organi societari e i loro componenti nonché i dipendenti della Società devono garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi;

i. Agli Amministratori è vietato restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;

j. Agli amministratori è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;

k. Agli Amministratori è vietato acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;

l. Agli Amministratori è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;

m. Agli Amministratori è vietato formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote,

sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;

n. I Destinatari nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, devono attenersi al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione;

o. Ai Destinatari è fatto assoluto divieto di diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;

p. I Destinatari devono:

a) comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse dei soci, degli investitori e gli altri soggetti che istaurano rapporti economici con la società;

b) organizzarsi in modo da escludere la ricorrenza di situazioni di conflitto di interesse e in tali occasioni, assicurare comunque l'equilibrata tutela degli interessi in conflitto;

c)adottare misure affinché non si realizzi un'indebita circolazione/diffusione, all'interno della Società e del Gruppo, di informazioni rilevanti;

q. Gli organi societari ed i dipendenti della Società, devono attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società.

13.4. Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alle Attività Sensibili

Con riferimento alle Attività Sensibili riferite alle fattispecie di reato contemplate nel presente capitolo, vengono di seguito individuati:

a) il settore di attività all'interno del quale sono contemplate le operazioni sensibili;

b) in forma sintetica, le modalità attraverso le quali alcuni dei reati societari possono essere commessi, con riferimento specifico alla realtà aziendale di SCT Spa;

c) gli specifici principi di controllo posti a presidio della singola Attività Sensibile (per alcune Attività Sensibili è stata prevista l'unificazione dei principi di controllo in quanto comunemente applicabili);

d) i Protocolli specifici che i Destinatari del Modello, coinvolti nella singola Attività Sensibile, sono chiamati a rispettare al fine di prevenire la commissione dei reati societari (per alcune Attività Sensibili è stata prevista l'unificazione delle prescrizioni specifiche in quanto comunemente applicabili).

13.5. Amministrazione e finanza.

Principi di controllo applicabili all'Attività Sensibile.

Il sistema di controllo a presidio dell'Attività Sensibile sopra descritta si basa sui seguenti fattori:

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- ogni singola funzione è responsabile dei processi che contribuiscono alla determinazione delle voci contabili e/o delle attività valutative ad essa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;
- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale in relazione alle attività oggetto dei processi in oggetto.

⇒ Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscono in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo e che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati sono definiti nell'ambito di direttive organizzative interne specifiche che descrivono il perimetro di azione e di responsabilità.

⇒ Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti con eventuali Consulenti che partecipano alle attività di cui ai Processi Sensibili devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che preveda la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa;
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci o ai creditori sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società che prevede il coinvolgimento di distinte funzioni aziendali, operanti nelle diverse fasi del processo.

⇒ Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

In particolare:

- le attività di predisposizione dei documenti relativi alle operazioni sensibili del settore Amministrazione e Finanza sono disciplinate da procedure interne aziendali. Dette procedure e le relative attività di controllo sono in particolare formalizzate nell'ambito delle attività in capo al soggetto preposto alla redazione dei documenti contabili e societari. In particolare, le procedure aziendali devono garantire:
- la chiara identificazione delle funzioni interessate nonché i dati e le notizie che le stesse devono fornire;

- l'identificazione dei criteri da utilizzare per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali e per la valutazione delle singole poste;
- la definizione di scadenze, degli argomenti oggetto di comunicazione e informativa e l'organizzazione dei relativi flussi (anche con la specificazione di appositi format in uso);
- la previsione di regole di trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile e deputata alla raccolta, attraverso un sistema che consenta la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema o che forniscono i format in uso compilati;

⇒ Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti alle attività (sia in termini documentali che a livello di sistema informatico):

- il processo decisionale è garantito dalla completa tracciabilità di ogni operazione contabile sia tramite sistema informatico sia tramite supporto cartaceo;
- le scritture di rettifica effettuate dalle singole funzioni secondo l'area di propria competenza sono supportate da adeguata documentazione dalla quale sia possibile desumere i criteri adottati e, analiticamente, lo sviluppo dei relativi calcoli;
- tutta la documentazione relativa ai controlli periodici effettuati viene archiviata presso ciascuna funzione coinvolta per le voci contabili di propria competenza;
- la documentazione di supporto alla stesura del bilancio è archiviata e opportunamente conservata.

Attività di controllo specifiche

- le attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o ai creditori sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società sono soggette a puntuali controlli di completezza e veridicità sia di sistema sia manuali. Si riportano nel seguito i principali controlli svolti dalle singole funzioni coinvolte:

• verifiche, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale, al fine di garantirne la quadratura con i rispettivi partitari;

• analisi degli scostamenti, attraverso il confronto tra i dati contabili esposti nel periodo corrente e quelli relativi al budget approvato dall'organo amministrativo;

• controllo di merito in sede di accensione di nuovi conti ed aggiornamento del piano dei conti;

• quadratura della versione definitiva del bilancio (e documentazione correlata, anche con riferimento alle situazioni infrannuali) con i dati contabili.

La verifica dell'adeguatezza dei processi sensibili ai fini dell'informativa contabile e finanziaria e dell'effettiva applicazione dei relativi controlli è articolata nelle seguenti fasi (anche a cura del soggetto Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari):

• verifica del disegno dei controlli;

• test dell'effettiva applicazione dei controlli;

• identificazione delle criticità e dei piani di azione correttivi;

• monitoraggio sull'avanzamento e sull'efficacia delle azioni correttive intraprese.

13.6. Contabilità, bilancio e controllo di gestione.

Tutta la contabilità è gestita dal settore specifico "Amministrazione Contabilità e Finanza" come individuato nell'Organigramma. Le registrazioni in partita doppia, le procedure contabili e gli adempimenti fiscali e previdenziali sono gestiti attraverso un sistema di poteri e deleghe ben definito internamente, a cui fanno capo tutti gli altri settori di SCT.

La redazione del bilancio annuale, la relazione sulla gestione, le relazioni infrannuali, il bilancio consolidato devono essere realizzate in base alle seguenti prescrizioni specifiche:

- la redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili ai sensi dei correnti Principi Contabili. Una presentazione attendibile richiede la rappresentazione fedele degli effetti di operazioni, altri fatti e condizioni secondo quanto previsto dai criteri di definizioni e di rilevazione per attività, passività, proventi e costi esposti nel Quadro sistematico.

- correttezza nella predisposizione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o ai creditori sociali affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;

- tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;

- tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;

- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Società di Revisione e soggetto preposto alla redazione dei documenti contabili e societari ed OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori, del Management e dei dipendenti.

13.7. Amministrazione e Finanza – in particolare: gestione dei rapporti con Società di Revisione Contabile o Collegio Sindacale

Descrizione dell'attività

L'attività in esame si riferisce alla gestione del rapporto con la Società di Revisione (conferimento incarico e interfaccia per le verifiche) e di interfaccia e collaborazione per le verifiche effettuate dal Collegio Sindacale.
Nell'ambito del suddetto Processo potrebbero astrattamente essere commessi, tra i reati societari:

- il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione, in ipotesi di concorso di un soggetto apicale o subordinato di SCT Spa con il responsabile della revisione nell'omettere (nell'ambito dell'apposita relazione) informazioni relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- il reato di impedito controllo, in ipotesi di occultamento di documenti o rilascio di dichiarazioni false da parte degli amministratori di SCT Spa che impediscano l'attività di controllo della Società di Revisione o del Collegio Sindacale.

Principi di controllo applicabili all'attività.

Il sistema di controllo a presidio dell'attività sensibile sopra descritta si basa sui seguenti fattori:

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare, i soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti con la Società di Revisione e il Collegio Sindacale sono muniti di apposite autorizzazioni e sono individuati all'interno del settore "Amministrazione, Finanza e Controllo".

⇒ Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscono in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare, individuazione di figure chiave nella gestione delle attività operative di supporto rispettivamente del Collegio Sindacale e della Società di Revisione Contabile, durante l'effettuazione delle verifiche di loro competenza.

⇒ Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare, le funzioni operanti nell'ambito della presente attività sono tenute alla presa visione del Modello e all'impegno al rispetto delle prescrizioni in esso contenute, secondo quanto previsto al Capitolo 5 in tema di "Diffusione del Modello".

Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo (in termini documentali e/o a livello di sistema informatico):

- la tracciabilità dei rapporti intervenuti con la Società di Revisione e con il Collegio Sindacale, è garantita dalla preparazione e conservazione di apposita documentazione (cartacea) scritta a supporto e/o da verbali predisposti da detti soggetti in occasione delle verifiche di loro competenza.

Prescrizioni specifiche applicabili all'attività sensibile

- messa a disposizione del Collegio e della Società di Revisione dei documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie dei due organismi;
- tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- sottoscrizione, da parte dell'Amministratore Delegato e del soggetto addetto all'Amministrazione e al Bilancio, della c.d. lettera di attestazione (c.d. representation letter) richiesta dalla Società di Revisione e messa a disposizione del Consiglio d'Amministrazione e della Società;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Società di Revisione e soggetto Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari ed OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori, del Management e dei dipendenti.

13.8. Operazioni relative al Capitale Sociale e predisposizione dei documenti informativi

Descrizione dell'Attività

L'attività in esame si riferisce a operazioni riguardanti il capitale sociale di SCT Spa. Dette operazioni, hanno principalmente riguardato i seguenti ambiti:

- aumenti di capitale sociale;
- predisposizione di documenti Informativi;
- distribuzione utile distribuibile;
- operazioni su azioni proprie

Le funzioni aziendali coinvolte fanno sempre riferimento e sono di supporto alle proposte del Consiglio di Amministrazione di SCT Spa: tutte le scelte sono sempre e comunque demandate in ultima istanza all'approvazione dell'Assemblea dei Soci e il processo avviene in conformità alla normativa vigente.

Nell'ambito del suddetto Processo potrebbero astrattamente essere commessi, tra gli altri, per quanto attiene i reati societari, il reato di indebita restituzione dei conferimenti, qualora gli amministratori di SCT Spa restituiscano ai soci i conferimenti a suo tempo da questi ultimi effettuati, ovvero li esonerino dall'obbligo di effettuarli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale; ovvero di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, nell'ipotesi in cui gli amministratori di SCT Spa dispongano la ripartizione ai soci di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o delle riserve che non possano per legge essere distribuite.

Principi di controllo applicabili all'Attività Sensibile

Il sistema di controllo a presidio dell'attività Sensibile sopra descritta si basa sui seguenti fattori:

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- le operazioni relative al capitale sociale sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione della Società;
- le operazioni relative al capitale sociale sono eseguite e gestite da soggetti muniti di poteri attribuiti in sede di Consiglio di Amministrazione.

⇒ Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo e che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati sono definiti nell'ambito di direttive organizzative interne specifiche che descrivono il perimetro di azione e di responsabilità.

⇒ Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti con i Consulenti coinvolti nel processo di strutturazione delle operazioni sul capitale e nella predisposizione dei Prospetti Informativi devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che preveda la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa;
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di effettuazione di operazioni sul capitale sociale e predisposizione dei Prospetti Informativi che prevede il coinvolgimento di distinte funzioni aziendali, operanti nelle diverse fasi del processo.

⇒ Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

In particolare, le attività realizzate nell'ambito del processo di effettuazione di operazioni su strumenti finanziari propri, emessi dalla Società dovranno essere disciplinate da una procedura interna formalizzata, coerente con la normativa vigente in materia e con i Regolamenti delle Autorità competenti in materia.

⇒ Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti all'attività (in termini documentali e/o a livello di sistema informatico):

- la tracciabilità delle operazioni e delle attività effettuate nell'ambito del Processo è garantita dalla preparazione e conservazione di apposita documentazione (cartacea) scritta a supporto e/o da verbali del CdA e dell'Assemblea;
- la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate è garantita dall'archiviazione e conservazione da parte delle funzioni /unità organizzative interessate della documentazione prodotta, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti.

Prescrizioni specifiche applicabili all'attività.

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale di SCT Spa debbono essere realizzate in base a modalità che prevedano, in particolare:

• l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;

• l'informativa da parte del Management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l'OdV;

• l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di SCT S.p.A., l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli amministratori in merito ad eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;

• l'obbligo per i Destinatari diversi dagli amministratori della Società, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate;

• l'individuazione degli esponenti aziendali (diversi dagli amministratori della Società) che ricoprano incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate, anche attraverso la previsione di un obbligo di sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di tali situazioni;

• la tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza da effettuare nel rispetto delle norme di legge e regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione;

• l'obbligo di partecipazione, agli eventuali incontri con le Autorità di Vigilanza (anche in sede ispettiva) dei soggetti aziendali a ciò espressamente delegati; ogni incontro deve essere debitamente documentato e deve avvenire alla presenza di almeno un rappresentante della Società, salvo casi di forza maggiore.

13.9. Corruzione tra privati.

L'art. 25 ter del D.lgs. 231/01 ha inserito questo reato tra i reati societari, indicando come reato presupposto l'art. 2635 co. 3 c.c.. La norma punisce chiunque da o promette denaro o altra utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari ai sindaci ed ai liquidatori, o, ancora, a chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei suddetti soggetti. È evidente che, presupposto di tale reato è sempre il fatto che la società abbia ricevuto dalla condotta del reo un interesse o un vantaggio.

13.9.1. Processi sensibili.

Proprio a causa della sua diversa conformazione rispetto agli altri reati societari previsti dall'art. 25 ter del. D.lgs. 231/01, i processi sensibili applicabili alla fattispecie della corruzione tra privati sono diversi da quelli prospettati in questo capitolo.
Essi sono: 1) gestione dei contratti con i fornitori; 2) direzione dei lavori e controllo delle commesse negli appalti pubblici; 3) direzione dei lavori e controllo delle commesse negli appalti privati; 4) gestione del personale.

13.9.2. Regole di condotta generali.

Destinatari di tali regole sono i soggetti apicali ed i responsabili del settore AFC e del settore Risorse Umane e loro preposti.
All'uopo essi non potranno:
a) creare situazioni ove i Destinatari stessi, coinvolti in qualsiasi tipo di attività negoziale, siano o possano apparire in conflitto di interessi (a titolo esemplificativo, rapporti di parentela entro il 4° grado), con le attività svolte da Salerno Container Terminale S.p.a.;
b) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto, anche se non accertati dalle Autorità Pubbliche preposte;
c) effettuare o promettere, in favore dei vertici di SCT, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura e valore, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio sulla scelta delle controparti negoziali;

d) effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;

e) riconoscere, in favore dei Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti e/o Collaboratori Esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato, anche tenuto conto delle tariffe professionali vigenti.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

la gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti;

tutti i dipendenti di SCT S.p.A. dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;

tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con soggetti privati esterni alla Società per conto della Società stessa, devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte dei dirigenti preposti. Tale autorizzazione deve consistere in: un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero dev'essere inserita in un contratto di consulenza o di collaborazione;

tutti i soggetti che intrattengono rapporti con altri soggetti privati per conto di SCT devono ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel trattare con gli stessi;

tutti i dipendenti di SCT S.p.A. e i collaboratori esterni coinvolti nei Processi Sensibili che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative, intrattengono rapporti formali, in nome e per conto di SCT S.p.A., con soggetti privati devono attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previsti dalle procedure interne aziendali;

tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a soggetti privati previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;

nessun tipo di pagamento può essere effettuato se non adeguatamente documentato e comunque in difformità dalle procedure interne aziendali;

nessun pagamento può comunque essere effettuato mediante scambio di utilità;

nei rapporti con i privati, sia attivi che passivi, deve sussistere coincidenza tra chi esegue una prestazione e il beneficiario del pagamento;

eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del soggetto privato), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV;

L'OdV dovrà essere informato per iscritto di qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito dei rapporti con i privati;

i Destinatari appartenenti ad SCT S.p.A. sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili.

Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo Fornitori, Appaltatori, agenti, Consulenti e/o collaboratori esterni, nell'ambito dei Processi Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

la scelta dei Fornitori, Appaltatori, agenti, Consulenti e/o collaboratori esterni deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;

i Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti e/o Collaboratori esterni dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi secondo le previsioni stabilite in specifiche clausole che prevedono la risoluzione del contratto stipulato tra gli stessi e la Società;

i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con gli Agenti, Consulenti e/o Collaboratori esterni devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate), nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;

i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con gli agenti, Consulenti e/o collaboratori esterni devono essere verificati dall'Ufficio Affari Legali e Societari e approvati dai soggetti della Società muniti degli appositi poteri di firma;

l'attività prestata dai Fornitori di servizi, dagli Appaltatori, dagli agenti, Consulenti e/o collaboratori esterni nell'ambito dei Processi Sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;

la corresponsione dei corrispettivi ai Fornitori di servizi, agli Appaltatori, agli Agenti, Consulenti e/o Collaboratori esterni deve avvenire sulla base di adeguata documentazione di supporto che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa.

13.10. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Per quanto riguarda il bilancio e le altre comunicazioni sociali, in ragione del fatto che il bilancio di SCT Spa è certificato da una Società di Revisione, i compiti dell'OdV si limitano a:

• monitorare l'efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;

• esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

Con riferimento alle altre attività a rischio, l'OdV:

• verifica periodicamente il rispetto delle procedure interne previste nell'ambito delle attività sensibili, con cadenza semestrale;

• esamina le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e dispone gli accertamenti ritenuti necessari;

• si coordina e coopera in particolare con il soggetto preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici.

Capitolo 14. Reati ambientali (art. 25 undecies d.lgs. 231/2001, aggiornato alla L. 68/15)

Reati presupposto: Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.) Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.) Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.) Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.) Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.). Reati di cui al D.Lgs. n. 152/2006 (codice dell'ambiente): art. 137 co. 2, 3, 5, 11 e 13 (sanzioni penali in materia di scarichi di acque reflue), art. 256 co. 1, 3, 5, 6 (reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti), art. 257 co. 1 e 2 (reati in materia di bonifica dei siti), art. 258 co. 4 (violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari), art. 259 co. 1 (traffico illecito di rifiuti), art. 260-bis co. 6, 7 e 8 (sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti), art. 279 co. 5 (reati in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera). Reati di cui alla Legge n. 150/1992 (reati in materia di tutela di specie animali e vegetali in via di estinzione): artt. 1 co. 1 e 2, 2 co. 1 e 2, 3-bis, 6 co.4. Reati di cui alla Legge n. 549/1993 (reati in materia di ozono e atmosfera): art. 3 co. 6. Reati di cui al D. Lgs. N. 202/2007 (inquinamento doloso e colposo provocato dalle navi): art. 8 co. 1 e 2, art.9co.1e2.

14.1 Caratteristiche

La responsabilità degli enti è stata estesa ai reati ambientali dal D.lgs. 121/2011, emanato in attuazione della Direttiva 2008/99/CE ed è stato introdotto nel testo del D.lgs. n. 231/2001 l'art. 25-undecies contenente l'elenco dei reati presupposto in materia ambientale e l'indicazione delle sanzioni applicabili all'ente, ampliando in tal modo le fattispecie di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

I punti cardine della disciplina europea sulla tutela penale dell'ambiente sono dunque tre:

- l'incriminazione per gravi violazioni, dannose o almeno concretamente pericolose per l'ambiente;
- la commissione dei reati con dolo o grave negligenza;
- la previsione di sanzioni caratterizzate da efficacia, proporzionalità e dissuasività.

La disciplina legislativa italiana rispecchia in parte l'impulso proveniente dall'Unione Europea.

I reati ambientali sono suddivisi in reati di danno o di pericolo concreto e reati di pericolo meramente astratto. In quest'ultimo caso non è imposto al Giudice di verificare in concreto la sussistenza di un pericolo, il quale viene concepito come presupposto della mera condotta illecita. Inoltre, non essendo richiesta la dimostrazione di un'effettiva pericolosità della condotta, non è ammessa alcuna prova contraria in ordine all'insussistenza del pericolo.

Gli illeciti ambientali in prevalenza sono punibili indipendentemente dal grado di colpa con cui sono commessi, anche se l'agente ha agito per semplice imprudenza o imperizia. In questa prospettiva sembra profilarsi lo scostamento dalle indicazioni dell'Unione Europea, che vincolano l'incriminazione alla "grave negligenza".

L'art. 25-undecies, come da ultimo modificato dalla L. n. 68/2015, elenca i reati in materia ambientale la cui commissione può determinare il sorgere della responsabilità direttamente in capo agli enti coinvolti. L'illecito amministrativo connesso alle fattispecie in esame è punito prevalentemente con una sanzione pecuniaria applicata sulla base del meccanismo delle "quote", al fine di consentire all'autorità giudicante una certa elasticità nella commisurazione della pena alla fattispecie concreta. Il numero delle quote che potrà essere applicato verrà determinato dal giudice sulla base dei seguenti criteri:

- - gravità del fatto;
- - grado di responsabilità dell'ente;
- - attività che l'ente ha svolto per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commisurazione di ulteriori illeciti.

14.2. Aree a rischio reato ed attività sensibili

A seguito delle valutazioni effettuate all'esito degli audit compiuti con il delegato alla Sicurezza ed Ambiente (SSA), sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

1) gestione degli scarichi idrici;
2) gestione delle emissioni atmosferiche;
3) costruzione, gestione e manutenzione di infrastrutture in relazione a possibili impatti sulle biodiversità;
4) attività che si inseriscono nel ciclo vita di un impianto in relazione al quale esistono obblighi in materia ambientale, quali acquisizione, esercizio e dismissione;
5) gestione degli adempimenti e delle attività connessi alla bonifica, a seguito di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali o le acque sotterranee;
6) attività svolte su navi ed aeromobili;
7) gestione delle attività di raccolta, caratterizzazione, classificazione e deposito dei rifiuti;
8) gestione delle sostanze lesive dell'ozono.

In relazione alle aree a rischio sopra individuate sono state evidenziate le seguenti attività sensibili:

1) gestione trasporti;
2) manutenzione mezzi meccanici;
3) gestione operativa navi (CTR/merci varie);
4) autostrade del mare;
5) gestione operativa Yard e piazzali;
6) attività di ottenimento, modifica e rinnovo delle autorizzazioni ambientali.

Tali attività possono avere impatto ambientale e/o generare situazioni di pericolo con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

a) scarichi accidentali nelle acque/sul suolo;
b) sversamento di sostanze chimiche;
c) sviluppo di incendio;
d) inquinamento delle acque marine;
e) inquinamento del fondale marino;
f) inquinamento dell'aria.

14.3. Sistema di controllo preventivo

Rispetto alle aree a rischio sopra individuate ed alle attività sensibili viene individuato il seguente sistema di controllo preventivo. In particolare, è necessaria l'identificazione e la valutazione di:

- aspetti ambientali in funzione dei beni prodotti, dei servizi resi e delle attività svolte in condizioni operative normali, anomale, in condizioni di avviamento e di fermata e in situazioni di emergenza e di incidenti;
- significatività in relazione agli impatti ambientali diretti e indiretti correlati, anche sulla base del contesto territoriale di riferimento, nel rispetto della normativa vigente e dei relativi provvedimenti autorizzativi;
- misure di prevenzione, protezione e mitigazione degli impatti ambientali conseguenti alla valutazione di significatività degli aspetti ambientali.

Disciplina delle attività di ottenimento, modifica e rinnovo delle autorizzazioni ambientali, affinché siano svolte in osservanza delle prescrizioni normative vigenti, con la previsione di modalità di monitoraggio della necessità di richiesta di una nuova autorizzazione o di modifica/rinnovo di autorizzazioni preesistenti.

Misura e monitoraggio delle prestazioni ambientali, definendo ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di:

identificazione e aggiornamento dei punti di scarico/emissione e dei punti di campionamento;

definizione dei programmi dei campionamenti e delle analisi degli scarichi/emissioni in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente;

monitoraggio dei dati riguardanti gli scarichi/emissioni, ivi compresi i certificati analitici e i campionamenti effettuati.

Trattamento dei superamenti dei valori limite autorizzati e azioni correttive, al fine di realizzare:

investigazione interna dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi/emissioni;

risoluzione dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi o emissioni.

Disciplina delle attività di manutenzione e ispezione degli impianti lungo tutto il loro ciclo di vita, definendo:

ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli impianti;

periodiche verifiche di adeguatezza, integrità e regolarità degli impianti;

pianificazione, compimento e verifica delle attività di ispezione e manutenzione mediante personale esperto e qualificato.

Adozione e attuazione di uno strumento organizzativo che:

- regoli la scelta e lo svolgimento dei rapporti con fornitori o appaltatori, imponendo di tenere conto dei requisiti morali e tecnico-professionali degli appaltatori, comprese le necessarie autorizzazioni previste dalla normativa;
- imponga di verificare la corrispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza;

- definisca modalità di inserimento di clausole contrattuali relative al rispetto della normativa ambientale rilevante nell'esecuzione del singolo contratto di fornitura o appalto.

Adozione di uno strumento organizzativo che definisca ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione delle attività finalizzate alla bonifica dei siti contaminati e che preveda, a seguito di un evento potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee, in particolare:
la comunicazione da effettuarsi alle autorità competenti al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare o all'atto di contaminazione del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e/o delle acque sotterranee, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente;
l'identificazione di elementi di potenziale contaminazione (attuale o storica) ai fini della valutazione di avviamento delle necessarie attività di messa in sicurezza e di bonifica;
il monitoraggio delle procedure operative ed amministrative nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dalla normativa vigente;
la verifica della realizzazione degli interventi di bonifica in linea con quanto previsto dal progetto di bonifica approvato;
la predisposizione della documentazione da presentare alle autorità competenti al completamento dell'intervento, ai fini del rilascio della certificazione di avvenuta bonifica.

Prevenzione e monitoraggio degli sversamenti in mare di sostanze e materiali in violazione delle normative nazionali e internazionali vigenti. Ad esempio, per le navi occorre definire ruoli, responsabilità, modalità e criteri per:
la registrazione delle operazioni/attività che possano produrre sversamenti in mare (es. movimentazione, pulizia, ecc.);
la gestione di tali sostanze.

Caratterizzazione e classificazione dei rifiuti, consistente in:
identificazione, analisi, classificazione e registrazione dei rifiuti;
verifica rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti, della corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista per la movimentazione dei rifiuti dalla normativa vigente.
Deposito temporaneo di rifiuti, prevedendo:
la definizione dei criteri per la scelta/realizzazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti;
l'identificazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti;
la raccolta dei rifiuti per categorie omogenee e l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita a deposito temporaneo;

l'avvio delle operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti, in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente.

Con riferimento, infine, alla gestione delle sostanze lesive dell'ozono, occorre prevedere modalità e criteri per:

- il censimento degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- le verifiche periodiche di rispetto del piano ed attivazione di azioni risolutive in caso di mancato rispetto.

14.4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'OdV:
curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS - di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione - ;
verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di nomine e di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
verificare l'efficacia dei sistemi di raccordo tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 e delle normative speciali in materia di ambiente;
effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute, con eventuale riferimento anche ai soggetti terzi (quali Fornitori, Appaltatori, ecc.);
verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, agenti e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

Capitolo 15 – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies d.lgs. 231/2001)

Reati presupposto: art. 22, comma 12-bis, del D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286; art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter del D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286; art. 12 comma 5 del D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286.

15.1 Caratteristiche della normativa

La fattispecie delittuosa è disciplinata all'articolo 22, comma 12, decreto legislativo 25 luglio 1998 numero 28, il quale punisce "Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 € per ogni lavoratore impiegato".

Affinché dalla condotta descritta possa derivare l'illecito amministrativo dell'Ente è necessario però che il reato sia configurato nella forma aggravata prevista al comma 12 bis ossia:

1. a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a 3;
2. b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
3. c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603 bis c.p.

La norma punisce solo le condotte di natura dolosa, mentre restano escluse le violazioni meramente colpose.

Si ritiene l'opportunità di prevedere comportamenti e regole relativi ai reati di cui all'art. 25-quinquies del D.lgs. 231/01 con limitato riferimento al reato presupposto di cui all'art. 603-bis c.p..

15.2 Attività sensibili

A) I processi sensibili diretti sono i seguenti:

- stipulazione di contratti di lavoro subordinato (a tempo indeterminato o determinato), pararasubordinato ed autonomo;
- distacco di lavoratori;

- acquisti, con particolare riferimento alla stipulazione di: 1) contratti di somministrazione di lavoro; 2) contratti di appalto; 3) contratti d'opera.

-

B) Processi sensibili strumentali: selezione-assunzione/gestione delle risorse umane nell'ambito del reclutamento di personale straniero

15.3 Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nell'ambito di ciascun Processo Sensibile.

All'uopo i Destinatari non potranno:

a) creare situazioni ove i Destinatari stessi, coinvolti a qualsiasi titolo nel processo di reclutamento del personale, siano o possano apparire in conflitto con gli interessi con il soggetto intento a stringere un rapporto di lavoro con la Società;

b) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come favoritismi nei confronti di personale appartenente all'Ente Pubblico destinatario della pratica di permesso di soggiorno;

c) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici al fine di conseguire l'assunzione del lavoratore straniero.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

1. la gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti;
2. tutti i dipendenti di SCT dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative, procure o ordini di servizio conferiti dalla Società;
3. tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società, o che accedono a banche dati, sistemi informatici o telematici della stessa, devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, consistente in: un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di agenzia, consulenza o di collaborazione;
4. tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la stessa;
5. tutti i dipendenti di SCT, i collaboratori a progetto, i lavoratori interinali ed i consulenti coinvolti nei Processi Sensibili che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative, intrattengono

rapporti formali, in nome e per conto di SCT, con organi della Pubblica Amministrazione devono attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previsti dalle procedure interne aziendali;

6. tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
7. eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV;
8. è fatto obbligo di prevedere un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, ecc.) relative a lavoratori extracomunitari assunti dalla società;
9. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte dei responsabili delle funzioni aziendali cui il soggetto appartiene e di eventuali problematiche insorte ne va subito informato l'OdV;
10. L'OdV dovrà essere inoltre informato per iscritto di qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con il lavoratore;
11. i Destinatari appartenenti a SCT sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili. Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo consulenti e/o collaboratori esterni, agenzie di lavoro, nell'ambito dei Processi Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:
    1. la scelta dei consulenti, collaboratori esterni e/o agenzie di lavoro, deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore/agente e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
    2. i consulenti, collaboratori esterni e/o agenzie di lavoro, dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi secondo le previsioni stabilite in specifiche clausole che prevedono la risoluzione del contratto stipulato tra gli stessi e la Società;
    3. i contratti con i consulenti, collaboratori esterni e/o agenzie di lavoro devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate), nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;
    4. i contratti con i consulenti, collaboratori esterni e/o agenzie di lavoro devono essere verificati dall'Ufficio Amministrazione, per gli ambiti di rispettiva competenza e approvati dai soggetti della Società muniti degli appositi poteri di firma;

5. l'attività prestata dai consulenti, collaboratori esterni e/o agenzie di lavoro nell'ambito dei Processi Sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;
6. la corresponsione dei corrispettivi ai consulenti, collaboratori esterni e/o agenzie di lavoro deve avvenire sulla base di adeguata documentazione di supporto che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa (vedi procedura acquisti e pagamenti).

15.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi Sensibili

15.4.1 Processi diretti - Gestione delle procedure di reclutamento del personale.

Descrizione del Processo

Il Processo riguarda la gestione della procedura di reclutamento che il Datore di Lavoro e/o l'ufficio risorse umane deve seguire, con specifico riguardo all'assunzione di lavoratore straniero extracomunitario.

Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

⇒ Predisposizione di specifica procedura/check list per l'assunzione di lavoratori stranieri.

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

15.4.2 Processi diretti - Gestione acquisti.

Descrizione del Processo

Il Processo riguarda la gestione acquisti con particolare riferimento alla stipulazione di:

- Contratti di somministrazione di lavoro
- Contratti di appalto
- Contratti d'opera

Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe/procure in materia di stipulazione di contratti che implicano, da parte della controparte, l'impiego di forza lavoro.

15.4.3 Processi strumentali - selezione-assunzione/gestione delle risorse umane nell'ambito del reclutamento di personale straniero

Descrizione del Processo

Il Processo in esame si riferisce alle attività inerenti all'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane, articolato nelle seguenti fasi:

⇒ Predisposizione di specifica procedura/check list per la stipula di contratti di somministrazione di lavoro, d'opera e di appalto.

⇒ Procedure autorizzative per gli acquisti

⇒ Richiesta ai fornitori o partner commerciali di uno specifico impegno al rispetto della normativa in oggetto.

Selezione del personale:

- analisi e richiesta di nuove assunzioni con particolare riguardo al lavoratore straniero;
- definizione del profilo del candidato;
- reclutamento dei candidati;
- effettuazione del processo selettivo;
- individuazione dei candidati;
- verifica della documentazione attestante il regolare soggiorno in Italia;
- inquadramento e livello retributivo;
- formalizzazione dell'assunzione;
- definizione dei percorsi di carriera;
- assegnazione degli obiettivi legati al sistema di premi/incentivi.

Le attività sono gestite dal responsabile risorse umane, il quale ne da conto al PAD. Il consulente del lavoro elabora le buste paga e svolge tutti gli adempimenti connessi alle suddette attività.

Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile.

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- autorizzazione all'assunzione concessa soltanto dal personale espressamente individuato secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- accentramento del processo di selezione e assunzione del personale in capo alla funzione risorse umane che riceve le richieste formali di nuovo personale da parte delle funzioni interessate e le valuta in coerenza con il budget ed i piani interni di sviluppo;
- Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame. In particolare, i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di

competenza dei soggetti coinvolti nel Processo, che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati, sono definiti nell'ambito di job descriptions o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità.

⇒ Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di selezione, assunzione e gestione del personale lungo tutte le fasi del Processo.

In particolare:

- l'approvazione finale dell'assunzione è demandata a strutture diverse, commisurate all'importanza della posizione ricercata all'interno dell'organizzazione aziendale;
- per ciascun processo di selezione viene costituito uno specifico Comitato di Selezione plurisoggettivo con il compito di verificare la regolarità della documentazione attestante il soggiorno in Italia, valutare il profilo attitudinale e le competenze tecniche del candidato;
- nel caso di inserimento in posizioni-chiave, l'ultimo colloquio è organizzato direttamente con il PAD;
- la definizione del trattamento retributivo avviene in sede di Comitato di Selezione, su proposta del PAD;
- la predisposizione del contratto avviene a cura della funzione Amministrazione, mentre il contratto è firmato a cura di soggetti muniti di adeguati poteri.

⇒ Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

In particolare, le modalità operative per la gestione del Processo sono disciplinate nell'ambito di specifiche procedure interne aziendali.

⇒ Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- l'intero Processo è tracciato attraverso l'utilizzo di apposita modulistica prevista nelle diverse fasi di selezione, dalla segnalazione del fabbisogno di risorse (con indicazione del profilo del candidato ideale, ruolo, mansioni, retribuzione proposta e inquadramento) alle schede di valutazione dei candidati compilate nel corso delle diverse fasi di selezione;
- è prevista inoltre la compilazione da parte del candidato, al momento dello svolgimento della selezione, di un'apposita modulistica per garantire la raccolta omogenea delle informazioni sui candidati;
- le proposte di assunzione/collaborazione e le copie dei contratti sono opportunamente archiviate;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, il PAD indicherà il responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale.

Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile

Di seguito:

- è vietato procedere ad assunzione di personale straniero senza aver prima adeguatamente verificato la regolarità del permesso di soggiorno e, per quanto possibile, le informazioni anagrafiche fornite dal candidato;

- la selezione del personale deve avvenire sulla base di procedure che garantiscano che la valutazione dei candidati avvenga nel rispetto dei seguenti principi:

- effettiva esigenza di nuove risorse;
- acquisizione preventiva del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali;
- valutazione comparativa sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione;
- motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta.
  -

I soggetti e le unità organizzative coinvolte nel processo in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nel processo di selezione del personale.

La determinazione degli obiettivi aziendali ed i relativi programmi di incentivazione devono essere condotti in conformità ai principi di correttezza ed equilibrio, non individuando obiettivi eccessivamente ambiziosi e/o difficilmente realizzabili attraverso l'ordinaria operatività e che possano indurre a comportamenti indebiti, ovvero a situazioni di conflitto di interesse.

15.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

È compito dell'OdV:

- curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS, di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:

1. all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;

2. alla possibilità di SCT di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
3. all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

Capitolo 16 - Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies d.lgs. 231/2001).

Reati presupposto: Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 co. 1 e 2-bis del D.Lgs n. 74/2000) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D.Lgs n. 74/2000) Dichiarazione infedele (art. 4 del D.Lgs n. 74/2000); Omessa dichiarazione (Art. 5 del D.Lgs. n. 74/2000); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 c.1 e 2-bis del D.Lgs n. 74/2000) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D.Lgs n. 74/2000) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11. del D.Lgs n. 74/2000); Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

16.1 Caratteristiche

L'articolo 39 comma 2 del D.L. 124/2019 e l'articolo 5 del D.Lgs. 75/2020 hanno ampliato i reati che possono determinare la responsabilità amministrativa delle imprese, come disciplinata dal D.Lgs. 231/2001, estendendoli anche a quelli di natura tributaria.
Il nuovo art.25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001, pertanto, "punisce" le imprese nel caso di commissione di alcuni gravi reati tributari quali:

- dichiarazione fraudolenta conseguente a operazioni inesistenti mediante l'utilizzo di documenti o fatture false;
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- emissione di fatture false;
- dichiarazione infedele, indebita compensazione od omessa presentazione asservite a operazioni

transfrontaliere fraudolente, con IVA evasa pari o superiore a 10milioni di euro;

- occultamento e distruzione delle scritture contabili, sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte.

Le sanzioni ai fini del D.Lgs. 231/2001, che vanno a sommarsi ovviamente a quelle canoniche previste dal D.Lgs. 74/2000, consistono nel pagamento in denaro di "quote" (500 o 400 a seconda dei casi) e nelle più invasive sanzioni interdittive sulle attività di impresa (divieto di contrarre con la PA, esclusione o revoca di ogni forma di sussidio pubblico, divieto di pubblicizzare beni e servizi). Senza dimenticare la sanzione della confisca, anche per equivalente, del profitto da reato (con conseguente applicabilità del sequestro preventivo e del prelievo diretto sui conti correnti).

16.2 Attività sensibili

A seguito delle valutazioni effettuate all'esito degli audit compiuti con la funzione Amministrazione (AFC), commerciale e del cantiere navale, sono stati individuati i seguenti processi aziendali che astrattamente comportano rischi di condotte integranti le fattispecie di reato previste nel presente capitolo e possono essere così descritti:

1. acquisti di beni e servizi;
2. selezione e monitoraggio dei fornitori;
3. eventi e sponsorizzazioni;
4. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione (ivi inclusi la fase di fatturazione) con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure aperte, ristrette o negoziate (affidamento diretto o trattativa privata o gare);
5. omaggi, regali e benefici;
6. operazioni sul capitale e destinazione dell'utile;
7. gestione controversie e attività giudiziali;
8. spese di rappresentanza e spese promozionali;
9. spese di trasferta ed anticipi;
10. contatto con gli enti pubblici per la gestione di rapporti, adempimento, verifiche, ispezioni concernenti le attività aziendali in materia fiscale;
11. gestione della tesoreria e delle transazioni finanziarie;
12. gestione fiscale;
13. tenuta della contabilità e predisposizione dei bilanci o delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge, dirette ai soci o al pubblico;

14. gestione degli accessi da e verso l'esterno;
15. gestione dei profili utente e del processo di autenticazione;
16. gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione dei documenti elettronici con valore probatorio;
17. gestione dei cespiti;
18. ogni altra area a rischio connessa a terze parti con le quali la Società intrattiene rapporti e che prevede esborsi economici (consulenti, promotori commerciali, agenti, partner, intermediari ecc.).

16.3 Regole di condotta generali

Per l'attuazione di un efficace sistema di prevenzione dalla commissione di reati di cui al presente capitolo sono previste regole di condotta generali da applicare nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori esterni di SCT. Nello specifico è fatto obbligo, ai soggetti sopra individuati, di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società.

E' fatto, altresì, divieto di:

- effettuare, in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo, operazioni di acquisto, vendita o di altro tipo, su strumenti finanziari, utilizzando le informazioni privilegiate di cui si sia venuti a conoscenza in ragione della propria qualità di membro degli organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, ovvero della partecipazione al capitale dell'emittente;
- porre in essere le medesime operazioni utilizzando le informazioni privilegiate di cui si sia venuti a conoscenza nell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione, di una funzione o di un ufficio;

- comunicare tali informazioni a soggetti terzi – salvo che ciò avvenga nel normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- raccomandare o indurre soggetti terzi a compiere le operazioni de quibus, sulla base delle medesime informazioni;
- diffondere notizie false idonee a provocare un'alterazione dei prezzi di strumenti finanziari;
- porre in essere operazioni simulate o altri artifici in grado di determinare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

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

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione nella contabilità separata di dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, anche ai fini della contabilità separata;
- restituire conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni proprie fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci;
- determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società;

- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- osservare le regole che presiedono alla formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando rigorosamente l'assunzione di comportamenti idonei a provocarne una sensibile alterazione, tenuto conto della concreta situazione del mercato.

Per tutto quanto eventualmente ivi non previsto, si rimanda, per quanto compatibili, alle regole di condotta previste nel capitolo relativo ai reati societari.

16.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili (RINVIO)

Per una corretta e coerente visione delle misure specifiche da adottare, nel presente paragrafo, si richiamano quelle riportate nei precedenti capitoli qui suddivisi per singola attività sensibile:

1 - acquisti di beni e servizi, capitolo 8;
2 - attività che prevedono il ricorso (diretto o indiretto) a manodopera, capitolo 8;
3 - selezione e monitoraggio dei fornitori, albo fornitori e richiamo alle misure specifiche di riferimento descritte nei capitoli 8 e 9;
4 - eventi e sponsorizzazioni, capitolo 8;
5 - negoziazione/stipulazione e/o esecuzione (ivi inclusi la fase di fatturazione) con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure aperte, ristrette o negoziate (affidamento diretto o trattativa privata o gare), capitolo 9;
6 - omaggi, regali e benefici, capitolo 8;
7 - operazioni sul capitale e destinazione dell'utile, capitolo 13;
8 - gestione controversie e attività giudiziali, capitolo 8;
9 - spese di rappresentanza e spese promozionali, capitolo 8;
10 - spese di trasferta ed anticipi: sistema di poteri e deleghe relativi a personale di SCT che per conto della Società effettua viaggi di lavoro e rappresentanza. In particolare, va previsto un sistema tracciabile dei pagamenti effettuati, con utilizzo prevalente di strumenti di pagamento tracciabili (carte di credito), anche per importi di modico valore;

11 - contatto con gli enti pubblici per la gestione di rapporti, adempimento, verifiche, ispezioni concernenti le attività aziendali in materia fiscale. Per quanto applicabili, si vedano le regole di condotta generali previste al capitolo 8 e le prescrizioni specifiche di cui ai capitoli 8, 12 e 13;

12 - gestione della tesoreria e delle transazioni finanziarie, capitoli 8 e 12;

13 - gestione fiscale, capitolo 12;

14 - tenuta della contabilità e predisposizione dei bilanci o delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge, dirette ai soci o al pubblico, capitolo 13;

15 - gestione degli accessi da e verso l'esterno: esistenza di policy della funzione IT riguardante il controllo accessi tramite sistema di videosorveglianza e procedura di sicurezza per l'accesso all'impianto ed agli uffici amministrativi;

16 - gestione dei profili utente e del processo di autenticazione, si vedano i profili operativi di cui al capitolo 11, integrati da apposita policy da parte della funzione IT;

17 - gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione dei documenti elettronici con valore probatorio, si rinvia alle regole generali di archiviazione di cui al capitolo 7 ed alle regole di condotta di cui al capitolo 11.

16.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

È compito dell'OdV:

- curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS, di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- prevedere riunioni periodiche con il collegio sindacale e con la società di revisione;
- elaborare con la funzione competente policy di tax governance in applicazione della tecnica Tax Control Framework, con implementazione di specifici presidi antifrode.

-----FINE DELLA PARTE SPECIALE-------