

Sorgea S.r.l.

PIANO TRIENNALE INTEGRATO 2016-2018

M.O.G.C.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N.231**

P.T.P.C.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE
EX L.190/2012**

P.T.T.I.

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Revisione gennaio 2016

PIANO TRIENNALE INTEGRATO M.O.G.C. - P.T.P.C. - P.T.T.I. - 2016 / 2018

PARTE GENERALE

Il quadro normativo	4
La società	19
Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - mappatura attività	24
Il Piano Anticorruzione	30
Prescrizioni comuni al M.O.G.C. e P.T.P.C.	35
Il Piano per la Trasparenza ed Integrità	39
Il Codice Etico	41

PARTE SPECIALE

I reati	55
Le procedure	90

ALLEGATI

Organigramma	
Programma Triennale Trasparenza ed Integrità	
Rassegna normativa	

PARTE GENERALE

1. IL QUADRO NORMATIVO

1. La responsabilità amministrativa degli Enti

1.1. D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche è stata introdotta nell'ordinamento italiano in esecuzione di diverse Convenzioni internazionali i cui principi sono stati recepiti nel D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231 (d'ora innanzi anche decreto 231) e successive modificazioni ed integrazioni che ha dato attuazione alla legge delega 300/2000.

Il citato decreto ha abbandonato il tradizionale principio *societas delinquere non potest* per accogliere, nel nostro ordinamento, uno specifico sistema punitivo nei confronti delle società, conseguente alla responsabilità da reato delle persone fisiche.

Secondo tali disposizioni, gli enti e le persone giuridiche possono essere sanzionati penalmente ove venga accertata la commissione di reati compiuti da amministratori o dipendenti *nell'interesse o a vantaggio* dell'ente di appartenenza.

La nuova responsabilità, pertanto, nominalmente amministrativa, dissimula la sua natura sostanzialmente penale.

1.2. I presupposti per l'applicazione delle sanzioni

Il sistema di responsabilità introdotto dal citato decreto prevede presupposti oggettivi e soggettivi di applicazione delle sanzioni.

In primo luogo, la responsabilità delle società è condizionata dal fatto che il reato presupposto sia stato commesso a *"vantaggio"* o *"nell'interesse"* della società da parte di una persona fisica in posizione *"apicale"* nell'amministrazione dell'ente stesso ovvero da soggetti in posizione *"subordinata"*.

Al contrario l'ente non risponde se tali persone hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'indicazione disgiuntiva implica la responsabilità della società qualora il reato sia stato commesso nel suo interesse, anche se l'ente non ne ha tratto vantaggio.

Con riferimento all'imputazione soggettiva, va evidenziata la netta distinzione della responsabilità penale della persona fisica da quella dell'ente, con la conseguenza che quest'ultimo risponde comunque autonomamente del reato commesso dalla persona fisica.

Il decreto prevede due forme di responsabilità, quella dei soggetti in posizione apicale e quella dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Si tratta, nel primo caso, di una responsabilità conseguente alle scelte di politica aziendale e, nel secondo caso, di una colpa nell'organizzazione dell'impresa.

La distinzione ha un decisivo rilievo nella ripartizione dell'onere probatorio.

Per quel che riguarda le modalità mediante le quali l'ente risponde del fatto criminoso realizzato da una funzione apicale, il criterio utilizzato dal legislatore si fonda su una sua

presunzione di colpevolezza; ciò significa che dovrà essere la società a dimostrare la propria estraneità rispetto al reato posto in essere da una sua funzione apicale. In tal caso, se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un modello di prevenzione idoneo ed ha affidato il compito di vigilare sul suo funzionamento e la sua osservanza, nonché di curare il suo aggiornamento, ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, potrà dimostrare di avere fatto tutto quanto possibile per evitare il fatto illecito realizzato in seguito ad un'elusione fraudolenta del modello da parte del soggetto in posizione apicale.

Discorso diverso nel caso in cui a commettere il reato siano state persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza (art. 7).

In questo caso non vi è una presunzione di responsabilità dell'ente, ma, invece, sarà l'autorità giudiziaria a dover provare, in presenza di un modello di prevenzione del rischio commissione reati, l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Infatti, stabilisce il secondo comma dell'art. 7 che tale inosservanza è esclusa se "l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi".

1.3. Le sanzioni

Le sanzioni previste dall'art. 9 del decreto possono essere suddivise in quattro tipi:

- pecuniarie;
- interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione/revoca di una licenza o di una concessione o di una autorizzazione funzionale alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, contributi, finanziamenti e sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni e servizi);
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Con specifico riferimento alle sanzioni pecuniarie, gli artt. 10 e ss. prevedono un originale ed elastico meccanismo di irrogazione.

Il giudice penale può infatti graduare la sanzione secondo un certo numero di quote, da un minimo di 100 ad un massimo di 1.000, stabilendo il valore pecuniario della singola quota.

La graduazione deve essere svolta secondo la valutazione degli elementi indicati nell'art. 11: gravità del fatto, grado di responsabilità dell'ente, attività preventiva e successiva dell'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la realizzazione di ulteriori fattispecie incriminatrici.

La commisurazione della sanzione pecuniaria da applicare dovrà necessariamente essere adeguata alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, ai sensi del comma 2 dell'art. 11.

1.4. I reati presupposto

L'elenco dei "reati presupposto" era originariamente limitato dagli artt. 24 e 25 del decreto ai reati di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, malversazione a danno dello Stato, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, concussione, corruzione, frode informatica.

Successivamente sono stati introdotti:

- l'art. 25 bis, per i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;
- l'art. 25 ter, per reati societari previsti dal codice civile;
- l'art. 25 quater, per i reati commessi con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale o da leggi speciali e per i diversi delitti che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione di New York, compresi i reati di associazione per delinquere, di natura semplice o mafiosa, il riciclaggio il traffico di migranti e l'intralcio alla giustizia;
- l'art. 25 quinquies, per i reati contro la personalità individuale (riduzione in schiavitù, induzione di minori alla prostituzione, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, tratta di schiavi, alienazione ed acquisto di schiavi, infibulazione);
- l'art. 25 sexies per i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato;
- l'art. 25 septies per le ipotesi di omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- l'art. 25 octies per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o denaro di provenienza illecita;
- l'art. 24 bis in relazione ai delitti informatici;
- l'art. 25 bis 1 e 25 novies per reati in tema di proprietà industriale e diritti d'autore;
- l'art. 25 decies, per l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- l'art. 25 undecies in materia di reati ambientali.

La Legge n.190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", trattata di seguito nella specifica sezione dedicata ai reati-presupposto, ha riformato i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Il D.L. 14 agosto 2013 n.93, "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province", aveva modificato il primo comma dell'art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001

introducendo tra i reati presupposto anche i delitti di cui alla Parte III, Titolo II, Capo II del D.Lgs. 196/2003 in materia di privacy, ma la relativa Legge di conversione n.119/2013 ha soppresso tale modifica.

1.5. Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il cuore della disciplina del decreto 231 è costituito dall'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" diretto a prevenire la commissione di reati.

La sottoposizione al "Modello" non risulta essere obbligatoria, rappresentando invece una libera scelta per il soggetto collettivo.

Tuttavia, la giurisprudenza è giunta a stabilire come la mancata adozione di un adeguato modello di prevenzione del rischio commissione reati determini una responsabilità civile degli amministratori nei confronti della società ex articolo 2392 c.c., qualora siano commessi reati che l'adozione del modello avrebbe potuto impedire.

I modelli costituiscono un insieme di regole comportamentali calibrate sul rischio-reato che caratterizza la singola società o le funzioni di cui si compone e che deve prevedere le misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, individuando ed eliminando tempestivamente le situazioni di rischio.

Il modello organizzativo deve scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico-formale; il modello deve necessariamente tenere conto della storia della società alla quale si riferisce in quanto l'analisi della stessa è indispensabile per l'individuazione dei c.d. fattori di rischio e deve necessariamente tener conto della specificità dell'ente.

La revisione e l'aggiornamento dei modelli organizzativi devono essere svolti secondo le segnalazioni dell'Organismo di vigilanza, in dipendenza o relazione delle variazioni organizzative e delle novità normative, ad esempio per l'introduzione di nuovi reati presupposto, o di ogni altro evento, interno o esterno, rilevante nell'attività dell'ente stesso.

Il presente M.O.G.C. è stato adottato sulla base delle c.d. Linee Guida redatte dalle Associazioni rappresentative di categoria, più precisamente Confservizi, ma è comunque conseguente ad una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e, pertanto, calato nell'effettiva realtà operativa ed organizzativa della società.

1.6. Efficace attuazione del Modello.

Le misure adottate dalla società ai fini della prevenzione sono caratterizzate dalla proceduralizzazione delle attività, dalla divisione delle responsabilità e delle funzioni (tale da rendere insufficiente il comportamento fraudolento di un solo soggetto e necessario il concorso di più persone), e da una attenta attività di verifica.

Il presente M.O.G.C. risponde alle seguenti esigenze per essere efficacemente attuato:

a. Analisi dei reati e mappatura delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati: il modello rappresenta l'esito di un'efficace analisi del rischio e di una corretta individuazione delle vulnerabilità oggettive dell'ente in rapporto alla sua organizzazione ed alla sua attività.

b. Previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire: generalmente vengono ritenute componenti o protocolli di un sistema di controllo preventivo i seguenti elementi:

- codice etico con riferimento ai reati considerati;
- sistema organizzato, sufficientemente formalizzato e chiaro, per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti;
- poteri autorizzativi e di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, ove possibile, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- comunicazione al personale e sua informazione.

c. Individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati: in tale ottica, particolare attenzione è stata prestata in relazione ai profili collegati alla gestione delle risorse finanziarie, alla gestione di tutte le fasi riconducibili alla partecipazione a gare d'appalto ed all'esecuzione dei contratti.

d. Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV): ciò comporta la necessità di predisporre sia canali informativi che vengano utilizzati con cadenza periodica da parte dei soggetti designati, sia sistemi di canalizzazione di eventuali esposti relativi alla presunta violazione del modello. In quest'ultimo caso è stata prevista l'apertura di linee dirette di comunicazione tra l'Organo di Vigilanza e tutti i dipendenti (es.: e-mail dedicata con accesso esclusivo da parte dei membri dell'OdV).

e. Previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello: il codice etico ed il modello di organizzazione, ovvero le parti contenenti la materia disciplinare, dovranno essere portati a conoscenza dei lavoratori con modalità idonee, in conformità al dettato dell'art. 7, co. 1 dello Statuto dei Lavoratori. In mancanza, si verificherà la nullità delle sanzioni eventualmente irrogate.

Al fine di disporre di un idoneo modello è necessario però stabilire una profonda interrelazione tra il sistema disciplinare e quello informativo-formativo. Non è sufficiente che le norme disciplinari relative alle sanzioni siano portate a conoscenza dei lavoratori, ma il soggetto interno all'ente deve essere in grado di ben comprendere quali siano le "direttive

231" alle quali si deve attenere per non incorrere in un provvedimento di natura disciplinare.

Il sistema sanzionatorio deve essere caratterizzato dall'idoneità a garantire coerenza ai vincoli ed alle regole propri del modello di prevenzione.

Ogni sanzione interna deve peraltro essere resa omogenea al contesto giuridico (Statuto dei lavoratori, contrattazione collettiva aziendale), sia in termini di irrogabilità e sia in relazione alla forma di esercizio di tale potere.

In particolare le sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, licenziamento) devono essere irrogate nel rispetto delle procedure previste dalle norme in materia (obbligo di contestazione scritta e motivata) e in specie dalla legge 300/1970.

Anche nei confronti degli amministratori è prevista la comminazione di sanzioni disciplinari, qualora per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare e conseguentemente eliminare violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione dei reati.

L'accertamento delle violazioni commesse e la proposta d'irrogazione della sanzione viene riservata alla competenza dell'Organismo di Vigilanza.

1.7. L'Organismo di Vigilanza.

L'art. 6 comma 1 lett. b) del decreto 231 affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché sul loro aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Si deve trattare di un organo indipendente, anche dal punto di vista organizzativo, nei confronti dei soggetti da vigilare, che deve essere nominato dall'Organo Amministrativo e deve essere caratterizzato da professionalità nelle materie oggetto di vigilanza nonché da imparzialità di giudizio e continuità di operato.

A tale organismo sono attribuiti:

- un potere - dovere di vigilanza e di controllo effettivo e continuato, sostenuto da ampi poteri d'ispezione, anche nei confronti degli amministratori; pertanto, deve avere libero accesso ad ogni documento, dato, carteggio aziendale cartaceo e/o informatico;
- un potere di proporre l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare;
- il potere di curare l'aggiornamento periodico del modello.

La responsabilità delle modifiche del modello organizzativo nonché quella relativa alla prima strutturazione dello stesso non rientrano nella sfera di competenza dell'Organo di Vigilanza, ma in quella degli organi esecutivi dotati di un potere decisionale sufficiente all'approvazione delle misure necessarie.

L'Organismo di Vigilanza si configura come un organismo interno dell'Ente, a composizione collegiale o monocratica, che risponde ai seguenti requisiti:

- non può coincidere con funzioni aziendali che svolgono attività operative; per quanto riguarda i membri del Consiglio di Amministrazione l'eventualità deve ritenersi circoscritta a coloro privi di deleghe operative;
- deve essere composto da soggetti in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità, quest'ultima in relazione all'attività da svolgere. I due requisiti in rassegna vengono richiesti al fine di garantire le capacità di azione in un contesto che richiede approfondite capacità di valutazione e gestione dei rischi, conoscenze di analisi delle procedure, di organizzazione aziendale, di finanza, di revisione e di gestione, di diritto civile e penale e di pratica professionale. Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità da reperirsi anche all'esterno della società, che potranno fornire all'uopo supporto tecnico e specialistico;
- deve essere indipendente e autonomo: occorrerà procedere ad una sua collocazione in posizione gerarchica la più elevata possibile così da consentire un rapporto diretto verso il Consiglio di Amministrazione. L'assenza di condizioni di soggezione nei confronti degli "apici" operativi della società, da una parte, ed il mancato svolgimento di funzioni operative, dall'altra, rappresentano, in buona sostanza, due elementi essenziali e concorrenti per lo svolgimento di un controllo penetrante sull'efficace attuazione del Modello.

Nel caso di un Gruppo societario, appare opportuno che componenti dell'OdV della capogruppo non ricoprano cariche, ad esempio come consiglieri d'Amministrazione, nelle controllate.

E' essenziale che l'OdV disponga di flussi informativi aggiornati, al fine di poter essere messo nelle condizioni di poter svolgere efficacemente le proprie funzioni.

A suo favore devono essere previsti specifici obblighi di informazione da parte dei soggetti apicali e dipendenti. La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV deve essere specificatamente sanzionata.

Tale flusso informativo deve riguardare eventuali anomalie e infrazioni riscontrate, i risultati dell'attività di controllo di linea poste in essere dalle varie funzioni dell'ente.

L'oggetto dei flussi di comunicazione indirizzati dall'OdV al personale interno ed ai collaboratori esterni, invece, deve riguardare l'esistenza della normativa e le sue conseguenze, il Codice Etico comportamentale, i poteri autorizzativi, la struttura organizzativa e le procedure formalizzate.

L'attività di vigilanza deve essere adeguatamente documentata mediante la redazione di verbali particolarmente dettagliati da conservare agli atti della società, controfirmati dall'ufficio o dal dipendente sottoposto alle verifiche.

La comunicazione dei risultati andrà trasmessa a cura dell'OdV al CdA nell'ambito della relazione annuale.

E' opportuno che l'OdV elabori un piano d'intervento con un orizzonte temporale generalmente di un anno, ove siano esplicitati gli obiettivi, la programmazione dell'attività, il budget di spesa e di risorse, il reporting.

Tale Piano di programmazione dovrà essere presentato in occasione della relazione periodica agli organi societari che ne dovranno prendere atto o al massimo proporre eventuali suggerimenti.

1.8. Codice Etico

L'Ente può dotarsi, in aggiunta al Modello Organizzativo, del Codice Etico che ha la funzione di evidenziare la carta dei valori nei quali la società si riconosce e che contiene le linee programmatiche e di condotta che devono guidare la società nella realizzazione del proprio Modello di prevenzione.

Tale codice, che non è disciplinato dal decreto 231, richiede delle misure organizzative adatte a facilitarne l'adozione e il rispetto, in particolare:

- adeguata diffusione all'interno della società attraverso piani formativi e d'informazione;
- eventuale comunicazione a soggetti esterni alla società, quali fornitori, procuratori, consulenti, collaboratori;
- attribuzione ad uno specifico organo del potere decisionale in presenza di violazioni alle regole dettate dal codice.

1.9. Le responsabilità nell'ambito dei Gruppi societari.

Il decreto 231 non disciplina le responsabilità nell'ambito dei Gruppi societari.

L'affermazione della responsabilità della capogruppo impone l'individuazione dell'interesse perseguito o del vantaggio ritratto dalla commissione dell'illecito riconoscendo rilevanza al c.d. "interesse di gruppo", inteso quale interesse unitario da riferirsi direttamente alla capogruppo o al raggruppamento imprenditoriale nel suo complesso.

Inoltre, dovrà essere dimostrata la riconducibilità del reato a persone con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione rispetto all'ente capogruppo o a persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

La responsabilità della capogruppo richiede la condizione necessaria che tali soggetti, legati all'ente controllante da rapporti di rappresentanza o di subordinazione, abbiano partecipato alla commissione del delitto presupposto.

La capogruppo, pertanto, può essere ritenuta responsabile anche in relazione a reati commessi nell'ambito della gestione di una o più controllate, a condizione che sussista una corresponsabilità da parte di uno o più dei propri organi gestori.

La prassi diffusa dell'accentramento presso la società capogruppo di molte funzioni comuni al gruppo (come la gestione amministrativo - contabile), impone particolare attenzione nella individuazione dei soggetti cui attribuire l'attività di gestione e controllo della società. Ogni singola società del gruppo, pertanto, e la stessa capogruppo adottano un proprio specifico modello organizzativo, calibrato sulle caratteristiche intrinseche della singola società e che tenga conto del rapporto di gruppo.

1.10. L'applicazione del decreto alle società a capitale pubblico

L'art. 1 del D.Lgs. 231/2001, nell'individuare i soggetti nei cui confronti trova o meno applicazione la disciplina in tema di responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche, stabilisce al comma 2 che la stessa si applica *“agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica”*, mentre la medesima disciplina non trova applicazione, secondo il successivo comma 3, nei confronti dello *“Stato, enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”*.

La Cassazione Penale è intervenuta sul tema, per definire gli ambiti di applicazione del decreto 231, con due pronunce, l'una di luglio 2010 e l'altra di gennaio 2011, affermando in entrambi gli arresti giurisprudenziali l'applicabilità delle responsabilità di cui trattasi anche alle società a capitale interamente pubblico.

Il dato che emerge con più evidenza dalle sentenze citate è ravvisabile nell'economicità dell'attività svolta dagli enti.

“Il tenore testuale della norma”, afferma la Suprema Corte, *“è inequivocabile nel senso che la natura pubblicistica di un ente è condizione necessaria, ma non sufficiente, all'esonero dalla disciplina in discorso, dovendo altresì concorrere la condizione che l'ente medesimo non svolga attività economica”*.

“Ogni società” prosegue la Corte *“proprio in quanto tale, è costituita pur sempre per l'esercizio di un'attività economica al fine di dividerne gli utili (v. art. 2247 c.c.), a prescindere da quella che sarà, poi, la destinazione degli utili medesimi, se realizzati”*.

Anche le Sezioni Unite civili della Suprema Corte si sono pronunciate in merito all'effettiva natura delle società a capitale pubblico, ravvisando natura privatistica nelle società costituite ex art. 22 L. n. 142 del 1990 per la gestione di servizi pubblici attraverso società partecipate da capitale pubblico.

2. La Legge Anticorruzione

2.1. Legge 6 novembre 2012 n.190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

La Legge n.190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, che persegue la lotta alla corruzione nelle pubbliche amministrazioni, l'implementazione dell'integrità dell'operato dei dipendenti pubblici nonché della trasparenza nell'agire delle PP.AA., anche al fine di ristabilire un clima di fiducia tra amministrazione e cittadini.

Tale normativa rappresenta un cambio di passo nell'approccio italiano al contrasto alla corruzione, sino a questo momento imperniato su un sistema di carattere repressivo di natura penalistica, per passare ad un sistema che, in maniera sistematica ed anticipata, mira a prevenire tutti i fenomeni di carattere corruttivo all'interno delle amministrazioni, ovvero tutti i comportamenti che, pur non rientranti necessariamente nelle fattispecie penalistiche, siano potenzialmente idonei a minare il buon andamento dell'amministrazione ed a creare, sia pure astrattamente, possibili conflitti di interesse.

La L.190/2012 promuove così una strategia di prevenzione della corruzione su due livelli:

- quello nazionale, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto originariamente dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed oggi, a seguito delle intervenute modifiche legislative, dall'A.N.AC., Autorità Nazionale Anti Corruzione, il quale sviluppa una strategia di prevenzione nazionale e traccia le linee guida per la predisposizione delle strategie di prevenzione delle singole amministrazioni;
- quello decentrato, a livello di singola amministrazione, attraverso la predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che delineano la strategia di prevenzione ad hoc per ciascuna amministrazione, individuando e mappando le aree di rischio, valutando l'esposizione al rischio corruttivo ed adottando le misure di prevenzione idonee a ridurlo o eliminarlo.

Protagonista della strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo a livello di singola amministrazione è il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) la cui individuazione è effettuata dall'Organo di indirizzo politico ed è, di norma, un dirigente di prima fascia in servizio.

Al Responsabile della prevenzione sono affidate tutte le attività di pianificazione, attuazione, monitoraggio, implementazione e modifica del P.T.P.C. (art. 1 co.8, co. 10 lett. a, L.190/2012), nonché la definizione delle procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione, c.d.: aree a rischio, (art. 1, co.8), ed il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici delle aree di rischio (art. 1, co.10, lett. c).

A consuntivo del suo operato e comunque entro il 15 dicembre di ciascun anno il R.P.C. dovrà inoltre pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art.1, co.14).

2.2. I decreti attuativi

La L.190/2012 è da leggere in collegamento con altri due provvedimenti.

A) Il D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33 recante disposizioni in materia di *“riordino riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* riordina, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesì nel tempo, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti.

Tra le novità più rilevanti si segnalano:

- a. l'introduzione del diritto di accesso civico, che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti, documenti, informazioni o dati, della pubblica amministrazione per i quali la normativa stessa prevede l'obbligo di pubblicazione. A tal fine, su ogni sito istituzionale di ciascun Ente dovrà essere resa accessibile e facilmente consultabile un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*;
- b. l'obbligo di predisporre e pubblicare il Piano triennale per la trasparenza, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità;
- c. l'obbligo di nominare il Responsabile della trasparenza, il quale provvede all'aggiornamento del Piano e svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- d. la rivisitazione della disciplina in materia di pubblicazione della condizione reddituale e patrimoniale dei componenti degli organi di indirizzo politico nonché delle loro nomine;
- e. l'obbligo di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati nonché gli obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari.

B) Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39 recante disposizioni in materia di *“inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012”* ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati. Più precisamente, oggetto del citato decreto legislativo è il

conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni ivi comprese le autorità amministrative indipendenti e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Gli istituti con i quali il legislatore disciplina la materia sono due:

- a. l'inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro i quali abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- b. l'incompatibilità, cioè l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindi giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

2.3. Ambito soggettivo della L.190/2012 e dei decreti attuativi

Numerose disposizioni della legge 190/2012 e dei relativi decreti attuativi individuano gli enti di diritto privato e le società partecipate da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico quali destinatari di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Il quadro normativo che emerge, tuttavia, risulta particolarmente complesso, non coordinato, fonte di incertezze interpretative, non tenendo adeguatamente conto delle esigenze di differenziazione in relazione ai soggetti, pubblici e privati, cui si applica.

Per definire l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di quella della trasparenza alle società pubbliche, secondo l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.AC.), occorre tenere distinte le società direttamente o indirettamente controllate dalle pubbliche amministrazioni, individuate ai sensi dell'art. 2359 co.1, nn.1 e 2 c.c., e quelle, come definite all'art. 11 co.3 del d.lgs.33/2013, a partecipazione pubblica non maggioritaria, in cui la partecipazione pubblica non è idonea a determinare una situazione di controllo. In considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*, queste ultime rientrano a maggior titolo nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione.

2.4. Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione

Le misure introdotte dalla L. 190/2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni anche qualora abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. 231/2001.

Come evidenzia l'Autorità, l'ambito di applicazione della legge n.190 del 2012 e quello del d.lgs. 231/01 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n.231 del 2001 riguarda i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche i reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge 190 del 2012, invece, fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche, ad avviso dell'Autorità, le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, in relazione ai comportamenti ed alle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, co.12 della legge n.190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di avere predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Alla luce di quanto sopra ed in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n.231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. 231 del 2001, dette misure sono collocate in un'apposita sezione e, dunque, chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n.190/2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dall'Organo di indirizzo della società, individuato

nel Consiglio di Amministrazione o in altro Organo con funzioni equivalenti, nel caso di specie sarà l'Amministratore Unico in carica.

Una volta adottate, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società.

2.5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione "RPC", secondo quanto previsto dall'art. 1 co.7 della legge 190/2012.

Al RPC devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.AC. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line.

Gli atti di revoca dell'incarico del RPC sono motivati e comunicati all'A.N.AC. che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n.39/2013 (inconferibilità, incompatibilità degli incarichi).

Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPC debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co.8 della legge 190/2012, che vieta che la principale tra le attività del RPC, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Per tali motivi, il RPC non può essere individuato in un soggetto estraneo alla società. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a maggior rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione o, in sua mancanza, l'Amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs.231 del 2001 e quelle previste dalla legge 190 del 2012, le funzioni di RPC dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza. Solo nei casi di società di piccole dimensioni, nell'ipotesi in cui questa si doti di un OdV monocratico composto da un dipendente, la figura del RPC può coincidere con quella dell'OdV.

2. LA SOCIETA'

1.1 SORGEA S.R.L. - MODELLO DI GOVERNANCE E SISTEMA ORGANIZZATIVO

La società svolge attività strategiche di sviluppo, coordinamento e controllo delle società del gruppo.

La società opera nei territori di competenza dei seguenti comuni soci:

Finale Emilia

Crevalcore

Nonantola

Ravarino

Sant'Agata Bolognese

Il modello di *governance* e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi. La struttura organizzativa, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la società di una organizzazione snella ma tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Tutte le informazioni complete e dettagliate riferite alla *governance* ed al sistema organizzativo della società sono rinvenibili nei seguenti documenti che si considerano parte integrante del presente Modello anche se non materialmente ad esso allegati:

- Statuto approvato dall'Assemblea;
- Verbale Assemblea di nomina dell'Amministratore Unico;
- Verbale Assemblea di nomina dei componenti il Collegio Sindacale;
- Verbale Assemblea di nomina del revisore contabile;
- Organigramma.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la società ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale.

Il sistema di *corporate governance* risulta, pertanto, attualmente così articolato:

Assemblea dei Soci:

L'Assemblea dei Soci è composta dai rappresentanti dei cinque Comuni soci

Amministratore Unico

Collegio Sindacale:

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti.

Revisore dei conti.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, la società ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma in allegato). Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

Partecipazioni

<p>SORGEA S.R.L. CAPOGRUPPO Dall'inizio del 2008 ad oggi, in esito alla profonda trasformazione della struttura societaria, in Sorgea S.r.l. assume carattere preminente lo sviluppo delle partecipate e dei servizi centralizzati.</p>	<p>Soci: Comuni di: Finale Emilia Crevalcore Nonantola Ravarino Sant'Agata Bolognese</p>
---	--

<p>SORGEAQUA S.R.L. La società ha come oggetto principale la gestione del servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, depurazione). La società opera nei territori di competenza dei propri comuni soci.</p>	<p>Soci: Sorgea S.r.l. Comuni di : Finale Emilia Crevalcore Nonantola Ravarino Sant'Agata Bolognese</p>
---	---

<p>SINERGAS S.P.A. La società svolge l'attività di vendita di gas naturale ai clienti finali.</p>	<p>Soci: Sorgea S.r.l. Aimag S.p.a.</p>
--	---

<p>FERONIA S.R.L. La società si occupa di costruzione e gestione di impianti di trattamento, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti non pericolosi nel Comune di Finale Emilia.</p>	<p>Sorgea S.r.l. Herambiente S.r.l.</p>
--	---

<p>AS RETIGAS S.R.L. La società si occupa della distribuzione del gas metano e delle attività di progettazione, realizzazione e gestione di impianti, reti ed allacciamenti gas.</p>	<p>Sorgea S.r.l. Aimag S.p.a.</p>
---	---------------------------------------

1.2 La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre - e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

La sicurezza dei lavoratori è affidata ad un consulente esterno che svolge Servizio di prevenzione e protezione e ricopre l'incarico di RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione).

Tutte le informazioni complete e dettagliate riferite alla sicurezza sono rinvenibili nei seguenti documenti che si considerano parte integrante del presente Modello anche se non materialmente ad esso allegati:

DVR e relativo Piano di miglioramento nonché procedura per la valutazione dei rischi;

Procedura per la gestione della sorveglianza sanitaria;

Procedura per la gestione della sicurezza negli appalti per lavori interni (DUVRI);

Protocollo sanitario;

Nomine RSPP, RLS, Medico competente, Addetti Pronto soccorso, Addetti antincendio, Coordinatori per la Sicurezza.

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;

- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo - e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute e sicurezza dei lavoratori;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

1.3 Il sistema delle deleghe

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale eventuali deleghe vengono assegnate in coerenza con responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati agli eventuali titolari di deleghe all'interno della società devono sempre risultare individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

1.4 Procedure manuali ed informatiche

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Sorgea S.r.l. in collaborazione con Sorgeaqua S.r.l., ha in corso la messa a punto di un complesso di procedure, sia manuali che informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali.

In particolare, le procedure che la società intende approntare costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali. Quanto,

specificatamente, alle procedure informatiche, nel corso del 2009 è stato acquistato ed implementato il nuovo sistema informativo a servizio della società e del Gruppo. Tale sistema ha consentito di raggiungere i seguenti obiettivi:

- utilizzo di un unico sistema contabile;
- integrazione di tutte le funzioni aziendali (commerciale, tecnica, contabile);
- introduzione di nuove funzionalità nella reportistica economica e gestionale;
- uniformità delle reportistiche delle società del Gruppo;
- eliminazione delle duplicazioni degli input dei dati.

Tutto ciò ha portato ad una conseguente formazione del personale, un'innovazione e standardizzazione dei processi ed un'ottimizzazione dei tempi di esecuzione delle attività.

1.5 Il controllo di gestione ed i flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione della società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di *budget*, così come la presenza di flussi formalizzati di *reporting* su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicurano la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati) ad inizio di esercizio.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1.1 Modello di organizzazione, gestione e controllo

Nell'ambito del contesto organizzativo sommariamente descritto, Sorgea S.r.l. sempre tesa al proprio miglioramento, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01 in modo da implementare un sistema strutturato ed idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei reati indicati dal decreto e garantire la correttezza e la trasparenza della propria attività.

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, trasparenza ed alla qualità, l'impresa ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello, introdotto con approvazione del Consiglio di Amministrazione in data 20.12.2011, in conformità alle indicazioni contenute nel Codice di Comportamento adottato da Confservizi.

Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il Modello prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della società, ovvero delle norme di riferimento.

E' fatto obbligo a chiunque operi nell'impresa o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello e di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo delle conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Copia del Modello, dei suoi allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede legale aziendale ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

1.2 Mappatura delle attività a rischio di commissione reati

In relazione alle attività svolte dalla società, a seguito di specifica analisi dei rischi, si individuano i seguenti processi sensibili nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione delle fattispecie di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001 e dalla L.190/2012.

I processi sensibili relativi alle aree a rischio di commissione reati sono stati individuati come segue:

1. Processo approvvigionamenti.

Campo d'applicazione:

- valutazione, qualificazione e selezione dei fornitori, comprese le procedure di gara, con riferimento al processo di approvvigionamento di materiali, attrezzature, macchinari ed apprestamenti; di servizi, appalti ed incarichi professionali;
- controllo materiali al ricevimento e controllo prestazioni;
- ricevimento fattura passiva e contabilizzazione;
- conclusione ed esecuzione contratti di service “passivi” con società del Gruppo.

Rischio reati:

- reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- delitti di criminalità organizzata, delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'Ordine democratico; ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, derivanti da: inadeguatezza dei macchinari, delle attrezzature e degli apprestamenti con riferimento alle loro caratteristiche intrinseche di sicurezza;

2. Processo produttivo:

Campo d'applicazione:

- partecipazione a gare indette da Enti della P.A. per affidamenti di concessioni;
- rapporti con P.A. per ottenere affidamenti diretti;
- istruttoria richiesta finanziamenti pubblici;
- esecuzione commesse pubbliche;
- autorizzazioni e concessioni;
- rapporti con Enti o uffici della Pubblica Amministrazione, Uffici finanziari, previdenziali ed inoltre con Autorità di vigilanza e controllo;
- costituzione di Associazioni Temporanee d'Impresa;
- conclusione ed esecuzione contratti di partnership;
- selezione e assunzione di personale; progressione di carriera;
- conclusione ed esecuzione contratti di service “attivi” con società del Gruppo;
- verifica situazioni di inconferibilità ed incompatibilità.

Rischio reati:

- reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- delitti di criminalità organizzata, delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'Ordine democratico; ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

3. Processo Amministrativo

Campo d'applicazione:

- Redazione Bilancio
- Comunicazioni societarie

Rischio reati:

- Reati societari

4. Processo Finanziario

Campo d'applicazione:

- Gestione flussi finanziari;
- pagamenti e incassi;
- rapporti bancari;
- richiesta finanziamenti;
- controllo gestione.

Rischio reati:

- reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- delitti di criminalità organizzata, delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'Ordine democratico; ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- in genere tutti i reati previsti dal decreto 231 che comportano un uso fraudolento delle risorse economiche e finanziarie nell'interesse ed a vantaggio della società;

5. Processo di gestione per la sicurezza

Campo d'applicazione:

- Tutta l'attività aziendale

Rischio reati:

- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro derivanti da mancato o insufficiente controllo.

6. Processo di gestione dei sistemi informativi

Campo d'applicazione:

- Tutte le attività supportate da sistemi informatici e telematici per l'elaborazione e la trasmissione di dati contabili, fiscali e gestionali

Rischio reati:

- Reati informatici

1.3 Previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

Il Consiglio di Amministrazione di Sorgea S.r.l., con l'approvazione della prima stesura del presente Modello, ha adottato un sistema di controllo preventivo articolato in specifici protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire.

I protocolli vengono aggiornati periodicamente, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Per ciascuno dei processi attuati da Sorgea S.r.l. ed indicati come potenzialmente a rischio il protocollo contiene o richiama:

- procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione, con indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità,
- modalità di documentazione e di conservazione, anche mediante l'impiego di strumenti informatici, degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità degli stessi;
- modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.

I suddetti protocolli prevedono la separazione tra coloro che elaborano la decisione, coloro che la attuano e chi è tenuto a svolgere i controlli. Quando non è possibile garantire tale requisito, stante le ridotte dimensioni dell'organizzazione aziendale, è previsto il rafforzamento del sistema dei controlli indipendenti. Il sistema dei controlli interni, inoltre, consente, in coerenza con le competenze funzionali e gerarchiche, la verifica delle varie fasi dei processi decisionali ed attuativi da parte dei diversi soggetti coinvolti.

Deroghe ai protocolli ed alle disposizioni del presente Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza ed al RPC.

1.4 Individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

I citati protocolli prevedono, laddove necessario, precise modalità di gestione delle risorse finanziarie. Se necessario, sono, inoltre, stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone. Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile. Non possono essere corrisposti

compensi a consulenti, collaboratori o altri soggetti, pubblici o privati, in misura non conforme alle prestazioni rese alla società.

1.5 L'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di Sorgea S.r.l. o l'Amministratore Unico nomina l'Organismo di Vigilanza ed approva il documento denominato "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", che costituisce parte integrante del presente Modello, anche se non materialmente allegato allo stesso, nel cui ambito sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo.

L'OdV di Sorgea S.r.l. può essere un organo collegiale oppure monocratico.

I soggetti individuati devono avere tutti competenza e comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'OdV.

All'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento, la formazione ed informazione ai soggetti interessati nonché la gestione dei flussi informativi.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza. L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

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

1.6 I flussi informativi

Le procedure 231, in particolare, prevedono specifici obblighi informativi a carico dei Responsabili di Area, nei confronti dell'OdV ed RPC, in ordine agli aspetti più significativi afferenti le diverse attività del processo di propria competenza.

L'OdV e RPC, in generale, devono essere tempestivamente informati da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

Esaminate le segnalazioni ricevute, l'OdV valuta le indagini da eseguire, chiedendo informazioni al soggetto segnalante e/o al soggetto a cui viene imputata la violazione del Modello, in stretto raccordo con il RPC. L'OdV motiva per iscritto la decisione di procedere ad un'accurata indagine interna o all'archiviazione della segnalazione.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segua ad una segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente). La società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica. Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Sorgea S.r.l., Piazza Verdi n.6 - 41034 Finale Emilia (Mo).

Quanto all'attività di *reporting* dell'OdV agli organi societari, l'OdV relaziona per iscritto, almeno una volta l'anno, al Consiglio di Amministrazione sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure un'anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

4. IL PIANO ANTICORRUZIONE

1.1 Piano per la Prevenzione della Corruzione Legge n.190 del 2012

Preme ricordare quanto già evidenziato nell'illustrazione del quadro normativo: l'ambito di applicazione della legge n.190 del 2012 e quello del d.lgs. 231/01 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n.231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche i reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge 190 del 2012, invece, fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche, ad avviso dell'Autorità, le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, in relazione ai comportamenti ed alle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In coerenza con la normativa introdotta dalla legge 190/2012, dai relativi decreti attuativi nonché dalle disposizioni e Linee Guida dettate dall'Autorità Anticorruzione, la società ha quindi inteso integrare il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs.231/2001 con l'adozione di specifiche misure finalizzate alla prevenzione della corruzione, elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'OdV.

Come suggerito dalle Linee Guida dell'Autorità Anticorruzione ed in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co.9 della L.190/2012 e dal citato art. 6, co.2 del D.lgs. n.231/2001, la società, tra l'altro, ha effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi; ha previsto un sistema di gestione del rischio assicurando il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei "rischi 231" e dei "rischi 190"; ha riesaminato il codice etico ed il sistema sanzionatorio alla luce della L.190/2012; ha definito un Programma per la Trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 nonché un sistema di verifica di eventuali inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del d.lgs.39/2013 e di assunzioni in violazione del d.lgs.165/2001.

1.2 Analisi del contesto esterno

Come emerge dalla relazione periodica da ultimo pubblicata, riferita all'anno 2013, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno, per quanto di interesse in relazione all'attività svolta dalla società, si evidenzia che *“ in Emilia Romagna sono da anni presenti compagini e soggetti affiliati e/o contigui ad organizzazioni criminali mafiose provenienti dalle regioni del sud che, attratti dalle possibilità offerte da un sistema economico dinamico, in taluni casi e per specifiche categorie di reati, arrivano ad operare anche unendosi tra loro, pianificando e realizzando attività illecite in grado di recare profitti comuni.*

La presenza di tali organizzazioni, pur in assenza dei più eclatanti e cruenti episodi delittuosi tipici di quelle organizzazioni malavitose e di un controllo del territorio condotto con le modalità tipicamente messe in atto nelle aree geografiche di provenienza, è orientata, al tentativo di inquinare il tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di illecita provenienza attraverso l'aggiudicazione di appalti e l'acquisizione della proprietà di attività commerciali sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria, penalizzante, in particolare, la piccola imprenditoria.

Il riciclaggio risulta essere l'attività prevalente della criminalità organizzata in Emilia Romagna.

La stessa opera di ricostruzione post terremoto ancora in corso nell'area che corre sull'asse Reggio Emilia, Modena, Bologna e Ferrara suscita forte attrazione per le imprese vicine alle organizzazioni mafiose che non esitano a ricorrere ai metodi classici dell'intimidazione e della minaccia per aggiudicarsi gli appalti.

Con particolare riferimento alla provincia di Modena, collocata in un'area strategica della zona centro-settentrionale del Paese, permangono tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso nel settore degli appalti pubblici e nel tessuto economico imprenditoriale, in particolare nell'edilizia.

Indagini condotte dalle Forze di polizia hanno permesso di verificare come il territorio modenese venga considerato una “succursale” della compagine camorrista, destinata alla consumazione di attività criminali di “secondo livello” quali le infiltrazioni nell'apparato amministrativo e le attività economiche di più ampia portata, con conseguente allontanamento dalle attività estorsive.

La conferma delle infiltrazioni nel tessuto economico sociale della provincia è rappresentata dai sequestri operati negli anni passati nei confronti di esponenti ed affiliati al clan dei “casalesi” che hanno interessato beni mobili ed immobili, nonché quote societarie per un importo di diversi milioni di euro.

Rimane alta l'attenzione sull'area interessata dagli interventi di ricostruzione post-sisma del maggio 2012, dove le opere di ricostruzione in corso sono costantemente monitorate nell'ambito del “Gruppo Interforze Ricostruzione Emilia Romagna” (GIRER) di cui al D.M. istitutivo del 15 agosto 2012 per prevenire le infiltrazioni della criminalità organizzata in particolari contesti interessati da importanti appalti pubblici. Nell'ambito delle attività di prevenzione amministrativa dalle infiltrazioni mafiose, la Prefettura di Modena ha ricevuto oltre tremila istanze di iscrizione alle “white list” istituite all'indomani del terremoto ed ha emesso sei provvedimenti interdittivi.

Nella provincia di Bologna, invece, non si evidenzia la presenza di strutture criminali in grado di esercitare pervasive forme di controllo del territorio, né si registra un effettivo radicamento delle organizzazioni criminali di tipo mafioso”.

Secondo quanto riportato nella relazione 2014 della D.I.A., “il tema dell’infiltrazione delle organizzazioni criminali nel settore degli appalti pubblici è stato oggetto, da sempre, di una straordinaria attenzione, in considerazione della rilevanza che il mercato delle commesse pubbliche riveste. L’ingerenza in tale ambito, infatti, è considerata strategica dalla criminalità organizzata non solo per l’importanza economica e l’indiscussa appetibilità del settore, ma anche e soprattutto per il fatto di rappresentare una porta di accesso al sistema decisionale delle pubbliche amministrazioni, con la prospettiva di acquisire, attraverso stabili relazioni, posizioni di vantaggio che travalichino la mera possibilità di condizionare l’esito di un appalto”.

1.3 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda la governance e l’organizzazione societaria, ad integrazione di quanto già illustrato nel capitolo n.2 “La società”, si precisa che, con apposite decisioni, l’Organo Amministrativo, pro tempore in carica, ha nominato il Responsabile della Trasparenza nonché il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione attribuendo loro tutti i poteri e le funzioni previsti dalla vigente normativa demandando agli stessi di operare di concerto con l’Organismo di Vigilanza.

L’analisi dei rischi effettuata in sede di formazione e revisione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo tiene adeguatamente conto anche delle aree di rischio evidenziate dalla L.190/2012. Nell’ambito degli specifici protocolli per la formazione e l’attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire nonché ai comportamenti scorretti da evitare, sono state delineate le varie fasi di processo e procedimento amministrativo attenzionate, unitamente alle misure di prevenzione poste in essere o programmate, con specifico riferimento alle responsabilità e alle strutture organizzative che intervengono.

Il rischio è stato valutato in via prudenziale ad un livello alto con riferimento all’area degli approvvigionamenti, in considerazione dell’analisi del contesto esterno infra evidenziata e ad un livello medio per gli altri settori d’attività, sebbene non si siano registrati episodi relativi a procedimenti giudiziari e/o disciplinari nei confronti dei dipendenti, procedimenti per responsabilità amministrativo/contabili da parte della Corte dei Conti, segnalazioni pervenute da parte di dipendenti, fornitori o cittadini o reclami inerenti episodi di cattiva gestione.

Il Trattamento del rischio comprende misure sostenibili e verificabili contenute negli specifici protocolli interni approvati dall’Organo Amministrativo e considerati parte integrante del presente Piano anche se allo stesso non materialmente allegati.

1.4 Previsione di specifici protocolli

L'Organo di Amministrazione di Sorgea S.r.l. ha implementato il sistema di controllo preventivo delle attività a rischio reato integrando i protocolli esistenti, anche ai fini della L.190/2012.

I protocolli vengono aggiornati periodicamente, anche su proposta o segnalazione del Responsabile Anticorruzione.

1.5 Il Sistema dei controlli

L'Organo Amministrativo della società ha nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione "RPC", secondo quanto previsto dall'art. 1 co.7 della legge 190/2012, al quale sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune. Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs.231 del 2001 e quelle previste dalla legge 190 del 2012, le funzioni di RPC vengono svolte in permanente coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza, attraverso periodici e costanti incontri tutti opportunamente verbalizzati.

1.6 I flussi informativi

I flussi informativi già previsti nei confronti dell'OdV, opportunamente integrati con tutte le informazioni più significative afferenti l'attività di prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012, vengono trasmessi dai Responsabili di Area o settore anche al RPC per il relativo esame congiunto da parte delle due funzioni di controllo.

Il RPC riferisce annualmente per iscritto all'Organo Amministrativo della società circa l'attività di monitoraggio espletata e pubblica sul sito web aziendale una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di apposito schema definito dall'Autorità.

Con specifico riferimento alle segnalazioni di illeciti, esaminate le segnalazioni ricevute, il RPC valuta le indagini da eseguire, chiedendo informazioni al soggetto segnalante e/o al soggetto a cui viene imputata la violazione del Modello, in stretto raccordo con l'OdV. Il RPC motiva per iscritto la decisione di procedere ad un'accurata indagine interna o all'archiviazione della segnalazione.

Nel corso dell'attività di indagine che segua ad una segnalazione, il RPC deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente). La società, al fine di facilitare le segnalazioni al RPC da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Piano, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica.

Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto all'indirizzo: Responsabile Prevenzione Corruzione, Sorgea S.r.l., Piazza Verdi n.6 - 41034 Finale Emilia (Mo).

5. PRESCRIZIONI COMUNI AL M.O.G.C. ED AL P.P.C.

1.1 Il sistema disciplinare

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità della società, se prevede, tra l'altro, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

Sorgea S.r.l., pertanto, adotta un sistema disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Piano Integrato e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale sistema disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello, del Piano e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della società stessa - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di Sorgea S.r.l.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del sistema disciplinare. Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni finalizzato all'applicazione di sanzioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli Organi societari competenti. Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, ovvero al livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

Sistema sanzionatorio dei dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti soggetti al CCNL delle singole regole comportamentali di cui al presente Piano Integrato costituisce illecito disciplinare.

A. Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori che non rivestono la qualifica di dirigenti - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L.30 Maggio 1970 n.300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali norme applicabili - sono:

- rimprovero verbale;
- biasimo inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- licenziamento.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai Contratti Collettivi applicati, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- reiterata adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Piano Integrato;
- adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Piano Integrato, tali da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 o di procedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria.

- B. Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti.

Qualora fossero assunti dipendenti con la qualifica di "dirigente", in caso di violazione, da parte degli stessi, delle procedure previste dal presente Piano Integrato o di adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, la società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Dirigenti.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente modello sono i seguenti:

- palese violazione di procedure interne previste dal presente Piano o adozione reiterata, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello.
- mancata individuazione e conseguente eliminazione delle violazioni del Piano Integrato e, nei casi più gravi, della perpetrazione dei reati, per negligenza ovvero imperizia.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari.

Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del CdA, o dell'Amministratore Unico, oppure in caso di mancata individuazione e conseguente eliminazione delle violazioni del Piano e, nei casi più gravi, della perpetrazione dei reati, per negligenza ovvero imperizia, l'OdV e/o il RPC informa l'intero CdA e/o l'Assemblea dei soci, i quali assumono gli opportuni provvedimenti.

Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte del Revisore Unico o di un membro del Collegio Sindacale, l'OdV e/o il RPC informa l'intero Collegio Sindacale ed il CdA o Amministratore Unico, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti.

Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e Collaboratori

Ogni violazione delle regole di cui al presente Piano da parte delle società di service, dei consulenti o collaboratori così come ogni commissione di reati previsti dal Piano, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti/incarichi quali ad esempio la clausola risolutiva espressa.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dai comportamenti sanzionati derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

1.2 Comunicazione e formazione sul Modello sul Piano Anticorruzione e sui Protocolli connessi

La società promuove la più ampia divulgazione, all'interno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello 231, nel Piano Anticorruzione e nei Protocolli agli stessi connessi.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi da parte di Terzi Destinatari, è prevista la pubblicazione sul sito web della società del Codice Etico e del Piano Integrato approvato nonché l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola in tal senso.

L'OdV ed il RPC, di concerto tra loro, promuovono e monitorano tutte le ulteriori attività di informazione che dovessero ritenere necessarie o opportune, anche mediante la predisposizione di appositi piani approvati dal Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico ed implementati dalla società.

La società promuove, di concerto con l'OdV e con il RPC, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Piano Integrato, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Piano Integrato, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso.

L'OdV ed il RPC, di concerto tra loro, hanno il compito di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Piano Integrato e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della società, prevedendo il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione con controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

1.3 L'aggiornamento del Piano Integrato

L'OdV ed il RPC, di concerto tra loro, hanno il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Piano Integrato e dei Protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), suggerendo all'Organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

L'Organo Amministrativo è responsabile dell'aggiornamento del Piano Integrato e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Piano stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Piano Integrato, o dei Protocolli ad esso connessi, sono resi noti dall'OdV e dal RPC, di concerto tra loro, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e pubblicate sulla rete intranet aziendale e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

1.4 Il Codice Etico

Sorgea S.r.l. cura la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità".

In ottemperanza al disposto normativo, la società ha predisposto ed adottato, quale parte integrante del presente Piano Integrato, un documento denominato "Codice Etico", con lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

In questo contesto, la società s'impegna anche ad essere particolarmente attiva nel garantire una adeguata formazione del personale dipendente, incentrata sulla condivisione della propria cultura di impegno, correttezza e rispetto delle regole.

Il Codice Etico si conforma anche ai principi indicati nelle Linee Guida di Confservizi.

6. IL PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' *(Programma per la Trasparenza ed Integrità in allegato)*

1.1. Il principio di trasparenza

La L. 190/2012 ha definito la trasparenza dell'attività amministrativa quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, ed ha stabilito che la stessa sia assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni rilevanti sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni denominati "Amministrazione trasparente".

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e quelli costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, sostiene il diritto a una gestione capace della cosa pubblica e contribuisce a realizzare il concetto di amministrazione aperta, posta al servizio del cittadino.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il D.Lgs. 14 Marzo 2013 n.33, riconosciuto ormai come il testo unico sulla trasparenza, ha rafforzato la qualificazione della trasparenza come accessibilità totale delle informazioni, disciplinando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di diffusione obbligatoria sono pubblici e ogni cittadino ha il diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli. La Pubblica Amministrazione deve garantire integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività della diffusione, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, riutilizzabilità.

La trasparenza, tuttavia, non è assoluta. In tema di protezione della Privacy, ad esempio, gli obblighi di pubblicazione non si estendono fino a ricomprendere i dati sensibili e giudiziari, né quelli idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale.

Per quanto riguarda i dati personali contenuti in atti o documenti da pubblicarsi, le pubbliche amministrazioni provvedono a renderli intelligibili.

L'obbligo di trasparenza, nel momento in cui si sostanzia nella pubblicazione di documenti, informazioni e dati, corrisponde con il diritto civico di potervi accedere, pertanto, ove la pubblicazione sia stata omessa, è facoltà di chiunque chiedere che venga sanata la violazione. La richiesta di accesso civico prescinde da particolari condizioni legittimanti, non deve essere motivata, è gratuita e si presenta al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione interessata affinché questi possa provvedere alla pubblicazione sul sito, entro trenta giorni, dandone contestuale comunicazione al richiedente.

1.2 Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) ed il Responsabile della trasparenza (RT)

L'Organo Amministrativo della società ha nominato il Responsabile della Trasparenza il quale svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Ha, inoltre, approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che costituisce parte speciale del presente Piano Integrato, ai fini della prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Nell'ambito dell'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, inoltre, vengono assicurati i necessari flussi informativi interni alla società, anche al fine dell'adempimento agli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013

1.3 L'Accesso civico

L'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico: qualora la pubblica amministrazione abbia l'obbligo di pubblicare un documento, un'informazione o un dato e non provveda, chiunque ha il diritto di richiedere tale documento o informazione o dato. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

L'accesso civico viene esercitato dal cittadino tramite richiesta scritta indirizzata via e-mail, fax o posta al Responsabile della Trasparenza della società. Quest'ultima, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero gli comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.

7. II CODICE ETICO

1. INTRODUZIONE

1.1 Le finalità e i destinatari

Il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali assunti da tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con Sorgea S.r.l..

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui l'azienda, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- i componenti del Consiglio d'Amministrazione o l'Amministratore Unico in ogni decisione o azione relativa all'andamento della società;
- i componenti del Collegio Sindacale, se nominato, nel loro compito di controllo e verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività sociale;
- i responsabili di area nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali a qualsiasi titolo;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali o finanziari di qualsiasi natura con la società;
- gli esponenti delle società facenti capo al medesimo gruppo societario.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante pubblicazione in luogo, anche virtuale, accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'impresa.

La società si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati, compresi: gli atti di incarico o i contratti di acquisizioni di collaborazioni, consulenze o servizi.

S'intendono richiamati nel presente codice, anche se non espressamente citati, i doveri minimi di diligenza, legalità, imparzialità e buona condotta contenuti nel c.d. "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", D.P.R. n.62/2013, per gli aspetti della relativa disciplina applicabili alla società.

1.2 Il rapporto con gli *stakeholders*

Sorgea S.r.l. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri *stakeholders*, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall'attività dell'azienda.

1.3 I principi di riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders, buona reputazione e credibilità aziendale sono i principi etici cui Sorgea S.r.l. si ispira e dai quali trae i propri modelli di condotta, al fine di favorire il rapporto con le istituzioni locali, sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane, nonché la correttezza e l'affidabilità dei fornitori.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Tutti i Destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la società ha rapporti, a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

1.4 I contenuti del codice di comportamento

Il Codice di comportamento è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun *stakeholder*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice di comportamento e per il suo continuo miglioramento.

1.5 Aggiornamenti del Codice

Con delibera del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e/o dal Responsabile della Prevenzione della corruzione.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Conformità a leggi e regolamenti

Sorgea S.r.l. opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi fissati nel presente Codice Etico ed alle procedure previste da specifici protocolli.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

I rapporti dei Destinatari con le Autorità ed Istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi.

2.2 Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

I comportamenti ed i rapporti con i Destinatari, all'interno ed all'esterno della società, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

In tale contesto, gli amministratori e responsabili di Area, devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di Sorgea S.r.l., attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

Ciascun destinatario del Codice deve sempre essere orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.3 Trasparenza, correttezza ed efficienza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda.

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente/utente e secondo gli standard più avanzati.

2.4 Concorrenza

L'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.5 Rapporti con la collettività e tutela ambientale

L'azienda fornitrice di servizi pubblici locali è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione l'azienda nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

2.6 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda.

Pertanto l'azienda ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

3. SISTEMA DI GOVERNO DELL'IMPRESA

3.1 Il sistema di governo adottato dall'impresa

Il sistema di governo adottato dall'impresa è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Allo stato attuale il sistema di governo di Sorgea S.r.l. è così costituito da un Amministratore Unico.

Eventuali poteri e deleghe conferiti sono indicati nello Statuto o in apposita delibera o procura notarile.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti degli organi aziendali devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che l'impresa fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni Pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'impresa;

essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di corretta condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni sensibili.

Ai componenti degli organi dell'impresa è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

L'impresa può adottare, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

1.5 Il sistema di controllo interno

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'impresa adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti

illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'impresa.

L'impresa attua modelli integrati di prevenzione, organizzazione, gestione e controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

La verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice sono affidate all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile della Prevenzione della corruzione che operano di concerto tra loro.

L'Organismo di Vigilanza ed il RPC assistono l'Organo di Amministrazione nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei rischi aziendali e svolgono gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed alle attività di propria competenza.

Esse hanno il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

5. RAPPORTO CON I SOCI

5.1 Il rapporto con i soci

L'azienda, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno dell'azienda tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati *standard* negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

L'azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

6. RISORSE UMANE

6.1 I valori

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della società e rappresentano le caratteristiche richieste da Sorgea S.r.l. ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Sorgea S.r.l. rifugge da ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro e s'impegna per la promozione della dignità, della salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori.

6.2 Il rapporto di lavoro

Sorgea S.r.l. riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.

L'azienda assicura il rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle norme previdenziali, assicurative e assistenziali del settore.

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo.

6.3 Sicurezza e salute

L'impresa si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

6.4 Tutela della persona

L'impresa si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

L'Azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto di dignità e di onore.

Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo ed in particolare molestie sessuali.

I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza e/o al RPC che procederà ad accertare l'effettiva violazione del presente Codice Etico.

Non costituiscono discriminazioni le disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

6.5 Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

6.6 Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

6.7 Doveri del personale

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, lealtà e buona fede.

6.8 Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e/o all'OdV e/o al RPC.

6.9 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'impresa.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'impresa.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di Vigilanza.

6.10 Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

L'impresa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

6.11 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

6.12 Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettarli, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa, salvo regali o altre utilità di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

Il dipendente non può, altresì, offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e i vantaggi offerti, ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza ed il RPC.

Tale norma non ammette deroghe.

6.13 Tutela della riservatezza

L'impresa tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza che siano pienamente rispettate tutte le norme a tutela della *privacy*.

6.14 Riservatezza e gestione delle informazioni

Ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze.

Ogni dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*. Egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

6.15 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione, all'Organismo di Vigilanza ed al RPC ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle proprie attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza ed il RPC di ogni possibile violazione delle predette norme.

6.16 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori o consulenti dell'azienda.

7. RAPPORTI CON I CLIENTI

7.1 Uguaglianza e imparzialità

L'azienda si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dai Contratti di Servizio.

L'azienda si impegna altresì a non discriminare i propri clienti.

L'azienda instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

7.2 Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

8. PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI

8.1 Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare ad eventuali procedure di confronto concorrenziale, l'impresa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile e tempestivamente, le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere l'impresa nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

8.2 Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza l'impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

9. RAPPORTI CON I FORNITORI

9.1 Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione l'impresa adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore l'impresa dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

9.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori dell'impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'impresa anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

L'impresa predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Sono previsti sistemi di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tali da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

9.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

L'impresa ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

L'impresa si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

9.4 Profili etici

L'impresa si impegna ad assicurare che le attività di approvvigionamento siano svolte in modo conforme ai principi etici, richiedendo, per particolari forniture e servizi, un'esplicita adesione dei fornitori ai principi contenuti nel presente Codice.

10. RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI DI RIFERIMENTO E CON LE ALTRE AUTORITA' DI REGOLAZIONE

10.1 Missione aziendale e interesse generale

L'azienda persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

L'azienda persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

11. RAPPORTI CON LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE

11.1 Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di amministrazioni locali, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per loro o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la società sia rappresentata da un soggetto “terzo” nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per l’azienda.

12. RAPPORTI CON L’AMBIENTE

12.1 Politica Ambientale

La politica ambientale dell’azienda nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l’ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

L’azienda si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

13. RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

13.1 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

L’azienda non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, di movimenti, di comitati e di organizzazioni politiche e sindacali, di loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

14. MODALITA’ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

14.1 Organismo di Vigilanza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione

L’Organismo di Vigilanza ed il RPC, ciascuno secondo le proprie specifiche attribuzioni ma di concerto l’uno con l’altro, hanno il compito di vigilare sull’attuazione ed il rispetto del presente Codice e del Piano Integrato di prevenzione, organizzazione, controllo, gestione e trasparenza.

In particolare:

- Hanno la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica, che potrebbero insorgere nell’ambito delle decisioni aziendali, nonché alle presunte violazioni del Codice Etico;
- provvedono alla revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione;
- propongono all’Organo Amministrativo il piano di comunicazione e formazione etica.

14.2 Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) eventuali inosservanze del presente Codice all’OdV e/o al RPC utilizzando i canali informativi all’uopo approntati quali la comunicazione scritta da inviarsi in busta chiusa all’Organo preposto presso la sede della società oppure la trasmissione di mail all’indirizzo di posta elettronica dedicato.

Gli autori di segnalazioni palesemente infondate possono essere soggetti a sanzioni. L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

14.3 Violazioni del Codice di comportamento

La grave e persistente violazione delle norme del Codice di comportamento da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico dell'azienda.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice di comportamento è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile. Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

PARTE SPECIALE

I REATI

(Rassegna normativa in allegato)

I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Codice penale artt. 314 - 360

I reati di corruzione

Le tipologie di reato indicate sono caratterizzate dal fatto di prevedere, per la maggior parte dei casi, una particolare qualifica soggettiva del soggetto attivo del reato, il quale può, per l'appunto, essere solo un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio.

Gli artt. 357 e 358 c.p. prevedono a tal proposito che: *“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giurisdizionale o amministrativa.*

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi” e che “sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

La nuova formulazione degli articoli citati ha in gran parte risolto i numerosi dubbi interpretativi sollevati intorno all'individuazione dei soggetti cui riconoscere le qualifiche anzidette. In base alle nuove formulazioni viene accolta una nozione c.d. oggettiva di pubblica amministrazione, ovvero del tutto sganciata dalla sussistenza di un rapporto di pubblico impiego. In tal modo si riconosce che la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio possa esser attribuita anche ad un soggetto privato cui sia stato affidato, per legge o per atto amministrativo, l'esercizio di determinate funzioni. Per quanto concerne la qualifica di pubblico ufficiale si fa riferimento allo svolgimento di funzioni relative alla formazione e manifestazione della volontà dell'amministrazione nell'esercizio di poteri autoritativi e certificativi. Secondo la giurisprudenza (Cass. S.U. sent. n. 7958/1992) i poteri autoritativi non sono solo quelli coercitivi ma anche quelli costituenti esplicazione di un potere pubblico discrezionale, mentre per poteri certificativi devono intendersi tutte le attività di documentazione cui l'ordinamento riconosce efficacia probatoria. Per quanto concerne la definizione di incaricato di pubblico servizio nella sentenza

prima citata vengono ricompresi coloro i quali, pur agendo nell'ambito di una attività disciplinata nelle forme di una pubblica funzione, mancano di poteri tipici di questa, purché non svolgano semplici mansioni d'ordine, né prestino opera meramente materiale.

La Legge 6 novembre 2012 n.190 ha introdotto diverse novità nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Con riferimento alla fattispecie della concussione, l'art. 317 c.p. ante riforma, rubricato "**concussione**", puniva "il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o promettere indebitamente a lui o a un terzo denaro o altra utilità".

L'attuale art. 317 c.p. che mantiene la dizione "concussione", punisce, invece, con una pena maggiore nel minimo di quella precedente, "il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo denaro o altra utilità".

La condotta di **induzione**, invece, è stata prevista nel nuovo art. 319 quater c.p., la cui rubrica recita "induzione indebita a dare o promettere utilità"; sanziona, con una pena inferiore sia rispetto all'attuale che alla pregressa concussione "il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità".

La novità più rilevante, introdotta, dalla riforma dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, in relazione alla induzione (art. 319 quater c.p.), è contenuta nel suo capoverso laddove prevede "nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità, è punito con la reclusione fino a tre anni".

In tema di **corruzione**, invece, la previgente norma, rubricata "Corruzione per un atto d'ufficio" disponeva che "Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del proprio ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni" (primo comma) "se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno" (secondo comma).

Il primo comma contemplava la corruzione impropria (ovvero avente ad oggetto un atto di ufficio) antecedente, mentre il secondo comma conteneva la disciplina della corruzione impropria susseguente.

Il nuovo art. 318 c.p., la cui rubrica reca l'intestazione "Corruzione per l'esercizio della funzione", dispone che "il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue

funzione o dei suoi poteri, indebitamente riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni”.

Dal confronto tra la disposizione previgente e quella introdotta dalla riforma è agevole osservare, in primo luogo, che il legislatore della riforma ha voluto colpire il fenomeno della c.d. “iscrizione a libro paga”, sganciando il reato dall'esistenza di un atto.

Un primo profilo di novità, dunque, si identifica con la scomparsa del riferimento ad un atto, il quale, soprattutto in giurisprudenza, stante l'esigenza di interpretare la norma coerentemente con il principio di tassatività, era inteso in senso formale e implicava l'identificazione di uno specifico provvedimento oggetto di compravendita, rendendo piuttosto gravoso l'onere probatorio in capo all'accusa.

La nuova fattispecie s'incentra sulla ricezione indebita di denaro o altra utilità da parte del funzionario pubblico (sia pubblico ufficiale che incaricato di pubblico servizio, cui è estesa la punibilità ai sensi dell'art. 320 c.p.) “per l'esercizio della funzione o dei suoi poteri”.

In secondo luogo è scomparso, con la riforma, il riferimento alla “retribuzione”.

Secondo la previgente formulazione, occorre dimostrare oltre all'esistenza di un atto dell'ufficio, anche l'esistenza di un sinallagma tra corrotto e corruttore che avesse come fine lo svolgimento dell'atto stesso.

Il legislatore, sopprimendo il riferimento alla retribuzione e dunque al carattere sinallagmatico dell'accordo corruttivo, ha determinato quale conseguenza che anche la dazione o la promessa di regalie d'uso, che sia connessa all'esercizio della funzione, potrà essere perseguita.

Per quanto riguarda l'individuazione degli ambiti aziendali dove il rischio di reato può dirsi presente in misura maggiore dovrà procedersi attraverso una valutazione che tenga conto, caso per caso, della specifica funzione svolta dall'azienda. Le aree maggiormente a rischio potrebbero essere quella degli appalti, della gestione finanziaria, degli investimenti, di erogazione di servizi e tutte quelle funzionalmente connesse con l'esercizio della funzione pubblica o del pubblico servizio.

In relazione poi alle ipotesi contemplate nel citato art. 322-bis c.p. e all'individuazione delle misure idonee a prevenire la corruzione nelle operazioni economiche internazionali dovrebbero essere previste come potenziali settori di “rischio” le aree aziendali addette alla partecipazione a procedure di gara indette da organismi pubblici comunitari o stranieri o comunque coinvolte in procedure competitive di carattere internazionale, in procedure dirette ad ottenere finanziamenti pubblici da parte di organismi pubblici comunitari o stranieri.

Reati in tema di erogazioni pubbliche

art. 316 bis c.p. - 316 ter c.p.

Le fattispecie richiamate sono finalizzate ad assicurare la corretta utilizzazione di erogazioni di finanziamenti pubblici, comunque denominate, sotto due diversi profili temporali: nel momento di erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti. Nella malversazione la condotta è costituita dalla distrazione del bene, conseguito comunque legittimamente, rispetto ai fini cui era indirizzato. Suddetta ipotesi incriminante, inoltre, costituisce un c.d. reato comune, ovvero commissibile da <<chiunque>>. Per quanto attiene invece all'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, la condotta dell'agente deve inserirsi in un procedimento amministrativo volto ad ottenere erogazioni da parte dello Stato, di enti pubblici o della Comunità europea. Il delitto si consuma con l'indebita percezione del beneficio ed è richiesto da parte dell'agente un dolo specifico.

Rispetto agli ambiti in cui i delitti considerati potrebbero essere commessi con maggiore probabilità si annoverano quello finanziario e degli investimenti nonché quello degli appalti.

Reati fraudolenti in danno alla P.A.

- Truffa: art. 640 c. p.

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche: art. 640 bis c.p.

I reati considerati si caratterizzano per la loro condotta fraudolenta e per il loro essere reati comuni. Il momento consumativo della truffa è quello dell'effettivo conseguimento dell'ingiusto profitto, con relativo danno della persona offesa. Tale momento si verifica all'atto dell'effettiva prestazione del bene economico da parte del raggirato, con susseguente passaggio dello stesso nella sfera di disponibilità dell'agente.

Per la configurabilità del delitto di truffa non è sufficiente un qualsiasi mendace comportamento o una qualunque alterazione della realtà da parte dell'agente nello svolgimento dell'attività prevista per il conseguimento dell'indennità. Con il termine artificio si suole indicare il comportamento di chi vuole fare apparire come vera una

situazione non riscontrabile nella realtà, mentre con quello di raggiro l'attività diretta a creare un falso convincimento nella vittima. La fattispecie in esame prevede, ai fini della sua consumazione, la percezione di un ingiusto profitto con altrui danno.

ESEMPI DI REATI CONTRO LA P.A.

Favorire funzionari o amministratori della P.A. mediante affidamenti a soggetti loro graditi per ottenere agevolazioni per la società.

Favorire, in sede di selezione competitiva, quali incaricati di pubblico servizio, determinati soggetti al fine di ottenere vantaggi/denaro per la società.

Affidare consulenze inesistenti o con corrispettivi esagerati al fine di procurare fondi da destinare alla corruzione di funzionari della PA.

Nel caso di incarico conferito ad un rappresentante della PA, utilizzare tale tecnica al fine di indurlo a compiere atti o omissioni contrari al suo ufficio al fine di favorire l'azienda.

Ottenere commesse pubbliche mediante atti di corruzione.

Ottenere concessioni, licenze, autorizzazioni o rinnovi mediante atti di corruzione.

Alterare documenti aziendali per renderli idonei alla presentazione di una richiesta oppure presentare domanda inadeguata e compiere atti di corruzione per farla considerare idonea.

Processi aziendali ed attività a rischio in relazione ai reati nei confronti della P.A.

Processo di approvvigionamento	Ricerca e selezione dei fornitori, affidamento incarichi professionali
Processo finanziario	gestione/controllo flussi finanziari
Processo amministrativo	redazione, registrazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili (es. bilancio)
Processo di gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici	richiesta, ottenimento, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti di erogazioni da parte dello Stato o altro

Ente pubblico o dalla Unione Europea

Processo di gestione dei sistemi informativi attività supportate da sistemi informatici e telematici per l'elaborazione e la trasmissione alla P.A. di dati contabili, fiscali e gestionali

Processo di gestione delle risorse umane attività relative alla selezione ed assunzione del personale dipendente

Principi generali di comportamento

I responsabili delle funzioni coinvolte nei processi "a rischio reato" sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico approvato da Sorgea S.r.l.

E' fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto 231 e dal codice penale;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto condurre a tali eventi;
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;
- accettare denaro o altre qualsiasi utilità, o accettarne la promessa, per l'esercizio delle proprie funzioni;
- ritardare od omettere atti del proprio ufficio in cambio di denaro o di altra qualsiasi utilità, o della promessa di entrambi;
- compiere un atto contrario ai doveri del proprio ufficio in cambio di denaro o di altra qualsiasi utilità, o della promessa di entrambi;
- di elargire, offrire o promettere denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;

- di distribuire, offrire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalla prassi aziendale;
- di accordare, offrire o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- di effettuare prestazioni in favore dei Partner e/o dei consulenti e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto con essi costituito;
- di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.

Protocolli di prevenzione e Responsabile Interno per i processi “a rischio reato” .

La società ritiene opportuno che venga fornita debita evidenza delle operazioni a rischio: a questo fine sono state elaborate specifiche procedure che attengono alla prevenzione dei reati previsti dal decreto finalizzate a:

- assicurare la pluralità dei soggetti che partecipano al processo;
- assicurare la suddivisione delle responsabilità tra le diverse funzioni coinvolte;
- fissare regole scritte e trasparenti per la qualificazione e la selezione dei fornitori;
- garantire trasparenza e tracciabilità dei rapporti con la P.A. e delle decisioni assunte in relazione a rapporti con la P.A.;
- garantire il controllo dei flussi finanziari come previsto dal d.lgs. 231/01;
- definire compiti e responsabilità dell'area finanziaria;
- responsabilizzare gli addetti per le operazioni di contabilizzazione;
- garantire trasparenza alle procedure d'assunzione;
- garantire trasparenza nell'uso dotazioni aziendali.

Le procedure, inoltre, individuano uno o più Responsabili Interni per ciascun processo a rischio diretto di reato, che si dovranno rapportare con i membri dell'Organismo di Vigilanza e con il RPC per tutte le attività di informazione, formazione, prevenzione e controllo previste dal presente Modello.

I REATI SOCIETARI

Art. 25 - ter D.lgs. 231/01

Reati societari

1. In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per la contravvenzione di false comunicazioni sociali, prevista dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;

b) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;

c) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, terzo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;

d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;

e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicentosessanta quote;

f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;

g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;

h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;

i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;

l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;

m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;

n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;

o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;

p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;

q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;

r) per il delitto di aggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;

s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;

s - bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'art. 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da 200 a 400 quote.

3. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

** La numerazione dei comma del presente articolo è così riportata nella Gazzetta Ufficiale ed appare priva del riferimento al comma 2.*

DESCRIZIONE FATTISPECIE DI REATO

Il D.Lgs. 28 marzo 2002 n. 61 ha integrato il D.Lgs. 231/2001 con l'articolo 25-ter, (in seguito modificato dalla Legge 28 dicembre 2005 n. 262, che ha inserito tra i reati presupposto l'art. 2629 bis c.c., in tema di omessa comunicazione del conflitto di interessi) che prevede la punibilità dei c.d. reati societari di seguito descritti.

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Tale reato si realizza nei casi in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci o i liquidatori espongono nei bilanci, nelle relazioni o nelle comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economico patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene con intenzione di ingannare i soci o il pubblico, ovvero omettano informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla medesima situazione in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

La condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società.

False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)

Tale reato si realizza nel caso in cui a seguito della tenuta di una della condotte previste dall'articolo 2621 c.c. si cagioni un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

Tale reato è procedibile a querela salvo che riguardi società quotate, nel qual caso è procedibile d'ufficio.

Considerazioni:

A seguito della riforma operata dal decreto legislativo n. 61 del 2002, la tutela della veridicità delle comunicazioni societarie si articola in una pluralità di disposizioni contenenti diverse fattispecie che si differenziano a seconda delle conseguenze della condotta del soggetto autore del reato e rispetto all'oggetto materiale del falso.

In particolare, nell'art. 2621 c.c. viene delineata la fattispecie generale di tale condotta delittuosa per la cui punibilità è tuttavia richiesto l'intento doloso dell'agente.

Nell'art. 2622 c.c. invece, il medesimo comportamento viene diversamente qualificato qualora dallo stesso sia derivato un danno in capo ai creditori o ai soci.

Per quanto attiene all'oggetto materiale delle diverse condotte, l'art. 2621 fa riferimento ai "bilanci, ... relazioni o ... altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico" con ciò escludendo dal novero di questi le comunicazioni a destinatario individuale, quelle interorganiche e quelle dirette ad autorità pubbliche di controllo.

Per quanto riguarda l'oggetto della dichiarazione mendace, le disposizioni richiamate, attraverso un ampliamento delle previsioni precedenti, menzionano la "situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società", nonché "del gruppo al quale essa appartiene" e i "beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi".

Deve inoltre sottolinearsi che con la nuova disciplina del falso in bilancio, attraverso l'attribuzione di rilevanza alle informazioni relative alle condizioni economico-finanziarie del gruppo, si è avuta una qualificazione del bilancio consolidato come "comunicazione sociale" rilevante ai sensi della disciplina penalistica.

Con riferimento ai soggetti imputabili delle fattispecie di reato di cui sopra vanno sicuramente annoverati i componenti del Consiglio di Amministrazione che ai sensi dell'art. 2423 c.c. hanno il compito di redigere il bilancio, la nota integrativa e la relazione sulla gestione. Tuttavia deve tenersi conto che i suddetti reati possono essere realizzati anche da ulteriori soggetti, quali i responsabili di funzione e i loro sottoposti. Infatti, se da un lato è incontestabile la circostanza che detti soggetti detengano i saldi contabili di fine anno, è altrettanto vero che nel bilancio sono inseriti i valori definitivi di numerose "poste". Non deve, inoltre, trascurarsi che il bilancio e la relativa nota integrativa sono documenti che solo in apparenza scaturiscono automaticamente dalla contabilità generale ma che in realtà presentano diversi elementi che necessitano di stime, le quali comportano, pertanto, margini di soggettività. In tali ipotesi il reato potrà dirsi consumato solo se la falsità sia consapevolmente condivisa dai soggetti "qualificati" che nel recepire il dato falso lo fanno proprio inserendolo nella comunicazione sociale. Qualora manchi detta partecipazione cosciente da parte dei soggetti "qualificati" il reato non potrà dirsi configurato. Infatti trattandosi di reati "propri" è indispensabile quantomeno la partecipazione di un soggetto provvisto della qualifica soggettiva voluta dalla legge.

Appare pertanto evidente come il Modello di Organizzazione adottato dall'ente debba essere rigoroso nella previsione delle ipotesi relative ai possibili esecutori materiali dei reati e nell'analisi dei processi di formazione dei documenti interessati.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nell'impedire o ostacolare mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali ovvero alle società di revisione.

Considerazioni:

In tale ipotesi di reato l'elemento oggettivo è rappresentato da qualsiasi comportamento, commissionato od omissivo, mediante il quale gli amministratori impediscono il controllo da parte del collegio sindacale, dei soci o dei revisori.

Per quanto riguarda poi il comportamento rilevante, la giurisprudenza di legittimità ne individua i presupposti in ogni tipo di comportamento che possa risolversi in un diniego, in un ostacolo alla ricerca o in un distoglimento dell'attenzione.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, da parte degli amministratori dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Considerazioni:

Con tale fattispecie il legislatore intende tutelare l'integrità e l'effettività del capitale sociale a garanzia dei terzi e dei creditori. Con il termine conferimento si indica l'apporto patrimoniale cui i soci sono obbligati per costituire la dotazione necessaria allo svolgimento dell'attività sociale (in tale nozione pertanto vengono ricompresi unicamente i crediti, il denaro e i beni in natura idonei a costituire il capitale sociale).

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale condotta criminosa consiste nella ripartizione da parte degli amministratori di utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Considerazioni:

Il bene giuridico tutelato dalla norma è costituito dalla tutela dei creditori sociali contro la menomazione delle loro garanzie rappresentate dal capitale e dalle riserve obbligatorie per legge. Infatti nelle ipotesi contemplate dall'articolo in esame gli amministratori intaccano proprio le risorse economiche destinate alla soddisfazione dei creditori.

Problematica risulta la trasformazione dei delitti di cui sopra in contravvenzioni, ad opera della legge delega di riforma del diritto societario, giacché con essa si pone il problema della punibilità dei fatti in esame anche a titolo di colpa.

Deve infine essere evidenziata l'esistenza di una speciale causa di estinzione del reato prevista nell'ultimo periodo della norma.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione da parte degli amministratori, di azioni o quote sociali o della società controllante che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Considerazioni:

Si ricorda che l'art. 2628 c.c. tutela non solo gli interessi patrimoniali della società ma anche gli interessi dei soci "*uti singuli*" e specialmente di coloro che sono estranei al gruppo che controlla la società. Ne deriva che il singolo azionista, quale titolare dell'interesse tutelato dalla norma, deve essere considerato persona offesa dal delitto in esame, sicché è legittimato a proporre opposizione alla richiesta di archiviazione (così anche Cass. Sez. V, sent. n. 1249 del 14-07-1992).

Il bene giuridico tutelato è rappresentato dall'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge. Si tratta anche in questo caso di un reato doloso e proprio, ovvero commissibile dai soli amministratori, sebbene possa configurarsi l'ipotesi di concorso di persone. E' stata inoltre introdotta una causa di estinzione del reato rappresentata dalla eliminazione del danno.

È opportuno ricordare che la responsabilità dell'ente sorge solo se la condotta è realizzata nell'interesse dell'ente stesso.

L'ipotesi appena descritta rileva inoltre ai fini della configurabilità del "tentativo" punibile nel caso in cui ad esempio il terzo non realizzi il compito affidatogli per cause indipendenti dalla sua volontà.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, da parte degli amministratori ed in violazione delle disposizione di legge a tutela dei creditori, di riduzione del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni che cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Considerazioni:

La finalità dell'incriminazione in parola è di apprestare tutela all'interesse dei creditori alla conservazione della garanzia generica loro offerta dal patrimonio della società.

Il delitto in esame non è più un reato a pericolo presunto ma di danno giacché ai fini della configurabilità dell'illecito è ora richiesto l'esistenza di un danno concreto per la società o per i creditori sociali.

Quanto all'elemento soggettivo del delitto in oggetto, esso viene costantemente rinvenuto nel dolo generico, nel senso che l'agente deve porre in essere la condotta con la coscienza e la volontà di non adempiere alle prescrizioni di legge a tutela dei creditori. Risulta inoltre possibile l'attribuzione di responsabilità anche a titolo di dolo eventuale (consistente nell'accettazione della possibilità che la condotta possa condurre alla creazione di un danno ai creditori).

Anche l'ipotesi considerata rappresenta un reato proprio.

Nuova risulta essere anche la previsione della causa di estinzione del reato rappresentata dal risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale ipotesi si ha quando viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somme inferiori al loro valore nominale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti di beni in natura, i crediti verso il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Considerazioni:

Le disposizioni in oggetto riguardano il comportamento degli amministratori che compiono una rilevante sopravvalutazione (sia nella fase genetica della società sia nel momento dell'aumento del capitale) o dei beni e crediti o del patrimonio della società in caso di trasformazione.

A tale proposito è bene ricordare che in capo agli amministratori e ai sindaci è posto l'obbligo di controllare, entro 6 mesi dalla data di costituzione della società, le valutazioni contenute nella relazione di stima e, in caso di fondati motivi, di procedere alla revisione della stima.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Il reato si perfeziona con la ripartizione da parte dei liquidatori di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Considerazioni:

La norma tutela il diritto di prelazione dei creditori sociali sul patrimonio sociale e, pertanto, l'integrità di quest'ultimo durante la vita della società.

I soggetti attivi del reato sono i liquidatori della società e i soci nel caso in cui procedano alla ripartizione dell'attivo senza nominare i liquidatori (risponderanno pertanto in quanto liquidatori di fatto).

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

La condotta tipica prevede che con atti simulati o con frode da parte di chiunque, si determini la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Considerazioni:

La fattispecie qui considerata costituisce un reato comune, potendo essere commesso da chiunque, compresi i soci, e non solo come avveniva in passato dagli amministratori.

Affinché si configuri l'ipotesi di reato è necessario che la condotta sia perseguita tramite atti simulati o fraudolenti, che la stessa comporti un concreto risultato lesivo (illecita

determinazione della maggioranza - il reato, ritiene la giurisprudenza, non si verificherebbe nel caso in cui, in assenza della condotta fraudolenta, si sarebbe comunque raggiunta la maggioranza) e sia retta da dolo specifico (procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto).

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La fattispecie si concretizza allorché si diffondono notizie false ovvero si pongono in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Considerazioni:

La previsione in oggetto accorpa in sé le diverse fattispecie di aggiotaggio disciplinate al di fuori del codice penale (art. 181, del decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58, testo unico sui mercati finanziari, e l'abrogato art. 138 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, testo unico delle leggi bancarie).

Il nuovo reato di aggiotaggio è un reato comune, giacché può essere commesso, come per l'appunto indicato dalla norma, da "chiunque".

Nella norma incriminatrice vengono individuate, alternativamente, due forme tipiche di condotta, la diffusione di notizie false e la realizzazione di operazioni simulate o di altri artifici.

In ordine alla prima, l'espressione "diffonde" indica la propagazione in qualsiasi modo della notizia falsa presso un numero sufficientemente ampio ed indeterminato di persone.

Con la nozione di "notizia" si è voluto attribuire rilievo penale a qualsiasi affermazione ed annuncio atto ad essere comunicato a terzi ed appreso dai destinatari in grado di determinare "una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari".

La seconda forma di condotta richiede il compimento di operazioni simulate o l'utilizzo di altri artifici. Con l'espressione "operazioni simulate" il legislatore ha inteso indicare sia le operazioni che le parti non hanno inteso realizzare, sia quelle che presentano un'apparenza difforme da quelle effettivamente volute.

Infine la norma in esame richiede che la condotta sia idonea a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari. Per la sussistenza del reato è inoltre sufficiente una situazione di pericolo e non una effettiva variazione dei prezzi.

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)

La fattispecie si realizza allorché l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 16 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 , e successive modificazioni, non dà notizia agli altri amministratori o al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origina e la portata.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione, nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economico patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

Considerazioni:

Nell'ambito dell'art. 2638 del codice civile, il bene giuridico tutelato è rappresentato dalla tutela dell'interesse pubblico della trasparenza e della correttezza dello svolgimento dell'attività creditizia e finanziaria svolta a livello societario.

L'interesse dei soci e dei terzi rappresenta un interesse secondario, esterno alla tutela dell'interesse pubblicistico della trasparenza e del buon andamento del mercato creditizio e societario.

La nuova formulazione della norma si differenzia dalla precedente per ampiezza di contenuto in quanto ha aggiunto, tra i soggetti attivi, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori e si riferisce ad attività di controllo di Autorità pubbliche di Vigilanza anche diverse dalla Banca d'Italia.

Con la suddetta disposizione il legislatore ha voluto pertanto completare la tutela penale dell'informazione societaria considerando infatti anche la sua destinazione alle Autorità di Vigilanza settoriali.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c. terzo comma)

La condotta criminosa si realizza attraverso la dazione o la promessa di denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonchè alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei citati soggetti. La pena prevista è la reclusione da uno a tre anni, nel primo caso, e fino ad un anno e sei mesi nel secondo caso.

Considerazioni:

L'art.1, comma 77, L.n.190 del 2012 prevede l'inserimento nell'art. 25 ter, comma 1 d.lgs. 231/2001 di una lettera s-bis) concernente il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'art. 2635 c.c., stabilendo una sanzione amministrativa da duecento a quattrocento quote.

Rispetto al reato di corruzione tra privati, la responsabilità della persona giuridica incontra due limiti: il primo deriva dal regime di procedibilità, essendo l'accertamento dell'illecito amministrativo precluso qualora il reato sia perseguibile a querela ed essa non venga presentata; il secondo consiste nella rilevanza attribuita solo a situazioni di corruzione attiva, sul presupposto che la c.d. corruzione passiva implica un documento per l'ente incompatibile con il suo interesse o vantaggio.

In linea generale, la riforma non sembra introdurre nuovi obblighi cautelari a carico degli enti collettivi, poiché i reati di corruzione appartengono agli archetipi del d.lgs. 231/2001: al punto che l'art. 6, comma 2, lett. c), tra gli indefettibili requisiti dei modelli di organizzazione e gestione, prevede l'individuazione di "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati".

A ben vedere, però, i reati di corruzione "pubblica" previsti dall'art. 25, d.lgs. 231/2001, avendo come destinatario un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, legano la propria prevedibilità e prevenzione alla tipologia delle attività svolte dall'ente, a seconda cioè che esse si articolino in rapporti con la pubblica amministrazione; mentre il nuovo art. 25 ter, lett. s bis), è in grado di comprendere una variegata gamma di situazioni, così da suggerire un generalizzato obbligo di rispetto del modello di prevenzione dei reati e del codice etico adottati dalla società nonché una sempre più penetrante attività di controllo demandata all'Organismo di Vigilanza.

Processi aziendali ed attività a rischio in relazione ai reati societari

Processo finanziario

gestione partecipazioni societarie

Processo amministrativo

attività di registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili relativi a bilancio e controllo di

gestione

Operazioni societarie straordinarie

Protocolli di prevenzione e Responsabile Interno per i processi “a rischio reato” .

In linea con le *best practice*, la società ritiene opportuno che venga fornita debita evidenza delle operazioni a rischio.

A questo fine sono state elaborate specifiche procedure, in attuazione presso la controllante Sorgea S.r.l. che ne esercita le relative attività in virtù del contratto per i servizi amministrativi stipulato fra le due società, che attengono alla prevenzione dei reati previsti dal decreto finalizzate a:

- prevedere ed adottare specifiche norme riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e di altri documenti similari;
- prevedere ed attivare la formazione di base verso tutti i responsabili di funzione affinché conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio;
- prevedere la verifica dell'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/corporate governance, nonché il rispetto dei conseguenti comportamenti da parte di amministratori, management e dipendenti;
- prevedere un apposito sistema sanzionatorio;
- programmare la formazione/informazione periodica rivolta ad amministratori, management e dipendenti sulle regole in tema di corporate governance e sui reati/illeciti in materia societaria.
- prevedere ed attivare la formazione di base verso tutti i dipendenti finalizzata alla conoscenza ed al rispetto del codice etico e del modello di prevenzione dei reati adottato dalla società

Le procedure, inoltre, individuano uno o più Responsabili Interni per ciascun processo a rischio diretto di reato, che si dovranno rapportare con i membri dell'Organismo di Vigilanza e RPC per tutte le attività di informazione, formazione, prevenzione e controllo previste dal presente Modello.

DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

**REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO E DI
EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

**RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI
DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA
ILLECITA.**

Art. 24 ter D.lgs. 231/01

Delitti di criminalità organizzata

L'art. 24 ter è stato introdotto dal comma 29 dell'art. 2 della L.15.07.2009 n.94.

Per effetto del rinvio generico, effettuato dal successivo art. 25 quater, alle leggi speciali, la commissione di alcuni reati di criminalità organizzata nell'interesse o vantaggio dell'ente comportava già una forma di corresponsabilità tra persona fisica e persona giuridica, qualora il reato fosse stato commesso in più di uno Stato o in un solo Stato, ma con parte della condotta realizzata altrove, con l'implicazione di un gruppo criminale organizzato impegnato in attività illecite in più Stati o i cui effetti sostanziali si verificassero in un altro Stato (art. 3 e 10 L. 146/2006 - "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale").

Il nuovo art. 24 ter del d.lgs. 231/01 prevede invece sanzioni pecuniarie ed interdittive per l'ente coinvolto nella commissione di uno degli illeciti dipendenti dai reati di criminalità organizzata senza alcun vincolo circa il luogo di commissione del reato o di parte della condotta.

Tra questi reati possono essere ricompresi i seguenti:

"Associazione per delinquere" - art. 416 c.p., "Associazione di tipo mafioso" - art. 416-bis c.p., "Scambio elettorale politico mafioso" - art. 416-ter c.p., "Sequestro di persona a scopo di estorsione" - art. 630 c.p., delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p., "Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope" - art. 74 D.P.R. n. 309 del 1990, delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto d'armi da guerra e di esplosivi - rif. art. 407 comma 2 lett. a) n. 5 c.p.p.

Art. 25 - quater D.lgs. 231/01

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

L'art. 25 quater non elenca specificatamente i reati per i quali è prevista la responsabilità dell'ente, limitandosi a richiamare, al primo comma, i delitti previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e, al terzo comma, i delitti diversi da quelli disciplinati al primo comma ma posti in essere in violazione di quanto stabilito dall'art. 2 della Convenzione di New York.

Tra i reati richiamati al primo comma è senz'altro ricompreso l'art. 270 bis del c.p. (*Associazione con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico*).

I reati rientranti nell'ambito di applicazione della Convenzione di New York sono invece quelli diretti a fornire, direttamente o indirettamente, ma comunque volontariamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo.

Art. 25 - octies D.lgs. 231/01

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Fattispecie.

Art. 648 c.p. - Ricettazione.

Il delitto di ricettazione può essere integrato da chiunque acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o, comunque, si intromette per farle acquistare, ricevere od occultare, al fine di ottenere per sé o per altri un profitto.

Art. 648 bis c.p. - Riciclaggio.

Il delitto di riciclaggio punisce chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare la identificazione della loro provenienza delittuosa.

Art. 648 ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Salvo che la condotta sia riconducibile alle ipotesi di cui all'art 648 (ricettazione) o all'art. 648 bis (riciclaggio), è punibile chiunque impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, sempre che l'autore non abbia concorso alla realizzazione del reato presupposto (ad es., furto, reati tributari, reati di falso, ecc.).

Considerazioni

Con il D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 - in vigore dal 29 dicembre 2007 - il legislatore ha dato attuazione alla direttiva 2005/60/CE del Parlamento e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (c.d. III direttiva antiriciclaggio), e alla direttiva 2006/70/CE della Commissione che ne reca misure di esecuzione.

In particolare, l'art. 63 del provvedimento ha introdotto nel decreto n. 231/2001 un nuovo art. 25-octies, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - artt. 648, 648-bis e 648-ter del codice penale.

L'art. 64, co. 1, lett. f), inoltre, abroga i commi 5 e 6 dell'art. 10 della l. n. 146/2006, di contrasto al crimine organizzato transnazionale, che già prevedevano a carico dell'ente la responsabilità e le sanzioni ex 231 per i reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (artt. 648-bis e 648-ter c.p.), se caratterizzati dagli elementi della transnazionalità, secondo la definizione contenuta nell'art. 3 della stessa legge 146/2006.

Ne consegue che ai sensi dell'art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/2001, l'ente sarà ora punibile per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di capitali illeciti, anche se compiuti in ambito prettamente "nazionale", sempre che ne derivi un interesse o vantaggio per l'ente medesimo.

Lo scopo dell'incriminazione della ricettazione è quello di impedire il perpetrarsi della lesione di interessi patrimoniali iniziata con la consumazione del reato principale. Ulteriore obiettivo consiste nell'evitare la commissione dei reati principali, come conseguenza dei limiti posti alla circolazione dei beni provenienti dai reati medesimi.

Per acquisto deve intendersi l'effetto di un'attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale l'agente consegue il possesso del bene.

Il termine ricevere indica ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto, anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza.

Per occultamento dovrebbe intendersi il nascondere un bene, dopo averlo ricevuto, proveniente dal delitto.

La ricettazione può realizzarsi anche mediante ogni attività di mediazione, da non intendersi in senso civilistico (come precisato dalla giurisprudenza), tra l'autore del reato principale e il terzo acquirente.

Lo scopo dell'incriminazione del reato di riciclaggio è quello di impedire che gli autori dei reati possano far fruttare i capitali illegalmente acquisiti, rimettendoli in circolazione come capitali ormai "depurati" e perciò investibili anche in attività economiche produttive lecite.

In tal modo, la norma persegue anche un ulteriore obiettivo-finale, ossia scoraggiare la stessa commissione dei reati principali, mediante le barriere frapposte alla possibilità di sfruttarne i proventi.

Per sostituzione si intende la condotta consistente nel rimpiazzare il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita con valori diversi.

Il trasferimento consiste nella condotta tendente a ripulire il denaro, i beni o le altre utilità mediante il compimento di atti negoziali.

Le operazioni idonee ad ostacolare l'identificazione dell'illecita provenienza potrebbero essere considerate quelle in grado di intralciare l'accertamento da parte della autorità giudiziaria della provenienza delittuosa dei valori provenienti dal reato.

Il reato di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita risponde ad una duplice finalità: mentre impedisce in un primo tempo che il cd. "denaro sporco", frutto dell'illecita accumulazione, venga trasformato in denaro pulito, in un seconda fase fa sì che il capitale, pur così emendato dal vizio di origine, non possa trovare un legittimo impiego.

Impiegare è sinonimo di usare comunque, ossia un utilizzo per qualsiasi scopo. Tuttavia, considerato che il fine ultimo perseguito dal legislatore consiste nell'impedire il turbamento del sistema economico e dell'equilibrio concorrenziale attraverso l'utilizzo di capitali illeciti reperibili a costi inferiori rispetto a quelli leciti, si ritiene che per

impiegare debba intendersi in realtà investire. Dovrebbe, quindi, ritenersi rilevante un utilizzo a fini di profitto.

In generale, lo scopo del decreto n. 231/2007 consiste nella protezione del sistema finanziario dal suo utilizzo a fini di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Ai soli fini dello stesso, costituiscono riciclaggio le seguenti azioni:

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese terzo.

La tutela nei confronti di questi reati viene attuata con la tecnica della prevenzione per mezzo di apposite misure e obblighi di comportamento per una vasta platea di soggetti - individuati dagli artt. 10, co. 2, 11, 12, 13 e 14 del decreto.

I soggetti destinatari di specifici obblighi devono adottare misure di adeguata formazione del personale e dei collaboratori, comprendenti programmi di formazione per il riconoscimento di attività potenzialmente connesse al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo, al fine di garantire una corretta applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs 231/2007.

ESEMPI DI REATO

- fornire, anche indirettamente, fondi a soggetti implicati in reati di terrorismo, mafia o criminalità attraverso affidamenti di lavori, servizi o incarichi professionali;
- acquistare direttamente beni di provenienza illecita a prezzi e valori manifestamente irragionevoli;
- fornire, indirettamente, fondi a soggetti implicati in reati di terrorismo, mafia o criminalità, attraverso Associazioni Temporanee d'Impresa.
- acquistare beni di provenienza illecita tramite partners o controllate.

Processi aziendali ed attività a rischio

Processo di approvvigionamento	Ricerca e selezione dei fornitori conclusione ed esecuzione contratti con fornitori affidamento incarichi professionali controllo forniture e documentazione contabile
Processo produttivo	conclusione ed esecuzione contratti con società del gruppo.
Processo finanziario	gestione flussi finanziari controllo di gestione
Processo amministrativo	redazione, registrazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili

Protocolli di prevenzione e Responsabile Interno per i processi "a rischio reato" .

In linea con le *best practice*, la società ritiene opportuno che venga fornita debita evidenza delle operazioni a rischio.

A questo fine sono state elaborate specifiche procedure che attengono alla prevenzione dei reati previsti dal decreto finalizzate a:

- responsabilizzare fornitori e partners rispetto alla pretesa, da parte della società, di adottare comportamenti etici;
- operare con responsabilità chiaramente attribuite, modalità di esecuzione e controllo trasparenti e tracciabili;
- assicurare il controllo dei flussi finanziari;
- definire compiti e responsabilità dell'area finanziaria;
- responsabilizzare gli addetti per le operazioni di contabilizzazione;
- assicurare la dovuta attenzione agli aspetti etici nella scelta dei partners;
- assicurare la necessaria chiarezza, trasparenza, indipendenza e tracciabilità nei rapporti contrattuali.

Le procedure, inoltre, individuano uno o più Responsabili Interni per ciascun processo a rischio diretto di reato, che si dovranno rapportare con i membri dell'Organismo di

Vigilanza per tutte le attività di informazione, formazione, prevenzione e controllo previste dal presente Modello.

I REATI INFORMATICI

Art. 24 - bis D.lgs. 231/01

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

Frode informatica: art. 640 ter c.p. (V.art. 24 D.Lgs. 231/2001)

È opportuno ricordare che tale fattispecie di reato assume rilievo solo se realizzata in danno della P.A. E' prevedibile che tale tipologia di illecito avrà in futuro sempre maggiore realizzazione.

ESEMPIO DI FRODE INFORMATICA

Alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni essenziali per accedere a finanziamenti ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali o previdenziali di interesse dell'azienda già trasmessi all'Amministrazione.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico: art. 615-ter c.p.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici. 615-quater c.p.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico: 615-quinquies c.p.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche: art. 617-quater c.p.

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

**Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica:
art. 640-quinquies c.p.**

Documenti informatici: art. 491 bis c.p.

Riguarda le falsità contenute in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.

Considerazioni :

Tali reati sono stati introdotti nel D.lgs. 231/2001 dall'art. 7 L. 18 marzo 2008, n. 48, recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno", che ha esteso la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche come prevista dal decreto legislativo citato ai reati informatici.

Si tratta in sintesi dell'accesso illegale, intenzionale e senza diritto, a tutto o a parte di un sistema informatico, delle intercettazioni illegali e cioè delle intercettazioni di dati informatici, intenzionali e illecite, effettuate, attraverso mezzi tecnici, durante trasmissioni non pubbliche, dell'attentato all'integrità dei dati (danneggiamento, cancellazione, deterioramento, alterazione e soppressione dei dati informatici) fatto intenzionalmente e senza autorizzazione, dell'attentato all'integrità dei sistemi, concretantesi in un impedimento grave al funzionamento di un sistema informatico, effettuato intenzionalmente e senza diritto mediante il danneggiamento, la cancellazione il deterioramento, l'alterazione e la soppressione dei dati informatici, della diffusione, comunicazione o consegna dei c.d. virus informatici, dell'abuso intenzionale e senza autorizzazione di dispositivi (e cioè la produzione, la vendita, l'ottenimento per l'uso, l'importazione, la diffusione e altra forma di messa a disposizione), compresi i programmi informatici, specialmente concepiti per permettere la commissione dei delitti sopraccitati, nonché di parole chiave (password) o di codici di accesso o di sistemi analoghi che consentano di accedere a tutto o a parte di un sistema informatico. Quest'ultima fattispecie delinea quello che può definirsi un reato di pericolo indiretto in quanto entrando in possesso abusivamente di codici d'accesso, si presenta il pericolo di commettere un accesso abusivo ad un sistema o di diffondere tali codici ad altre persone che a loro volta potrebbero accedere abusivamente ad un sistema.

PROCESSI AZIENDALI ED ATTIVITA' A RISCHIO IN RELAZIONE AI REATI INFORMATICI

Processo di gestione dei sistemi informativi

utilizzo dei sistemi informativi
gestione password – business Key

Protocolli di prevenzione e Responsabile Interno per i processi “a rischio reato” .

In linea con le *best practice*, la società ritiene opportuno che venga fornita debita evidenza delle operazioni a rischio.

A questo fine sono state elaborate specifiche procedure che attengono alla prevenzione dei reati previsti dal decreto finalizzate a:

- garantire la salvaguardia delle attrezzature hardware e dei programmi software
- prevedere un duplice livello di controlli in materia informatica interno all'azienda che assicuri ai fini del corretto e legittimo accesso ai Sistemi informativi un adeguato riscontro delle password di abilitazione per l'accesso ai Sistemi Informativi e dell'uso delle B-Key;
- verificare puntualmente l'osservanza di ulteriori misure di sicurezza adottate dalla società;
- verificare il rispetto della normativa sulla privacy.

Le procedure, inoltre, individuano uno o più Responsabili Interni per ciascun processo a rischio diretto di reato, che si dovranno rapportare con i membri dell'Organismo di Vigilanza per tutte le attività di informazione, formazione, prevenzione e controllo previste dal presente Modello.

I REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

Art. 25 - septies D.lgs. 231/01

Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Legge 3 agosto 2007 n. 12 ha introdotto l'art. 25 *septies* del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, articolo in seguito sostituito, come da testo sopra riportato, dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli enti per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Il reato di omicidio colposo (art. 589 c.p.) si configura nel caso in cui si cagioni la morte di una persona.

Ai fini della integrazione del reato, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo, di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 c.p.).

Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) si configura nel caso in cui si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime.

Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui:

- a) dal fatto derivi una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- b) il fatto produca l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, c.p.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva:

- a) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- b) la perdita di un senso;
- c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, c.p.).

Anche ai fini della configurabilità del reato di lesioni colpose, non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 c.p.).

Entrambi i reati sopra richiamati rilevano, ai fini del decreto 231, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "colpa specifica", consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

Atteso che, in forza di tale circostanza, assume rilevanza la legislazione prevenzionistica vigente, si deve considerare, in particolare, la normativa di cui al D.Lgs. n. 81/2008, portante attuazione della delega di cui all'art. 1 L. n. 123/2007 (cd. "Testo Unico" in materia di salute e sicurezza sul lavoro).

PROCESSI AZIENDALI ED ATTIVITA' A RISCHIO IN RELAZIONE AI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA

Processo di approvvigionamento	valutazione e qualificazione dei fornitori, fornitura beni, controllo ricevimento beni o effettuazione prestazioni
Processo di gestione per la sicurezza	definizione delle responsabilità per la sicurezza, valutazione dei rischi salute e sicurezza, definizione oneri per la sicurezza, controllo operativo per la sicurezza, controllo degli adeguamenti legislativi

Protocolli di prevenzione e Responsabile interno per i processi a rischio reato.

In linea con le *best practice*, la società ritiene opportuno che venga fornita debita evidenza delle operazioni a rischio.

A questo fine sono state elaborate specifiche procedure che attengono alla prevenzione dei reati previsti dal decreto finalizzate a:

- definire le responsabilità per la sicurezza;
- valutare i rischi per la salute e la sicurezza;
- fissare criteri e modalità per la valutazione degli oneri per la sicurezza;
- definire un monitoraggio del sistema di sicurezza e degli adeguamenti legislativi;
- definire specifici obblighi di informazione relativi al processo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- verificare il sistema sicurezza applicato dai fornitori;
- dare una chiara definizione dei requisiti di sicurezza delle forniture;
- verificare il rispetto dei requisiti di sicurezza delle forniture, dei servizi e dei lavori.

Le procedure, inoltre, individuano uno o più Responsabili Interni per ciascun processo a rischio diretto di reato, che si dovranno rapportare con i membri dell'Organismo di Vigilanza per tutte le attività di informazione, formazione, prevenzione e controllo previste dal presente Modello.

**LE
PROCEDURE**

FUNZIONE APPROVVIGIONAMENTI

Con riferimento alla funzione “approvvigionamenti”, il rischio di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001 o di tipo corruttivo o anche solo un comportamento non coerente con i principi di trasparenza e correttezza amministrativa, è stato valutato in via prudenziale ad un livello alto, in considerazione dell’analisi del contesto esterno infra evidenziata, sebbene non si siano mai registrati episodi relativi a procedimenti giudiziari e/o disciplinari nei confronti dei dipendenti, procedimenti per responsabilità amministrativo/contabili da parte della Corte dei Conti, segnalazioni pervenute da parte di dipendenti, fornitori o cittadini o reclami inerenti episodi di cattiva gestione.

La scelta del fornitore

I PRINCIPI

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell’impresa all’uopo previste, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all’utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione l’impresa adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

Sorgea S.r.l. effettua sistematiche verifiche al fine di assicurare che i fornitori rispettino le norme di competenza e dispongano di adeguati servizi/sistemi di sicurezza e rispetto della normativa ambientale.

Particolare riguardo è riservato al controllo della regolarità contributiva ed al rispetto delle norme di carattere previdenziale.

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

LE REGOLE

La selezione dei fornitori avviene di norma tramite l'operatività della società Sorgeaqua S.r.l. che opera in outsourcing e che possiede un M.O.G.C. integrato al Piano Anticorruzione.

La selezione del fornitore deve avvenire in conformità alla normativa di riferimento, alle delibere dell'Organo Amministrativo, al Regolamento per la "Disciplina dei contratti, acquisti in economia, servizio cassa interno", alla Procedura di Qualità "Valutazione Fornitori", al Regolamento dell'Albo fornitori, nonché alla Procedura di qualità "Approvvigionamenti", documenti tutti ai quali si rinvia e che sono parte integrante della presente procedura anche se ad essa non materialmente allegati.

Sono previsti sistemi di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tali da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

L'aspirante fornitore deve produrre dichiarazione di impegno a conformarsi ai principi del codice etico di Sorgea S.r.l. e, laddove necessario, di operare in conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza e di rispetto dell'ambiente.

Tutta la documentazione relativa all'inserimento dell'aspirante fornitore nello specifico Albo dei fornitori (richieste dei fornitori, inviti a produrre documentazione, invio documentazione da parte del fornitore, accoglimento o diniego della richiesta ecc...) viene trasmessa on line, conservata telematicamente sull'apposito portale e gestita dal Responsabile del Settore Ambiente e Gare di Sorgeaqua S.r.l. (RAG).

Periodicamente, almeno una volta all'anno, il RAG trasmette all'A.U., per la relativa sigla di controllo, l'elenco dei fornitori che hanno presentato richiesta di inserimento nell'Albo, l'elenco di coloro che sono stati inseriti e di quelli ai quali non è stato concesso l'inserimento con specifica delle motivazioni. Il Report siglato dall'A.U. è conservato dal RAG per le verifiche dell'OdV e RPC.

La selezione del fornitore, anche se il medesimo è già inserito nell'albo fornitori, deve sempre avvenire secondo modalità competitive, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

In ipotesi di affidamento mediante cottimo fiduciario, dovrà sempre essere richiesto un preventivo ad almeno tre soggetti diversi, per importi a base di affidamento fino a 40.000,00 euro, e ad almeno cinque soggetti per importi a base di affidamento da 40.001,00 fino a 200.000,00 euro, individuati nell'ambito di tutti gli iscritti all'Albo per la specifica categoria richiesta. Nei casi previsti dal Regolamento Albo Fornitori e nel

caso in cui alla categoria interessata siano iscritti soggetti in numero pari o inferiore a tre, nel primo caso ed a cinque nel secondo, la rosa dei soggetti ai quali richiedere un preventivo potrà essere ampliata dal responsabile di settore previa loro contestuale iscrizione all'albo.

La funzione operativa responsabile dell'attività di selezione dei fornitori è il Responsabile di volta in volta competente per settore. Se la selezione è effettuata tramite il portale telematico il Responsabile competente opera mediante propria password personale.

Tutta la documentazione relativa a procedure di selezione, di qualsiasi genere, qualora effettuata attraverso l'apposito portale telematico, viene trasmessa on line, conservata e gestita telematicamente dal Responsabile del Settore competente, secondo le disposizioni di legge e del Regolamento per la "Disciplina dei contratti, acquisti in economia, servizio cassa interno".

La piattaforma telematica utilizzata per la gestione dell'albo fornitori e l'espletamento di selezioni competitive inibisce l'apertura delle buste fino alla seduta di gara, garantendo la prova di partecipazione attraverso l'invio di una PEC che indica la data e ora certa di partecipazione, l'elenco dei documenti inseriti ed il relativo calcolo dell'hash. Fino all'apertura delle buste, queste vengono tenute chiuse da stretti protocolli informatici. Ulteriori modalità di accesso sono inibite da stretti protocolli di sicurezza sui server e sul software. Tutte le operazioni di gara, effettuate sia dagli operatori economici che dagli operatori dell'ente, vengono registrate in log di sistema che prevengono accessi indesiderati anche da parte dei system administrator.

Qualora la selezione sia effettuata secondo le modalità tradizionali cartacee, tutta la documentazione di gara deve essere prodotta per iscritto, siglata dal Responsabile competente e firmata dall'A.U. il quale svolge funzione di controllo della conformità dell'attività di selezione dei fornitori.

Nel caso in cui la selezione sia avvenuta ad opera di apposita commissione nominata ai sensi del Codice degli Appalti pubblici, la documentazione sarà sottoscritta dal RUP e dal medesimo conservata agli atti.

La commissione, ove prevista, non potrà essere composta da dipendenti delle amministrazioni pubbliche, soci della società o di aziende private.

In ipotesi di annullamento o revoca della gara nonché nell'ipotesi di presentazione di un'unica offerta valida, il RUP o Responsabile di settore competente dovrà inviare immediata segnalazione al RPC e all'OdV per consentire le loro verifiche.

Gli incarichi professionali sono disciplinati nel "Regolamento contratti, acquisti in economia, servizio cassa interno".

I consulenti e collaboratori devono essere selezionati sulla base di specifiche e comprovate competenze.

La scelta deve essere motivata per iscritto.

Il rapporto con il fornitore prescelto

I PRINCIPI

Le relazioni con i fornitori dell'impresa, compresi i consulenti, sono regolate dalle norme del Codice etico e dal Modello di prevenzione reati e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'impresa anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

LE REGOLE

Tutti gli affidamenti, di qualsiasi genere, devono avvenire in conformità alla normativa di riferimento, alle delibere dell'Organo Amministrativo, al Regolamento per la "Disciplina dei contratti, acquisti in economia, servizio cassa interno", alla Procedura di Qualità "Approvvigionamenti".

L'affidamento deve essere preceduto da un contratto o un ordine scritto che deve contenere tutte le prescrizioni utili a definire i reciproci obblighi ed oneri.

Il contratto e/o l'ordine, in particolare:

- 1) deve contenere, laddove necessario, obblighi ed oneri relativi alla sicurezza e all'ambiente, oltre alle caratteristiche di sicurezza obbligatorie per determinati beni;
- 2) deve contenere la dichiarazione del fornitore di conoscere e conformarsi alla normativa di prevenzione dei reati di cui al d.lgs.231/01 e L.190/2012 nonché al Codice Etico di Sorgea s.r.l. del quale si obbliga a rispettarne le prescrizioni;

3) deve contenere una clausola risolutiva espressa per l'ipotesi in cui il fornitore sia condannato per un reato di corruzione di cui alla L.190/2012 o un reato richiamato dal d.lgs. 231/2001;

I prezzi e/o compensi applicati in contratto/ordine devono essere coerenti con i prezzi di mercato e conformi alla tipologia e quantità della prestazione.

Il contratto/ordine deve essere sottoscritto dall'A.U. o da soggetto delegato avente adeguati poteri di spesa e siglato dal responsabile o addetto del settore competente che ne ha curato la redazione.

Non essendo possibile garantire la rotazione del personale nelle attività di selezione fornitori e controllo contrattuale, le attività saranno gestite da più soggetti che assicureranno la segregazione delle funzioni nella fase decisionale, operativa e di controllo.

ESECUZIONE CONTRATTI.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto, ovvero: il Responsabile tecnico competente o il RUP, secondo le rispettive attribuzioni, deve accertarsi, mediante collaborazione con gli addetti dell'Ufficio Amministrazione, finanza e controllo che:

- i documenti di contabilizzazione siano conservati per documentare l'esistenza dei giustificativi di ogni pagamento;
- sia sempre possibile risalire dai documenti contabili alla singola commessa o al singolo cantiere/servizio;
- i costi per gli oneri di sicurezza siano contabilizzati a parte.

In caso di scostamenti tra il budget preventivato ed il consuntivo di spesa, il Responsabile competente deve darne comunicazione all'Amministratore Unico e conservare agli atti una nota, siglata anche da quest'ultimo, che ne indichi le ragioni e le eventuali determinazioni, secondo le specifiche operative e di legge di ogni singolo contratto.

In sede di esecuzione contrattuale devono essere garantite le seguenti verifiche:

- relativamente a lavori/servizi

- 1) coerenza tra le prestazioni previste in contratto/ordine con quelle effettivamente rese;
- 2) coerenza tra contratto/ordine - SAL - certificato di pagamento - fattura - mandato di pagamento;
- 3) coerenza tra i dati di budget di ogni singola commessa e quelli effettivi a consuntivo (verifica eseguita su ogni commessa dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, finanza e controllo);
- 4) rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza ed ambiente, secondo le attribuzioni di legge;
- 5) contabilizzazione separata degli oneri di sicurezza;

relativamente a forniture:

- 6) corrispondenza quali - quantitativa tra i beni consegnati e quelli ordinati, ordine - DDT;
- 7) verifica della provenienza del bene attraverso documentazione ufficiale accompagnatoria;
- 8) verifica del possesso delle caratteristiche specifiche di sicurezza del bene.

Qualora le suddette verifiche evidenziassero anomalie, queste ultime dovranno essere rilevate tramite le modalità di cui alla procedura PR 04 "Gestione delle non conformità", per cui non sarà possibile accedere alla fase successiva prima di aver risolto, sempre in forma tracciabile, l'anomalia, secondo il tipo di contestazione che emerge.

Nel caso di cui al precedente punto n.4, l'anomalia dovrà sempre essere rilevata per iscritto ed evidenziata al responsabile della sicurezza e ambiente, aziendale o di cantiere. Le figure preposte ai sensi del D.lgs. 81/2008 conservano tutti i loro compiti e responsabilità in materia.

CONTRATTI DI SERVICE PASSIVI CON SOCIETA' DEL GRUPPO

(che generano flussi finanziari in uscita)

Il rapporto di service che la società intrattiene con società del Gruppo deve sempre essere approvato dall'Assemblea o dall'Organo Amministrativo con apposito verbale, nonché disciplinato da contratto scritto in cui si esplicitano in modo chiaro diritti, oneri e responsabilità delle parti.

Il contratto deve essere sottoscritto da soggetto delegato avente adeguati poteri, siglato dal Responsabile o addetto di settore che ne ha curato la redazione e conservato agli atti in originale.

I prezzi applicati devono risultare in linea con il mercato, ed esplicitati in modo analitico.

Le parti devono dare atto nel testo contrattuale di applicare un Modello di prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Responsabile dell'esecuzione in caso di anomalia deve eseguire le stesse verifiche e procedure descritte al precedente paragrafo.

Il soggetto che sigla i documenti contabili di pagamento per conto della società committente, non deve avere accesso a beni o fondi aziendali della società fornitrice, e non gli deve essere consentito operare pagamenti per conto della medesima.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV/RPC

Il Responsabile competente, nel corso di periodici incontri da effettuarsi almeno una volta l'anno, informa, mediante apposito report scritto, l'Organismo di Vigilanza e il RPC, circa gli aspetti più significativi afferenti le diverse attività del processo di propria competenza secondo lo schema allegato alla presente procedura.

Il Responsabile competente comunica, inoltre, all'Organismo di Vigilanza ed al RPC ogni deroga alle procedure di processo decisa in via di emergenza indicandone la motivazione ed inoltre ogni anomalia riscontrata.

FUNZIONE PRODUTTIVA

Attività svolte in proprio o per conto terzi

Con riferimento alla Funzione “produttiva”, il rischio di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001 o di tipo corruttivo o anche solo un comportamento non coerente con i principi di trasparenza e correttezza amministrativa, è stato valutato in via prudenziale ad un livello alto, in considerazione dell’analisi del contesto esterno infra evidenziata, sebbene non si siano mai registrati episodi relativi a procedimenti giudiziari e/o disciplinari nei confronti dei dipendenti, procedimenti per responsabilità amministrativo/contabili da parte della Corte dei Conti, segnalazioni pervenute da parte di dipendenti, fornitori o cittadini o reclami inerenti episodi di cattiva gestione.

PRINCIPI

Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti devono essere ispirati dall’etica della responsabilità.

L’azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l’interesse dell’azienda in violazione delle leggi.

Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell’informazione resa sia all’esterno che all’interno dell’azienda.

Nella formulazione dei contratti l’azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali.

Efficienza

Il principio dell’efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l’economicità della gestione delle risorse impiegate nell’erogazione dei servizi e

venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun operatore sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

Rapporti con la collettività e tutela ambientale

L'azienda, fornitrice di servizi pubblici locali, è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione l'azienda nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

ATTIVITA'

Partecipazione a gare indette da Enti della Pubblica Amministrazione per affidamenti contrattuali (es: concessioni di servizi).

L'eventuale partecipazione ad una procedura di gara deve sempre essere preceduta da una decisione dell'Assemblea e dell'Amministratore Unico, secondo i rispettivi poteri.

Sulla base della documentazione di gara (bando, capitolato, lettera d'invito ...), dovrà essere predisposto un parere scritto in ordine alla possibilità ed alle condizioni di partecipazione, con riferimento agli aspetti tecnici ed economici dell'affidamento, corredato da apposito business plan, ove necessario, e firma del responsabile del Servizio Amministrazione, finanza e controllo, del Responsabile Tecnico, di volta in volta competenti secondo la tipologia e l'oggetto della gara.

Il parere sarà destinato all'Assemblea e all'Amministratore Unico per le decisioni di competenza e dovrà essere conservato nel fascicolo di gara.

I rapporti con gli Enti della Pubblica Amministrazione devono essere intrattenuti preferibilmente in via formale, per iscritto.

Quando sia necessario un contatto di carattere personale, il soggetto che lo attua deve essere opportunamente delegato (es. sopralluogo, due diligence) e, preferibilmente, deve essere garantita la presenza di almeno due incaricati ai quali non sia consentito operare pagamenti o avere accesso a beni o fondi aziendali.

Partecipazione ad Associazioni Temporanee d'Impresa o Raggruppamenti d'imprese

La partecipazione ad Associazioni Temporanee d'Impresa o raggruppamenti d'imprese deve essere documentata da apposito atto scritto in cui si esplicitano in modo chiaro diritti, oneri e responsabilità dei partners.

Le parti devono contrattualmente dare atto di applicare un Modello di prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o quantomeno di avere approvato il codice etico. In mancanza, sarà necessaria una dichiarazione del/dei partner/partners di condivisione dei principi esposti nel codice etico di Sorgea S.r.l. ed un esplicito impegno ad applicarli.

In relazione all'andamento del progetto devono essere eseguite le stesse verifiche previste per l'esecuzione di commesse pubbliche richiamate dal regolamento apposito ed esplicitate nella procedura "approvvigionamenti".

Deve sempre essere disponibile, inoltre, presso il responsabile competente, un rendiconto economico dettagliato dell'andamento del progetto e dello sviluppo dell'investimento.

Istruttoria richieste fondi pubblici

La decisione di richiedere un finanziamento pubblico, o di rinunciare allo stesso, deve essere motivata ed assunta dall'Assemblea o dall'Organo Amministrativo in apposito verbale da conservarsi agli atti.

Tutte le comunicazioni con l'Ente Pubblico erogatore del finanziamento o con l'Ente Pubblico concedente devono essere veritiere, formulate in via formale, per iscritto, firmate dall'AU, siglate dal Responsabile dell'Area AFC e protocollate.

Esecuzione progetto eseguito con finanziamento pubblico

In relazione all'andamento del progetto, finanziato con fondi pubblici, devono essere eseguite e tracciate le stesse verifiche esplicitate nel regolamento contratti e richiamate nella procedura "approvvigionamenti".

Deve sempre essere disponibile, inoltre, presso il responsabile competente, un rendiconto economico dettagliato dell'andamento del progetto e dello sviluppo dell'investimento.

Rapporti con Uffici/Enti della P.A, con uffici finanziari, previdenziali o Autorità di vigilanza e/o controllo

I rapporti con i gli Enti della P.A. devono essere intrattenuti in via formale, per iscritto, con comunicazioni firmate dall'AU, siglate dal Responsabile competente dell'istruttoria della pratica e protocollate.

Qualora per eventuali comunicazioni on line sia necessario l'utilizzo di password o business key accreditate all'AU e tali strumenti vengano gestiti da operatori aziendali o in outsourcing, risulta necessario:

- formalizzare l'autorizzazione, da parte dell'AU alla funzione aziendale/outourcing individuata;
- conservare una check list di consegna e restituzione della business key da parte della funzione delegata.

Contratti di service "attivi" (che generano flussi finanziari in entrata) con società del gruppo

Il rapporto di service che la società intrattiene con società del Gruppo deve sempre essere approvato dall'Assemblea o dall'Organo Amministrativo con apposito verbale, conservato agli atti della segreteria, nonché disciplinato da contratto scritto in cui si esplicitano in modo chiaro diritti, oneri e responsabilità delle parti.

Il contratto deve essere sottoscritto da soggetto delegato avente adeguati poteri, siglato dal Responsabile o addetto di settore che ne ha curato la redazione e conservato agli atti in originale.

I prezzi applicati devono risultare in linea con il mercato, ed esplicitati in modo analitico.

Le parti devono dare atto nel testo contrattuale di applicare un Modello di prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto, appositamente nominato dall'AU, in caso di anomalia deve eseguire le stesse verifiche e procedure descritte alla procedura "approvvigionamenti - esecuzione contratto".

Il soggetto che sigla i documenti contabili di pagamento per conto della società fornitrice, non deve avere accesso a beni o fondi aziendali della società committente, e non gli deve essere consentito operare pagamenti per conto della medesima.

Deve sempre essere disponibile presso l'Area AFC un rendiconto economico dettagliato dell'andamento del contratto.

Selezione ed assunzione di personale

Il personale viene selezionato attraverso apposito concorso pubblico, in applicazione dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del d.lgs. 30.03.2001 n.165.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, co.16-ter, d.lgs.165/2001:

- negli atti di selezione di personale viene inserita espressamente la condizione ostativa dell'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

La definizione dei requisiti per l'accesso alla selezione, i criteri di nomina della commissione ed ogni altra regola per l'espletamento della selezione sono contenuti nell'apposito Regolamento approvato dall'Organo Amministrativo che qui si richiama.

Il soggetto selezionato viene assunto mediante apposito contratto scritto.

I criteri per i passaggi di livello contrattuale e le progressioni economiche dei dipendenti assunti, vengono decise dall'AU sulla base di apposita relazione del Responsabile competente per il settore interessato.

Conferimento incarichi ai dipendenti

Il conferimento degli incarichi ai dipendenti avviene nel rispetto dei criteri e delle modalità previsti dal *"Regolamento recante norme per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 93 comma 7 bis ss. D.Lgs. n.163/2006 come introdotto dal D.L. n.90/2014 convertito in L. n.114/2014"* approvato dalla società.

Recupero crediti

Eventuali transazioni che prevedano la rinuncia ad una parte di credito devono essere documentati per iscritto, firmati dall'AU, controfirmati dal soggetto debitore e conservati agli atti.

Risarcimento danni

Il risarcimento danni a terzi deve essere adeguatamente motivato per iscritto in apposita relazione redatta dal Responsabile di settore competente il quale appone la propria sigla su apposito tabulato predisposto dall'Assicurazione. Il relativo pagamento deve essere autorizzato per iscritto dall'AU.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV e RPC

I responsabili, nel corso di periodici incontri da effettuarsi almeno una volta l'anno, informano, mediante apposito report scritto, l'Organismo di Vigilanza e il RPC, circa gli aspetti più significativi afferenti le diverse attività del processo di propria competenza secondo lo schema allegato alla presente procedura.

I responsabili o addetti di riferimento comunicano immediatamente all'Organismo di Vigilanza ed al RPC ogni deroga alle procedure di processo decisa in via di emergenza indicandone la motivazione ed inoltre ogni anomalia riscontrata.

FUNZIONE AMMINISTRATIVA

Con riferimento alla Funzione “Amministrativa”, riguardante anche la gestione di flussi finanziari, il rischio di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001 o di tipo corruttivo o anche solo un comportamento non coerente con i principi di trasparenza e correttezza amministrativa, è stato valutato in via prudenziale ad un livello alto, in considerazione dell’analisi del contesto esterno infra evidenziata, sebbene non si siano mai registrati episodi relativi a procedimenti giudiziari e/o disciplinari nei confronti dei dipendenti, procedimenti per responsabilità amministrativo/contabili da parte della Corte dei Conti, segnalazioni pervenute da parte di dipendenti, fornitori o cittadini o reclami inerenti episodi di cattiva gestione.

PRINCIPI

L’azienda, consapevole dell’importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della partecipazione del socio alle decisioni societarie, nell’ambito delle sue prerogative.

Costituisce impegno dell’azienda tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell’impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati *standard* negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

L’azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

PRINCIPI COMPORTAMENTALI

da rispettare:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, 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 ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno ed esterno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

da evitare:

- porre in essere operazioni simulate;
- rappresentare nel bilancio di esercizio della società e nelle relazioni periodiche, e/o trasmettere per la rappresentazione in altre comunicazioni sociali previste per legge, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi 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 nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- 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 partecipazioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte degli Organi societari;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Attività svolte da Sorgea s.r.l.	Soggetto responsabile	Regole applicative	Evidenze/controlli
Gestione finanziaria	Resp. uff. contabilità (RUC)	assicurare il monitoraggio sui flussi finanziari inerenti le operazioni con le società controllate (incasso dividendi; finanziamenti intercompany)	sigla su contabile di incasso dividendi registrazione dividendi ufficio contabilità report calcolo interessi finanziamenti siglato da RUC Emissione fattura con allegato - Uff. cont.
Formazione e redazione bilancio e situazioni infrannuali		garantire una corretta e veritiera rappresentazione dei fatti amministrativi in bilancio	Rilevazioni contabili Relazione Collegio sindacale Relazioni revisore

<p>garantire l'accuratezza delle rilevazioni contabili in base alle informazioni pervenute per la corretta rappresentazione delle stesse in bilancio e nelle situazioni contabili periodiche elaborando e predisponendo gli accertamenti di competenza</p>	<p>contabile</p>
<p>predisporre tutte le valutazioni necessarie alla corretta rappresentazione in bilancio delle attività e passività, incluse le scritture di assestamento e rettifica;</p>	
<p>assicurare che la nota integrativa contenga tutte le informazioni utili alle operazioni intercorse tra la società e le società controllate con particolare riguardo alle reciproche situazioni debitorie e creditorie e sulle operazioni compiute tra le stesse nel corso dell'esercizio</p>	<p>Schema specifico contenuto nella nota integrativa con tutti i costi/ricavi e debiti/crediti delle società partecipate</p>
<p>assicurare che sia stata rispettata la normativa fiscale e previdenziale in vigore</p>	<p>Verifiche del consulente fiscale e previdenziale esterno Foglio di rendicontazione e riconciliazione siglato da Ruc F24 e buste paga</p>

	effettuare periodiche riconciliazioni dei dati contabili relative alle operazioni poste in essere, comprese quelle infragruppo.	Lettera Ruc per incassi disguidati e bonifico
--	---	---

Attività svolte da Sorgea s.r.l.	Soggetto responsabile	Regole applicative	Evidenze/controlli
Operazioni con società del gruppo	Resp. Uff. contabilità (RUC)	verificare che le operazioni infragruppo più significative, siano formalizzate con contratti deputati, coerenti con i poteri di delega attribuiti;	Delibera assemblea - firma procuratore delegato
		verificare che tutte le operazioni infragruppo siano riportate in bilancio e periodicamente consuntivate e riconciliate;	In caso di incassi disguidati: lettera firmata del Ruc e bonifico
		verificare che le operazioni intercorse tra la società e le società del Gruppo, con particolare riguardo alle reciproche situazioni debitorie e creditorie e sulle operazioni compiute tra le stesse nel corso dell'esercizio siano avvenute nel rispetto dello Statuto sociale e delle normative di legge vigenti.	Verifiche periodiche Ruc

Attività svolte da Sorgeaqua s.r.l.	Soggetto responsabile	Regole applicative	Evidenze/controlli
-------------------------------------	-----------------------	--------------------	--------------------

direttamente			
Attività proprie degli Amministratori	AU	Verifiche relative alla inconfiribilità ed incompatibilità degli Amministratori	Autodichiarazione degli interessati. -----
		assicurare che le decisioni siano assunte conformemente a quanto previsto dallo Statuto, dalle norme di legge vigenti e da quanto previsto nel Codice di comportamento approvato	- Libro Verbali AU - Relazioni a bilancio - Incontri con cadenza almeno annuale tra AU e Organismo di Vigilanza/RPC
		assicurare il puntuale rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità del capitale	
		verificare che le decisioni assunte siano puntualmente e correttamente eseguite	
		non assegnare incarichi di consulenza a dipendenti della P.A.	
		assicurare il pieno supporto agli Organi di Controllo nello svolgimento delle attività di loro competenza	
		garantire, con riferimento alle comunicazioni societarie, che tutte le informazioni sociali trasmesse all'esterno, anche verso Autorità di Vigilanza, siano rispondenti all'effettiva situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e siano rintracciabili negli atti e nei libri societari	

FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

OdV e RPC incontrano annualmente l'AU, il Collegio Sindacale ed il Responsabile dell'Ufficio Contabilità. Dell'incontro/incontri viene redatto apposito verbale.

Il Responsabile dell'Ufficio Contabilità, comunica immediatamente all'Organismo di Vigilanza/RPC di Sorgea srl ogni anomalia riscontrata.

FUNZIONE FINANZIARIA

Con riferimento alla Funzione “Finanziaria”, riguardante la gestione di flussi finanziari, il rischio di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001 o di tipo corruttivo o anche solo un comportamento non coerente con i principi di trasparenza e correttezza amministrativa, è stato valutato in via prudenziale ad un livello alto, in considerazione dell’analisi del contesto esterno infra evidenziata, sebbene non si siano mai registrati episodi relativi a procedimenti giudiziari e/o disciplinari nei confronti dei dipendenti, procedimenti per responsabilità amministrativo/contabili da parte della Corte dei Conti, segnalazioni pervenute da parte di dipendenti, fornitori o cittadini o reclami inerenti episodi di cattiva gestione.

PRINCIPI

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l’attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile, all'OdV ed al RPC

Attività svolte da Sorgea s.r.l.	Soggetto responsabile	Regole applicative	Evidenze/controlli
			Su tutte le voci verifiche a campione del collegio sindacale e del revisore contabile.
Gestione cassa per pagamenti	Resp. Ufficio Contabilità	registrazione e aggiornamento periodico di uno	Registro di cassa

RUC	scadenziario analitico delle posizioni debitorie	
	pagamenti effettuati prevalentemente tramite bonifico e secondo i requisiti richiesti dalla normativa vigente sulla tracciabilità dei flussi finanziari	Controlli specifici in Equitalia tramite sito internet per importi superiori a 10.000 euro Controllo durc on line
	pagamenti con assegno solo in via eccezionale, nel rispetto delle disposizioni della normativa antiriciclaggio e antimafia	Solo per Sorgeacqua srl in caso di restituzioni importi. Documento siglato da Resp uff. fatturazione
	controlli periodici di consistenza delle casse	Doc di sintesi ufficio contabilità Verifica trimestrale revisore legale Relazioni
	verifiche di regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile	Verifica collegio sindacale
	efficace custodia ed utilizzo delle password per effettuare pagamenti on banking	Disposizione di servizio con attribuzione di operatività su conti correnti bancari tramite home-banking Per poter operare con HB occorre essere in possesso simultaneamente di: 1. Codice di accesso 2.Password 3. Chiavetta elettronica.

			<p>I primi due sono archiviati sul pc nel profilo personale dell'operatore (visibili dal solo reparto amministrativo), mentre la chiavetta elettronica è tenuta nella cassetta di sicurezza presso l'ufficio contabilità.</p> <p>La riconciliazione dei pagamenti la esegue persona diversa da chi ha effettuato il pagamento.</p>
		<p>valutazione dell'efficienza e della regolarità delle operazioni di verifica effettuate sulle casse con riferimento agli adempimenti formali, di legge e contabili</p>	<p>Verifiche collegio sindacale e revisore</p>
Gestione cassa per incassi	RUC	<p>registrazione e periodico aggiornamento di uno scadenziario analitico delle posizioni creditorie</p> <p>esistenza di documentazione giustificativa per ogni incasso</p> <p>periodico controllo partite aperte</p> <p>accertamento della corretta contabilizzazione e dell'effettivo versamento nei fondi dell'azienda di tutti i valori ricevuti - riconciliazioni estratti conto</p>	<p>Elenco insoliti</p> <p>Emissione sollecito firmato da RUC</p> <p>Riscontri su flussi bancari e postali</p> <p>Periodica verifica del revisore su estratti conto</p>
Rapporti bancari	RUC	<p>negoiazione iniziale e verifica</p>	<p>Documento</p>

		periodica delle condizioni negoziate con le banche e altri istituti di credito	riepilogativo offerte per AU Approvazione scritta AU Contratto firmato da AU con sigla RUC
		periodico esame dei movimenti effettuati sui conti correnti	Verifica ufficio amm.vo
		periodiche riconciliazioni bancarie effettuate da funzione diversa da chi ha operato sui conto correnti	Verifica ufficio amm.vo
		autorizzazione all'apertura e chiusura di conti correnti da parte della funzione delegata	Autorizzazione AU
Finanziamenti		esistenza di una politica finanziaria organica	Delibera Assemblea
		valutazioni economico comparative per la selezione delle più idonee fonti di finanziamento	Documento riepilogativo offerte per Assemblea Approvazione scritta assemblea o AU Contratto firmato da AU con sigla Ruc
		autorizzazione Assemblea per l'assunzione di passività a medio e lungo termine	Proposta scritta AU Verbale Assemblea
		regolare ed economica stipula di contratti per l'acquisizione dei finanziamenti a medio e/o lungo termine	Contratto sottoscritto da AU e siglato da Ruc
		analisi dei fabbisogni finanziari e delle relative fonti di copertura	Piani pluriennali approvati da Assemblea/AU

		controllo sulle garanzie rilasciate e della loro eventuale cancellazione	Controllo revisore dei conti
--	--	--	------------------------------

Il Responsabile dell'Ufficio Contabilità informa annualmente l'Organismo di Vigilanza ed il RPC, attraverso uno specifico report scritto, circa gli aspetti più significativi afferenti le diverse attività del processo di propria competenza.

Il Responsabile di riferimento comunica immediatamente all'Organismo di Vigilanza ed al RPC ogni deroga alle procedure di processo decisa in via di emergenza indicandone la motivazione ed inoltre ogni anomalia riscontrata.

FUNZIONE SISTEMI INFORMATIVI

Con riferimento alla Funzione "Sistemi Informativi", il rischio di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001 è stato valutato in via prudenziale ad un livello comunque medio, sebbene non si siano mai registrati episodi relativi a procedimenti giudiziari e/o disciplinari nei confronti dei dipendenti, procedimenti per responsabilità amministrativo/contabili da parte della Corte dei Conti, segnalazioni pervenute da parte di dipendenti, fornitori o cittadini o reclami inerenti episodi di cattiva gestione.

I PRINCIPI

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza del sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

ATTIVITA'	REGOLE	Evidenze/controlli
Salvaguardia attrezzature hardware e programmi software	Assicurare e verificare che: <ul style="list-style-type: none">• siano installati e gestiti sistemi d'allarme, antifurto;• siano installate e gestite apparecchiature di continuità dell'energia elettrica;• siano installati e gestiti con costante aggiornamento pacchetti antivirus;• siano inventariate periodicamente le attrezzature	Impiantistica Documentazione cartacea

	<p>hardware, i programmi software e le licenze d'uso;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● sia in uso un sistema con password di accesso, per profilo aziendale e per dipendente, personalizzate in funzione dei ruoli e dei compiti attribuiti, da modificare periodicamente; ● le password siano conservate in luoghi protetti e la loro gestione sia demandata alla sola funzione responsabile del sistema; ● vengano effettuati periodici salvataggi di back up dei dati; ● siano controllati gli accessi ad internet, alla trasmissione dati alla Pubblica Amministrazione o sue diramazioni, nonché al sistema bancario attraverso blocchi di sistema; ● siano effettuate verifiche sul sistema, mediante personale esterno all'azienda nello specifico l'Amministratore di Sistema nominato, attraverso interventi periodici di manutenzione e simulazione di alterazioni di funzionamento. 	
--	---	--

FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

L'addetto incaricato del Servizio informatico informa annualmente l'Organismo di Vigilanza, attraverso uno specifico report, circa gli aspetti più significativi afferenti le diverse attività del processo di propria competenza.

Il responsabile o gli addetti di riferimento comunicano immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in via di emergenza indicandone la motivazione ed inoltre ogni anomalia riscontrata.

FUNZIONE SICUREZZA

Con riferimento alla Funzione "Sicurezza", il rischio di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001 è stato valutato in via prudenziale ad un livello comunque medio, sebbene non si siano mai registrati episodi relativi a procedimenti giudiziari e/o disciplinari nei confronti dei dipendenti, procedimenti per responsabilità amministrativo/contabili da parte della Corte dei Conti, segnalazioni pervenute da parte di dipendenti, fornitori o cittadini o reclami inerenti episodi di cattiva gestione ed in ogni caso in ragione della tipologia della mission aziendale.

I PRINCIPI

L'impresa si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

LE REGOLE

Assicurare che siano rispettati tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro ed in particolare quanto segue.

- Il Datore di Lavoro deve
- adempiere agli obblighi non delegabili previsti dal d.lgs. 81/08 e agli obblighi comunque non delegati Nomine formali.
Programmi specifici.
DVR
 - nominare un Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione - RSPP - ai sensi del d.lgs. 81/08, garantendo che lo stesso possieda le capacità e i requisiti professionali previsti dall'art. 32 dello stesso d.lgs P.S.C.
Fascicolo Comunicazioni specifiche.
 - consentire al RSPP di svolgere adeguatamente il proprio incarico
 - predisporre e mantenere aggiornata la relazione di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro individuando le conseguenti misure di

protezione e prevenzione e i DPI utilizzabili, nonché il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza

- garantire che ad ogni lavoratore sia fornita adeguata informazione/formazione, anche sulla base della valutazione dei rischi effettuata
- verificare, nel caso di affidamento lavori ad un'unica impresa, l'applicazione delle norme di cui all'art. 26 TU Sicurezza, compresa la stesura del DUVRI per le attività interferenziali
- coordinare il Servizio di Protezione e Prevenzione
- adempiere a tutti i compiti a lui affidati dal datore di Lavoro
- coadiuvare il Datore di Lavoro nella scelta dei componenti del gruppo gestione emergenze e pronto soccorso per le attività e verificare che gli stessi ricevano adeguata formazione
- individuare e valutare i rischi ed individuare le misure di prevenzione e protezione
- elaborare le misure di sicurezza per le varie attività aziendali
- proporre programmi di formazione ed informazione per i lavoratori e i RLS
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della sicurezza e della salute
- fornire informazioni ai lavoratori su

Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione deve

Nomine formali
DVR
Programmi specifici

rischi, pericoli e misure di tutela

- collaborare con il medico competente ed il datore di lavoro nella definizione del piano di sorveglianza sanitaria
- coadiuvare il datore di lavoro nella scelta dei dispositivi di protezione individuale

Il Dirigente deve

- attuare, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa

Direttive

Il Preposto deve	<ul style="list-style-type: none">● sovrintendere, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa	Controlli riscontrabili
------------------	--	-------------------------

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

L'Organismo di Vigilanza incontra annualmente RSPP il quale, attraverso uno specifico report, lo informa circa gli aspetti più significativi afferenti le diverse attività del processo di propria competenza.

I Responsabili di riferimento comunicano immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in via di emergenza indicandone la motivazione ed inoltre ogni anomalia riscontrata.