

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE e CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

PARTE GENERALE



Revisione n.00	Approvata dal C.d.A	in data 1° febbraio 2005
Revisione n.01	Approvata dal C.d.A	in data 28.01.2008
Revisione n.02	Approvata dal C.d.A	in data 2009
Revisione n.03	Approvata dal C.d.A	in data 26.01.2018
Revisione n.04	Approvata dal C.d.A	in data 18.12 2023

INDICE

PREMESSA

CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – MODELLO DI GOVERNANCE

1.1 STORIA, NATURA GIURIDICA E ATTIVITÀ DI SISPI

1.2 STRUTTURA SOCIETARIA

1.3 SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

CAPITOLO 2 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

2.1 D.LGS. 175/2016 - TESTO UNICO IN MATERIA DI SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA

2.2 D.LGS. 231/2001 - DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

2.3 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE COMPORTAMENTO DOVEROSO DELLA SOCIETÀ AL FINE DI PREVENIRE, PER QUANTO POSSIBILE, IL COMPIMENTO DEI REATI PREVISTI DAL DECRETO

2.4 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE E PERSONA INCARICATA DI PUBBLICO SERVIZIO

CAPITOLO 3 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO SISPI: LA METODOLOGIA ADOTTATA

3.1 METODOLOGIA ADOTTATA E FASI

3.1.1 LA SOMMINISTRAZIONE DEI QUESTIONARI SCI E LE INTERVISTE

3.1.2 LA GAP ANALYSIS

3.2 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO DEL MODELLO

CAPITOLO 4 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

4.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.2 ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'O.D.V.

4.3 RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.5 FUNZIONI DELL'O.D.V.: REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

CAPITOLO 5 - FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'O.D.V.

5.1 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.2 SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

5.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

CAPITOLO 6 - PIANO DI FORMAZIONE E DIVULGAZIONE

6.1 IL PIANO ADOTTATO DA SISPI

6.2 DIPENDENTI - PERSONALE DIRIGENTE E PERSONALE NON DIRIGENTE

6.3 COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI E SOGGETTI CON FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA DI SISPI

CAPITOLO 7 - SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 PRINCIPI GENERALI

7.2 PUBBLICITÀ ED EFFICACIA

7.3 PRINCIPI GENERALI DI APPLICAZIONE

7.4 CRITERI DI COMMISURAZIONE

CAPITOLO 8 - MODELLO 231, SISTEMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: IL SISTEMA INTEGRATO

8.1 INTEGRAZIONE TRA MODELLO 231 E PTPCT

8.2 SISTEMA DI SEGNALAZIONE PER VIOLAZIONI DEL MOGC

CAPITOLO 9 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

9.1 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

ALLEGATI PARTE GENERALE

- Flussi informativi verso l'ODV
- Organigramma aziendale
- Catalogo reati presupposto ex. D.Lgs.231/01 (al 22.03.2023)

ULTERIORI DOCUMENTI COMPONENTI DEL MOG 231

- **Parte Speciale**
- **Regolamento istitutivo OdV**
- **Codice Etico e di comportamento**
- **Sistema Disciplinare**

- Regolamento sul Whistleblowing

Premessa

Il presente documento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18.12.2023, costituisce una revisione del Modello di Organizzazione adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 2009 in quanto atto dell'organo di gestione (organo dirigente) ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. a) del D.Lgs. 231/01, resa necessaria in considerazione dell'evoluzione normativa, nonché di una opportuna verifica dell'adeguatezza del precedente sistema di gestione e controllo.

***Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC)**, si compone essenzialmente della presente **Parte Generale** che definisce il contesto aziendale, il quadro normativo di riferimento e il funzionamento dei principali strumenti di prevenzione del Modello stesso, e di una **Parte Speciale**, di carattere spiccatamente operativo, che definisce le attività che dovranno essere poste in essere dalle strutture aziendali, ognuna per la propria competenza.*

*Completano il **MOGC** facendone parte integrante e sostanziale i seguenti documenti:*

- **Regolamento istitutivo dell'OdV**
- **Codice Etico e di comportamento**
- **Sistema Disciplinare**
- **Regolamento sul Whistleblowing**

*I suoi **destinatari** sono amministratori, dirigenti e dipendenti di SISPI, nonché i consulenti, i collaboratori esterni, e i Partner.*

***Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo**, in estrema sintesi, persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo societario, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte che possano integrare i reati contemplati dal D.Lgs. 231/01, il cui eventuale manifestarsi comporterebbe delle conseguenze patrimoniali e operative **a danno dell'ente**.*

Attraverso l'individuazione delle attività a rischio reato e l'istituzione delle procedure di gestione, si vuole, dunque, da un lato, aumentare il grado di consapevolezza di tutti coloro che operano in nome e per conto di SISPI, rispetto ai possibili illeciti sanzionabili, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività aziendale, consentire a SISPI di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

*Condizione imprescindibile affinché non venga meno l'azione di tutela giuridica del MOGC, è la **concreta attuazione** delle prescrizioni in esso contenute.*

E' opportuno evidenziare che l'introduzione di un ulteriore sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli standard di comportamento adottati dalla Società, integra un requisito normativo che, benché facoltativo, da un lato aumenta la fiducia reputazionale di cui SISPI gode nei confronti dei soggetti terzi, e dall'altro rappresenta un solido strumento di gestione aziendale, che contribuisce a regolare comportamenti e decisioni di coloro che, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome della Società.

CAPITOLO 1

DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – MODELLO DI GOVERNANCE

1.1 Storia, natura giuridica e attività di SISPI

La SISPI Sistema Palermo Innovazione S.p.A. è stata **costituita nel 1988** (allora Sistema Palermo Informatica S.p.A.) su iniziativa del Comune di Palermo - allora socio di maggioranza - con la Finsiel S.p.A., per la progettazione, la realizzazione, lo sviluppo e la conduzione tecnica del Sistema Informatico e Telematico Comunale (SITEC).

Operativa dal 1990, Sispi è il partner tecnologico del Comune di Palermo per la progettazione e la realizzazione di soluzioni tecnologiche per l'innovazione dei processi amministrativi.

Dal maggio 2009 - anche in ragione delle norme nel frattempo intervenute col cd. "Decreto Bersani" (in particolare art. 13 del DL 233/2006, poi abrogato) il capitale sociale è stato interamente acquisito dal Comune di Palermo (Delibera Consiglio Comunale n.26 del 5 marzo 2009), e la società rientra nell'elenco ISTAT che individua gli enti di natura privata, ricompresi nel conto economico consolidato dello Stato ai fini della quantificazione della spesa pubblica.

La Sispi opera - in regime "in house" fornendo servizi strumentali e strutturali per il funzionamento del Comune di Palermo dal quale è assoggettata al "controllo analogo", ai sensi del Testo Unico sulle Società Partecipate Dlgs. 175/16 e succ. mod. e int. (vedi infra), posto in essere anche attraverso il Regolamento Unico dei controlli approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 09/02/2017, ed in particolare al Capo VI, contenente una sezione dedicata a "Il controllo sulle società partecipate non quotate". Con tale Regolamento l'Amministrazione dispone specifici strumenti di controllo societario, economico-finanziario, di efficienza, efficacia ed economicità della gestione, ispettivo e informativo nonché le modalità di esercizio di tale controllo.

Nel tempo, la Sispi (Sistema Palermo Informatica) ha ampliato il suo raggio d'azione, integrando alla gestione del SITEC, la realizzazione di soluzioni innovative e complesse che rispondono alla visione strategica complessiva della Città di Palermo indicata dall'Agenda Palermo Digitale, che rappresenta la sintesi di un percorso, fortemente voluto dall'Amministrazione Comunale, nel quale la Città, le risorse umane, le competenze, i progetti, gli stakeholders e le risorse economiche disponibili anche attraverso specifiche linee di finanziamento, convergono per costruire concretamente un modello (ecosistema)

di "città intelligente" in grado di promuovere compiutamente i "diritti di cittadinanza digitale", l'efficacia dell'azione amministrativa, lo sviluppo del territorio e la trasparenza dei procedimenti.

Questa transizione, avviata nel corso degli ultimi cinque anni, da fornitrice di servizi informatici per la macchina comunale a motore dell'innovazione digitale a 360 gradi per il territorio e la comunità della Città Metropolitana di Palermo, hanno spinto la società a ridefinire la propria denominazione in Sistema Palermo Innovazione.

Con 103 dipendenti (alla data del settembre 2023), un consolidato know-how tecnologico, l'azienda offre servizi e soluzioni nel settore dell'ICT.

L'attività dell'azienda si focalizza sui servizi offerti al Comune di Palermo e viene svolta presso la sede di Palermo, sita in via Ammiraglio S. Denti di Piraino, 7.

Questa transizione, avviata nel corso degli ultimi cinque anni, da fornitrice di servizi informatici per la macchina comunale a motore dell'innovazione digitale a 360 gradi per il territorio e la comunità della Città Metropolitana di Palermo, ha spinto la società a ridefinire la propria denominazione in Sistema Palermo Innovazione.

L'attività dell'azienda si focalizza sui servizi offerti al Comune di Palermo e viene svolta presso la sede di Palermo, sita in via Ammiraglio S. Denti di Piraino, 7 acquisita in proprietà il 29 giugno scorso (ndr. 2023).

Questa transizione, avviata nel corso degli ultimi cinque anni, da fornitrice di servizi informatici per la macchina comunale a motore dell'innovazione digitale a 360 gradi per il territorio e la comunità della Città Metropolitana di Palermo, ha spinto la società a ridefinire la propria denominazione in Sistema Palermo Innovazione.

Sono in corso i lavori di rinnovo della Convenzione ed il nuovo testo, che terrà conto dell'evoluzione dell'infrastrutturale tecnologica gestita dalla Società, sarà proposto per una durata del rapporto sessennale (2024-2029).

Il 18 dicembre 2017 la Sispi ha avviato il suo percorso di certificazione caratterizzato da estremo dinamismo, conseguendo la nuova certificazione UNI EN ISO 9001:2015 relativa a "Progettazione, Sviluppo, Produzione e Manutenzione di Applicazioni Software e di Integrazione Sistemi in ambito ICT. Progettazione, Realizzazione ed Erogazione di: Servizi di Conduzione Operativa di Sistemi di Elaborazione dati e Reti di Telecomunicazione; Servizi di Conduzione Funzionale di Applicazioni Informatiche", che sostituisce le precedenti certificazioni acquisite a partire dal 1998.

Col percorso allora intrapreso e costantemente condotto negli anni, Sispi oggi possiede 12

certificazioni, diverse secondo gli standard internazionali EN/ISO (standard rappresenta un documento, approvato da un ente riconosciuto, che fornisce le regole, le linee guida o le specifiche tecniche per lo svolgimento di alcune attività).

La conformità agli standard, come noto, assicura che le performance, di solito variabili, diventino ripetibili. Nell'ordine tali certificazioni sono:

ISO 9001:2015	Sistema di Gestione Qualità	Prima Emissione: 21.07.1998
ISO/IEC 27001:2013	Sicurezza delle Informazioni	Prima Emissione: 11.09.2019
ISO 27701:2019	Sicurezza delle Informazioni, Privacy	Prima Emissione: 11.09.2019
EN 50600	Data center facilities & infrastructures	Prima Emissione: 21.05.2021
ISO/IEC 20000-1:2018	Gestione Servizi	Prima Emissione: 08.07.2021
ISO 22301:2019	Continuità Operativa	Prima Emissione: 15.07.2021
ISO 50001:2018	Efficienza Energetica	Prima Emissione: 15.09.2021
ISO 27017:2015	Sicurezza per Servizi Cloud	Prima Emissione 30.05.2022
ISO 27018:2019	Sicurezza per Servizi Cloud, Privacy	Prima Emissione 20.05.2022
ISO 14064-1:2018	Emissioni Gas Effetto Serra	Prima Emissione: 20.07.2022
ISO 14001:2015	Sistema di Gestione Ambientale	Prima Emissione 14.10.2023
EMAS III	Regolamento (CE) No. 1221/2009 modificato dal REGOLAMENTO (UE) 2017/1505 e dal REGOLAMENTO (UE) 2018/2026 DELLA COMMISSIONE	Prima Emissione: 13.09.2023

Tale set di certificazioni, costituisce il ns Sistema di Gestione Integrato.

1.2 Struttura societaria

Alla società ed agli organi sociali e di controllo si applicano, le previsioni del Codice civile, debitamente integrate dal T.U.S.P. (D.lgs 175/2016), i membri degli organi societari sono designati e nominati con Determinazione Sindacale, previa istruttoria sul possesso dei requisiti richiesti a cura degli uffici competenti.

In particolare, il modello di *governance* prevede la presenza di:

1. Assemblea
2. Amministratore unico o Consiglio di Amministrazione
3. Collegio Sindacale
4. Revisore legale dei Conti nominato ai sensi del D.Lgs. 39/2010.

La struttura organizzativa di SISPI è attualmente (cfr. OdS2/2022) articolata secondo Centri di Competenza, che racchiudono al loro interno processi ed attività omogenee.

I Centri di competenza sono a loro volta articolati in ulteriori Funzioni/servizi, secondo

quanto di seguito elencato e meglio descritto negli appositi Ordini di servizio.

Centro di Competenza Servizi alla Direzione, che ingloba al suo interno le attività di:

- *Segreteria di Presidenza e Protocollo*
- *Affari Societari ed Organi deliberativi, Comunicazioni e Relazioni esterne*
- *Affari Legali e Contrattuali*

Centro di Competenza Pianificazione, Amministrazione e Controllo, che ingloba al suo interno le attività di:

- *Risorse Umane, Formazione e Sicurezza sul Lavoro*
- *Amministrazione e Controllo di Gestione*
- *Ufficio Acquisti*
- *Staff DG – Progetti di Offerte e Reporting*

Centro di Competenza Tecnologie, che ingloba al suo interno le attività di:

- *Sistemi e Sicurezza ICT (Architettura e Sistemi, Osservatorio ICT, Network e Telecomunicazioni, Gestione Tecnica-operativa DC)*
- *Sviluppo Soluzioni (Devops e System Integration, Piattaforme abilitanti Nazionali, Delivery Servizi, Manutenzione Software)*

Centro di Competenza Customer Care, che ingloba al suo interno le attività di:

- *Processi Interni, Certificazioni e Misura del Valore*
- *CRM, Contact Center, Customer Care*
- *Sistemi Periferici e Logistica (Sicurezza e Analisi 1° livello, Gestione Interventi, Stamperia e Logistica)*

Centro di Competenza Smart City, che ingloba al suo interno le attività di:

- *Sistema Integrato Connettività*
- *Servizi di Livello Urbano*

Centro di Competenza e-Government, che ingloba al suo interno le attività di:

- *e-Government e Gestione Entrate (Servizi di e-Government, Gestione Tributi, Gestione Operativa Agenda Entrate)*
- *Servizi alle Persone (Assistenza Sociale)*
- *Sistemi Territoriali/Data Analisi*
- *Dematerializzazione Processi, Polizia Municipale e Cultura*

Centro di Competenza Macchina Comunale, che ingloba al suo interno le attività di:

- *Personale, CoGe, Bilancio (CoGe Bilancio, Personale)*
- *LL.PP., Uffici Tecnici*

1.3 Sistema di deleghe e procure

Ai sensi dell'art.25 dello Statuto, l'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta, salvo quanto per legge è inderogabilmente riservato all'Assemblea dei soci ed agli Enti titolari di controllo analogo.

L'Assemblea dei Soci – previa apposita Determinazione Sindacale assunta ai sensi dell'art. 2449 c.c. - provvede alla nomina dell'Amministratore Unico o dei componenti il Consiglio di Amministrazione, e, in quest'ultimo caso, individua all'interno di quest'ultimo il Presidente ed occorrendo il Vice Presidente, carica attribuita solo per i casi di assenza o impedimento del Presidente, senza alcun compenso aggiuntivo.

L'Organo Amministrativo costituito in forma collegiale delibera l'assegnazione dei poteri all'interno del Consiglio e in capo al Direttore Generale.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire deleghe di gestione ad un solo amministratore fatte salve le deleghe attribuite al Presidente preventivamente autorizzate dall'Assemblea.

CAPITOLO 2

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

2.1 D.Lgs. 175/2016 - Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica

L'intervento normativo operato dal **Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175**, nel riassumere in un quadro organico le numerose disposizioni vigenti in materia, ne ridisegna la disciplina con la finalità di razionalizzare il settore delle società a partecipazione pubblica, avendo anche riguardo ad un'efficiente gestione delle partecipazioni medesime ed al contenimento della spesa pubblica.

Il Testo Unico si articola sostanzialmente in **quattro** tipologie di intervento:

1. **disposizioni introduttive** recanti: l'indicazione dell'oggetto e dell'ambito di applicazione del T.U.; la formulazione delle definizioni; l'individuazione dei tipi di società in cui è ammessa la partecipazione pubblica.
2. **disposizioni volte a stabilire condizioni e limiti delle partecipazioni pubbliche**, nonché a ridefinire le regole per la costituzione di società o per l'assunzione o il mantenimento di partecipazioni societarie da parte di amministrazioni pubbliche e di alienazione di partecipazioni pubbliche;
3. **disposizioni in materia di organi di amministrazione e di controllo delle società a controllo pubblico**, con riferimento ai seguenti profili: *governance* societaria, requisiti dei componenti degli organi di amministrazione e compensi dei membri degli organi sociali; regime di responsabilità dei rappresentanti degli enti pubblici partecipanti; regime di controllo, con riguardo all'attivazione del controllo giudiziario, alla prevenzione della crisi di impresa, al controllo e monitoraggio da parte del Ministero dell'economia e delle finanze;
4. **disposizioni volte a incentivare l'economicità e l'efficienza** mediante l'introduzione di procedure di razionalizzazione periodica e di revisione straordinaria, di gestione del personale, di specifiche norme finanziarie per le partecipate degli enti locali e di promozione della trasparenza.

L'articolo 4 del Testo Unico fissa il **divieto** generale, per le amministrazioni pubbliche, di costituire, anche indirettamente, società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi **non strettamente necessarie** per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, nonché di acquisire o mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in tali

società. Nei limiti di tale principio, lo stesso articolo 4 elenca le **finalità perseguibili** dalle amministrazioni mediante le società partecipate:

- a. produzione di un servizio di interesse generale;
- b. progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche;
- c. realizzazione e gestione di un'opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di un servizio d'interesse generale attraverso un contratto di partenariato con un imprenditore privato selezionato secondo specifiche procedure;
- d. **autoproduzione di beni o servizi strumentali all'Ente o agli enti pubblici partecipanti;**
- e. servizi di committenza, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici.

Sispi, dunque, rientra nel novero dei soggetti di cui alla superiore lettera d).

L'articolo 16 del Testo Unico –*Società in house*

L'art. 16 reca disposizioni sulle società *in house* in coerenza con la normativa europea, recepita nel nostro ordinamento anche col D.Lgs. 50/2016 oggi superato dall'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023, che prevede l'affidamento diretto alle società *in house* al c.2 dell'art. 7 recante "Principio di auto-organizzazione amministrativa".

Già prima della codificazione normativa europea, la giurisprudenza europea e quella nazionale avevano avuto modo di elaborare indici identificativi da utilizzare per verificare la legittimità del ricorso all'*in house providing*: la totale partecipazione pubblica; il controllo analogo, anche congiunto nel caso di affidamento *in house* in favore di società partecipata da più enti pubblici; la prevalenza dell'attività con l'Ente affidante.

In particolare, l'art. 16 del Testo unico prevede la disciplina di seguito enunciata con riferimento ai singoli commi:

comma 1, che subordina l'affidamento diretto di contratti pubblici alle società *in house* da parte di amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo ovvero il controllo analogo congiunto alla condizione che non vi sia partecipazione di capitali privati¹, ad

¹La ratio della norma consiste nell'evitare che l'aggiudicazione di un affidamento diretto (in assenza quindi di una procedura competitiva) determini un indebito vantaggio in favore di operatori economici privati, titolari di una partecipazione nel capitale della

eccezione di forme di partecipazione che siano prescritte da norme di legge e che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata.

comma 2, che conferisce agli statuti delle società *in house* la facoltà di derogare ad alcune disposizioni del Codice Civile. In particolare: gli statuti delle S.p.A. possono contenere clausole in deroga delle disposizioni sul sistema di *governance* tradizionale (art. 2380-bis) e sul sistema di *governance* dualistico (art. 2409- *novies*). Si tratta di deroghe che trovano fondamento nel ruolo penetrante di direzione e gestione svolto dalla P.A. nei confronti dell'organo amministrativo societario, attraverso l'istituto ormai riconosciuto del cd. "controllo analogo".

comma 3, che dispone che gli statuti delle società *in house* debbano prevedere che almeno l'80% del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'Ente pubblico o dagli enti pubblici soci.

comma 4, che dispone che il mancato rispetto del suddetto limite dell'80% del fatturato costituisce grave irregolarità ai sensi dell'articolo 2409 del codice civile e dell'articolo 15 del decreto legislativo in esame.

comma 5, che dispone che, nel caso di mancato rispetto del richiamato limite di fatturato, la società possa sanare l'irregolarità se, entro tre mesi dalla data in cui la stessa si è manifestata, rinuncia una parte dei rapporti di fornitura con soggetti terzi, ovvero rinunci agli affidamenti diretti da parte dell'Ente o degli enti pubblici soci. Nell'uno e nell'altro caso la società è tenuta a sciogliere i relativi rapporti contrattuali.

comma 6, che prevede che, nel caso di rinuncia agli affidamenti diretti (di cui al comma 5), la società possa continuare la propria attività se e in quanto sussistano i requisiti previsti dall'articolo 4 per la costituzione di società partecipate. A seguito della cessazione degli affidamenti diretti, perdono efficacia le clausole statutarie e i patti parasociali finalizzati a realizzare i requisiti del controllo analogo.

comma 7, che prevede che le società *in house* provvedano all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina recata dal codice dei contratti pubblici.

L'articolo 19 del Testo Unico - Gestione del personale

In materia di gestione del **personale** delle società a controllo pubblico, l'art. 19 del Testo Unico stabilisce - salvo specifiche disposizioni contenute nel medesimo provvedimento -

società partecipata, ai danni degli altri operatori economici concorrenti e, al contempo, nell'evitare di sfavorire quelle realtà in cui la presenza di soggetti privati sia resa obbligatoria da una norma di legge, a condizione che siano rispettati i presupposti del controllo analogo della pubblica amministrazione.

che i rapporti di lavoro siano disciplinati dalle disposizioni vigenti per il settore privato, mentre al reclutamento si applichino i principi previsti per l'accesso alle pubbliche amministrazioni.

In particolare, nel caso di Sispi, ai rapporti di lavoro dei dipendenti si applicano - per quanto non espressamente disciplinato - le disposizioni del Codice civile e le norme sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, ai sensi della vigente normativa e del CCNL di riferimento che è il "CCNL METALMECCANICI".

Viene inoltre definito uno specifico meccanismo di gestione dei processi di mobilità che per il caso di specie è esplicitamente declinato dall'Atto di indirizzo del Sindaco di Palermo del 24.10.2019 che così recita:

"nell'effettuazione di percorsi di selezione per il reclutamento di personale, si proceda, prioritariamente, attingendo alle professionalità ed ai profili presenti nel bacino complessivo del personale occupato nelle società partecipate, a parità di profilo e mansione ricercata, che siano disponibili ad effettuare una migrazione tra società con cessione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 1406 c.c. in presenza del consenso della società cedente il contratto di lavoro. In mancanza di copertura dei profili professionali attraverso la migrazione tra società. Procedere al reclutamento nel rispetto delle normative, nazionali e regionali, in materia di assunzione di personale nelle società partecipate. Ai fini dell'economicità e della rapidità di intervento, le Società potranno valutare di attingere ad eventuali graduatorie formate in un periodo precedente per i medesimi profili professionali già oggetto di precedenti migrazioni

che le Società effettuino i percorsi di reclutamento del personale, esclusivamente e limitatamente, per profili lavorativi indicati nel Piano di fabbisogno del personale [che annualmente la Società predispose nell'ambito della pianificazione industriali pluriennale]"

indirizzi di cui l'Azienda tiene conto anche se l'atto sopra richiamato non è elencato tra le fonti del vigente Regolamento sul reclutamento (di prossimo aggiornamento).

2.2 D.Lgs. 231/2001 –la Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito, il "**Decreto**"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli Enti (persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica), oltre a quella delle persone fisiche che

li rappresentano e che materialmente hanno realizzato l'illecito.

Secondo tale disciplina, gli Enti possono dunque essere ritenuti responsabili e, conseguentemente, sanzionati, in relazione a taluni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, dagli amministratori, dai dipendenti o da soggetti che operano per conto della Società.

Affinché sia punibile l'Ente, il reato deve essere commesso da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza delle prime.

L'Ente è quindi responsabile per i reati commessi (nel suo interesse o vantaggio) dai seguenti soggetti:

- *soggetti in posizione apicale, con funzioni di rappresentanza, direzione, amministrazione, gestione e controllo, anche di fatto, dell'Ente (amministratori, direttori generali, liquidatori, socio unico, socio tiranno, amministratore di fatto), o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (institori, direttori di stabilimento o ramo aziendale, responsabili di filiale): tali soggetti devono essere in concreto investiti di funzioni gestorie e di controllo, il che esclude la rilevanza dei reati posti ad esempio in essere dai revisori, dagli addetti all'internal auditing e sindaci;*
- *soggetti sottoposti a direzione o vigilanza dei soggetti apicali (c.d. soggetti sottoposti: dipendenti, collaboratori, agenti, franchisees, concessionari di vendita, ecc.): si tratta di soggetti che non rappresentano l'Ente, o comunque le cui scelte non determinano la politica aziendale, essendo esse stesse espressione ed attuazione di decisioni prese da un gruppo di comando al quale essi non partecipano.*

L'esimente da responsabilità si atteggia diversamente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto.

- a. Qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali, anche se all'Ente non viene automaticamente attribuita la responsabilità del reato commesso dal proprio vertice, la colpevolezza organizzativa dell'Ente è presunta, in quanto si ritiene che il loro operato, dato il rapporto di immedesimazione organica con l'Ente, sia espressione della politica dell'impresa; in questo caso opera una inversione dell'onere della prova e, dunque, ai fini della responsabilità dell'Ente l'accusa dovrà solo provare che:
 - è stato commesso uno dei reati-presupposto;

- l'autore è una persona in posizione apicale;
- il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

L'Ente dovrà invece dimostrare di avere adottato un efficace MOGC (mancanza di colpa da organizzazione), oppure che il comportamento del soggetto apicale è stato frutto di un comportamento fraudolento, cioè che tale soggetto abbia agito con la consapevolezza e la volontà di eludere, di "forzare" la rete di precauzioni che la Società si è imposta per impedire la commissione di quel reato, interrompendo così il legame tra la condotta del reo e l'Ente.

- b. Qualora, invece, il reato sia stato commesso da un soggetto sottoposto, spetta all'accusa l'onere della prova - e, pertanto, non soltanto la prova degli stessi fatti costitutivi previsti in caso di reato commesso dai vertici ma, anche, che il reato sia stato commesso a seguito dell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza sull'operato del subordinato da parte dei vertici. L'Ente sarà invece esente da responsabilità qualora dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato un MOGC idoneo alla **prevenzione** del reato.

In questo caso, dunque, la c.d. colpa organizzativa dell'Ente (l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza sul sottoposto che ha commesso il reato) deve essere provata dal PM, poiché non vige alcuna presunzione di riferibilità del reato all'Ente. Qualora l'Ente dimostri di avere adottato un MOG idoneo ed efficace, non è possibile richiamare l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Le fattispecie di reato

In base al D.Lgs. 231/2001, l'Ente può essere ritenuto responsabile soltanto per la commissione dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o da altri provvedimenti normativi (ad es. art. 10 L. 146/2006 in tema di "Reati transnazionali"), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001 sono comprese, nelle seguenti macro categorie:

- *Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il Patrimonio (art. 24 e 25 D.Lgs.231);*
- *Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001);*

- *Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. 231/2001);*
- *Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. 231/2001);*
- *Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. 231/2001);*
- *Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001);*
- *Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. 231/2001);*
- *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/2001);*
- *Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-Octies.1 D.Lgs. 231/2001);*
- *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Razzismo e xenofobia (art.25-terdecies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25-quaterdecies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001);*

- *Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Reati contro il patrimonio culturale (art. 25- septiesdecies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25- duodevicies, D.Lgs. 231/2001);*
- *Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da Reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva].*

La legge 16 marzo 2006, n. 146 recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001", entrata in vigore sul piano internazionale il 1° settembre 2006, ha introdotto nell'ordinamento italiano la punibilità per i cosiddetti "Reati Transnazionali". Si tratta di delitti di un certo rilievo, commessi da gruppi organizzati che, in considerazione del superamento dei confini nazionali nelle fasi di ideazione, preparazione, esecuzione, controllo o effetti, coinvolgono più Stati. Tali reati, seppur richiamati in altra disposizione di legge (la Legge 146/2006), costituiscono anch'essi reati-presupposto della Responsabilità amministrativa degli enti definita dal D.Lgs. 231/2001, e, pertanto, anche ad essi si applica la disciplina del Decreto.

Le sanzioni

Il Decreto 231 prevede un articolato quadro di sanzioni per l'Ente che non abbia adottato un valido ed efficace MOGC, in caso di reati-presupposto commessi da apicali o sottoposti a suo vantaggio o nel suo interesse.

L'irrogazione delle sanzioni pecuniarie si articola in due fasi:

1. il giudice stabilisce l'ammontare delle quote di sanzione, sulla base di una serie di indici di gravità del reato (gravità del fatto, grado di responsabilità dell'Ente, eventuale attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto);
2. il giudice stabilisce il valore monetario della singola quota (fra un minimo di € 258,23 ed un massimo di € 1.549,37), in considerazione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente. In base a questo sistema, le sanzioni pecuniarie oscillano da un minimo di € 25.852,84 ad un massimo di € 1.549.370,69.

La sanzione può essere ridotta, fino a 2/3, in una serie di casi, ovvero qualora:

- sia accertato il prevalente interesse dell'autore del reato e nessuno o scarso vantaggio per l'Ente;
- il danno patrimoniale sia di lieve entità;
- il danno patrimoniale sia stato risarcito;
- sia stato adottato, dopo la commissione del reato, un efficace MOG.

Le sanzioni pecuniarie sono, tuttavia, in linea generale, scarsamente efficaci, soprattutto per le medie-grandi imprese, per le quali costituiscono un ordinario rischio d'impresa, ammortizzabile attraverso la stipula di polizze assicurative o la creazione di appositi fondi-rischio.

Per tale motivo, il D.Lgs 231 prevede anche delle **sanzioni interdittive**, che **hanno maggiore efficacia deterrente ed incisività rispetto a quelle pecuniarie**, incidendo direttamente sulla capacità produttiva di reddito dell'Ente. Si tratta, in particolare, di:

- interdizione dell'esercizio dell'attività d'impresa;
- sospensione o revoca di autorizzazioni e licenze;
- divieto di contrattare con la P.A.;
- esclusione e revoca, di finanziamenti, sussidi, contributi, agevolazioni;
- divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in caso di commissione di tutti i reati-presupposto, tranne i reati societari e gli abusi di mercato. Esse sono applicabili qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità;
- il reato è stato commesso da soggetti apicali o da sottoposti a causa di gravi carenze organizzative;
- vi è un pericolo di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sulla base dei criteri indicati per le sanzioni pecuniarie (gravità del fatto, grado di responsabilità dell'Ente, attività svolta per limitare i danni e prevenire futuri illeciti), tenendo conto dell'idoneità delle sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Le sanzioni interdittive hanno di norma di durata temporanea da 3 mesi a 2 anni. Sono

applicate in via definitiva se:

- già applicate temporaneamente 3 volte in 7 anni;
- l'Ente ha come scopo principale il compimento di reati.

Le misure interdittive non si applicano se prima del processo l'Ente abbia posto in essere tutte le seguenti condotte riparatorie:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze;
- abbia adottato un MOG post factum idoneo a prevenire i reati della stessa specie;
- abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Qualora l'Ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione è pregiudizievole per la collettività o quando si prospettano rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni dell'Ente e del territorio in cui è situato, il giudice, invece di erogare la sanzione cautelare interdittiva, può nominare un commissario giudiziale, dotato di specifici compiti e poteri, tra i quali la prosecuzione dell'attività, l'adozione e l'efficace attuazione di un MOG idoneo a prevenire ulteriore commissione di reati.

Le sanzioni interdittive possono anche essere applicate anche in via cautelare, qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- il *fumus commissi delicti*, e cioè una probabilità qualificata e ragionevole della sussistenza nel caso di specie del reato;
- il *periculum in mora*, e cioè la sussistenza di fondati e specifici elementi circa la probabilità effettiva ed attuale della ripetibilità di reati della stessa specie di quello per cui si procede.

La misura cautelare può essere sospesa se l'Ente chiede di poter adottare le condotte "riparatorie" e quindi di procedere agli adempimenti cui la legge condiziona l'esclusione della sanzione (risarcimento integrale del danno, eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose ovvero efficace adoperarsi a tal fine, superamento delle carenze organizzative che hanno determinato il reato con l'adozione e l'attuazione di idoneo MOG, messa a disposizione del profitto conseguito ai fini della confisca).

La confisca consegue obbligatoriamente alla sentenza di condanna dell'Ente, anche quando esso assolva onere di provare l'assenza di colpa organizzativa.

Può essere disposta la confisca:

- del prezzo (denaro o altra utilità data o promessa per indurre a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata dal reato) dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente
- di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente, salvo che per la parte che può essere restituita all'eventuale soggetto danneggiato.

In fase cautelare, può essere concesso il sequestro preventivo dei beni (prezzo, profitto, denaro o altre utilità) per i quali è consentita la confisca, senza necessità di provare una pericolosità connessa alla libera disponibilità dei beni stessi.

Le Linee Guida elaborate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, dalle Associazioni di categoria e Confindustria

A livello istituzionale, il **CNDCEC** con il supporto della **Fondazione Nazionale Commercialisti**, ha predisposto numerosi documenti di approfondimento per la elaborazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", ai quali si vanno ad affiancare i documenti e le linee guida emanate delle associazioni di categoria tra le quali un riferimento autorevole è rappresentato da **Confindustria**.

21

La letteratura in materia ha delineato un iter di studio ed elaborazione dei MOG, che può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- studio della struttura aziendale e delle sue peculiarità, con relativa individuazione delle aree di rischio, in relazione ai reati presupposto previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di prevenzione finalizzato a scongiurare il verificarsi dei predetti reati attraverso l'adozione di appositi protocolli e procedure.

Le componenti più rilevanti di un sistema di controllo sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- ✓ documentazione dei controlli;
- ✓ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- ✓ individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- ✓ obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

2.3 L'adozione del "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo": prevenire il compimento di reati presupposto

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – i modelli di cui alla lettera a) debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda

- idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
 5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Decreto prevede altresì che i modelli di cui alla lettera a) debbano prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Secondo quanto previsto dal Decreto i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (denominati anche Linee Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

2.4 Pubblica Amministrazione, pubblico ufficiale e persona incaricata di pubblico servizi

Considerato che nell'ambito delle categorie di reati presupposto del Decreto rientrano reati contro la PA, alcuni dei quali cd. Reati "propri" (*quelli che possono essere commessi solamente da soggetti che rivestono particolari qualifiche soggettive, status, condizione,*

posizione, qualità personale, che li pongono in un particolare rapporto con l'interesse protetto dalla norma), si ritiene utile ausilio alla lettura e comprensione del presente Modello richiamare le seguenti definizioni

Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, italiani o europei, che svolgano una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio".

Funzione pubblica e pubblico ufficiale

Per funzione pubblica si intende, nel diritto, lo svolgimento di un'attività nell'interesse della collettività (interesse pubblico) da parte di enti pubblici o locali, e consiste in un'attività retta da norme di diritto pubblico o da atti autoritativi.

Ai sensi dell'art. 357 del codice penale sono pubblici ufficiali "coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

Il pubblico ufficiale esercita la propria funzione tramite poteri autoritativi, deliberativi o certificativi. Si ricorda che:

- il potere autoritativo è quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.), di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia di carattere pubblico nei confronti di un soggetto (autorizzazioni, concessioni);
- il potere deliberativo è quel potere che permette la formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione;
- il potere certificativo è quel potere di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione del pubblico agente.

Pubblico servizio e persona incaricata di pubblico servizio

L'art. 358 c.p. definisce "persona incaricata di un pubblico servizio" colui che "a qualunque titolo presta 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".

Per pubblico servizio si intendono quindi a titolo esemplificativo:

- le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica; e
- le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (ad esempio, Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali, Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Aziende Energetiche Municipalì, Compagnie Aeree ecc.).

CAPITOLO 3

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO SISPI: LA METODOLOGIA ADOTTATA

3.1 Metodologia adottata e fasi

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del Decreto 231/01 (di seguito anche "Modello"), unitamente alla contemporanea presenza del Codice Etico e di Comportamento oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità di SISPI, dal quale scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi.

SISPI ha, in tale direzione da tempo avviato attività volte a redigere adottare e "mantenere" il proprio modello organizzativo conformemente ai requisiti previsti dal d.lgs. n. 231/200, ed in tale scenario recentemente – anche su invito e premura dell'Organismo di Vigilanza - è stata attivato un processo volto ad aggiornare il Modello adottato.

Il progetto di aggiornamento e revisione si è articolato in cinque fasi, sinteticamente riassunte nella tabella che segue.

	ATTIVITÀ
Fase 1	<p>Avvio delle attività e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001</p> <p><i>Raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reatirichiamati dal d.lgs. n. 231/2001 (processi/attività c.d. "sensibili").</i></p>
Fase 2	<p>Identificazione dei Responsabili di Funzione</p> <p><i>Identificazione dei Responsabili di Funzione, ovvero delle persone della Società che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento ed esecuzione di un piano di interviste dettagliato.</i></p>

Fase 3	<p>Analisi delle interviste, dei processi e delle attività sensibili. Gap Analysis</p> <p><i>Analisi delle interviste, individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di compliance</i></p>
Fase 4	<p>Individuazione dei protocolli di controllo</p> <p><i>Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e dei protocolli di controllo con funzione penale-preventiva, tenuto conto delle procedure già esistenti in SISPI.</i></p>
Fase 5	<p>Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo.</p> <p><i>Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento.</i></p>

3.1.1 Fasi 1 e 2: raccolta documentale, identificazione responsabili funzione, somministrazione questionari SCI e interviste

A valle della raccolta della documentazione aziendale di riferimento e dell'identificazione delle funzioni responsabili con le quali condurre l'analisi dei processi di lavoro rilevanti ai fini della normativa, si è proceduto alla somministrazione di questionari idonei ad una sistematica rilevazione delle informazioni necessarie alla successiva fase di Gap analysis.

I questionari sui Sistemi di Controllo Interno (SCI) permettono infatti di raccogliere informazioni sul grado di conoscenza, comunicazione e condivisione del Sistema di Controllo Interno da parte del personale della struttura di riferimento.

I dati raccolti sono stati quindi organizzati in modo da fornire una "Mappa di Rischio del Sistema di Controllo Interno" che fornisca le seguenti informazioni (rese sia analiticamente che graficamente per un'immediata intellegibilità, *cf. Gap Analysis*):

Di seguito sono elencati i principi di riferimento cui si informa l'attività di verifica ed analisi dell'ambiente interno:

- **sistemi di gestione del personale.**
- **integrità e valori etici;**
- **modalità di gestione aziendale;**
- **adeguatezza della struttura organizzativa;**
- **individuazione di deleghe e responsabilità;**

Sistemi di gestione del personale: le politiche di gestione delle risorse umane riguardano le assunzioni, la gestione delle carriere, la formazione, la valutazione delle performance del personale, le promozioni, le remunerazioni.

Le politiche adottate in tema di formazione forniscono indicazioni su ruoli e responsabilità anche prospettivamente, utilizzando vari metodi (aula, seminari, casi di studio, simulazioni, esercizi pratici). Trasferimenti di ruolo e promozioni testimoniano la volontà di favorire l'avanzamento di persone competenti a più alti livelli di responsabilità. **I sistemi premianti devono essere strutturati e basati su modalità di valutazione oggettive, e nello specifico è opportuno che vengano armonizzati con gli obiettivi aziendali e con il "controllo analogo" a cui è sottoposta la società.**

Integrità e valori etici: l'efficacia delle procedure di controllo interno è collegata ad integrità e valori etici sulla base dei quali vengono definiti amministrati e monitorati i controlli. L'integrità è una condizione del comportamento etico in tutti gli aspetti dell'attività aziendale; *"un ambiente fortemente governato dall'etica a tutti i livelli gerarchici è vitale per il benessere dell'organizzazione, delle persone e delle aziende rientranti nel suo raggio di influenza e del pubblico in genere. L'etica contribuisce in modo rilevante all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo messi a punto da un'azienda e influisce sui comportamenti che sfuggono ai sistemi di controllo, per quanto gli stessi siano sofisticati"*.

Modalità di gestione aziendale: le attività di un'azienda gestita in modo informale potranno essere controllate per mezzo di contatti diretti con i dirigenti delle funzioni principali. Al contrario, in un'azienda che ha uno stile di management più formale, i responsabili possono (devono) affidarsi a procedure scritte, agli indicatori di performance e ai rapporti che segnalano le anomalie.

Adeguatezza della struttura organizzativa: la struttura organizzativa di un'azienda fornisce il quadro nel quale le attività necessarie alla realizzazione degli obiettivi generali sono pianificate, eseguite, controllate e monitorate. La realizzazione di una struttura adeguata implica la definizione delle principali aree di autorità e di responsabilità, come pure la creazione di adeguate linee gerarchiche. La struttura organizzativa di un'azienda è strettamente correlata alle sue necessità. Alcune strutture sono centralizzate, altre decentralizzate. Alcune hanno linee gerarchiche dirette, altre assumono forme a matrice. Alcune aziende sono organizzate per settore di attività oper linea di prodotto, per aree

geografiche o per la particolare rete distributiva o di marketing. Altre aziende, inclusi molti enti pubblici ed enti senza scopo di lucro sono organizzate per funzioni.

L'adeguatezza di una struttura organizzativa dipende in parte dalla dimensione e dalla natura delle sue attività.

Individuazione delle deleghe e delle responsabilità: la modalità di delega dei poteri e delle responsabilità a volte è concepita oltretutto per ragioni organizzative, per incoraggiare l'iniziativa degli individui, e implica che il management trasferisca le decisioni a risorse professionali più vicine alle operazioni quotidiane od ordinarie dell'azienda. La criticità è rappresentata dal fatto che le responsabilità dovrebbero essere delegate entro i limiti degli obiettivi da realizzare.

3.1.2 Fase 3. La GAP Analysis

Dopo le interviste effettuate al personale, sono stati analizzati gli aspetti principali per l'avvio del processo di implementazione/adeguamento al MOGC vigente.

La Gap Analysis è il processo di analisi volto alla determinazione, identificazione del divario che vi è tra la conformità attesa su attività oggetto di valutazione e la situazione di fatto registrata dall'analisi condotta.

Il processo di Gap Analysis è un ottimo strumento di valutazione e miglioramento aziendale: fornisce, innanzitutto una valutazione sulla fattibilità del processo e dà inoltre modo ad organizzazioni complesse di disporre ha necessità di tutte le informazioni utili alle valutazioni su costi e benefici delle attività condotte e /o previste (anche, nel caso in questione, con riferimento all'attività di adeguamento del presente MOGC nel corso degli ultimi anni non aggiornato ai Reati presupposto di recente inserimento).

La Gap Analysis si differenzia da un Audit e/o pre-audit, in quanto queste ultime attività forniscono esclusivamente le evidenze di conformità e discostamenti, mentre l'analisi del gap offre anche consigli sui passaggi da effettuare per il raggiungimento degli obiettivi fissati. Un passaggio, dunque, fondamentale, per creare una lista delle "cose da fare" utile alla programmazione e definizione del processo di aggiornamento del Modello.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

Come anticipato nel capitolo relativo al "quadro normativo", in base alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – la Società può essere esonerata dalla responsabilità amministrativa conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001, se l'Organo di gestione societaria ha:

- adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) idoneo a prevenire i reati presupposto;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo di vigilanza (OdV) della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In tal senso il Socio unico di Sispi, novellando gli statuti delle partecipate anche alla luce del Testo Unico entrato in vigore dal 27 giugno 2017, ha introdotto apposita previsione con l'attuale art. 34 rubricato "Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001".

Le Linee Guida nel frattempo formulate e nel tempo aggiornate da Confindustria – in ultimo con il Paper position del 2021 - al riguardo suggeriscono, quali requisiti indispensabili dell'OdV:

- **autonomia e indipendenza** valutate in relazione all'organismo e non ai singoli componenti, in termini di:
 - assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con SISPI;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - non attribuzione di compiti operativi all'interno di SISPI;
 - collocazione in posizione di diretto riferimento all'organo di gestione;
- **professionalità** intesa come:
 - possesso di adeguate competenze specialistiche;
 - dotazione di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi della consulenza di soggetti esterni.
- **continuità d'azione** intesa come:
 - durata del mandato indipendente da quella degli altri organi sociali;
 - periodicità dei controlli.

In attuazione ai principi sopra menzionati, Sispi ha ritenuto opportuno costituire un Organismo di vigilanza di composizione collegiale, costituito ad hoc da tre membri scelti nel rispetto dei requisiti sopra richiamati- intesi in relazione alla funzionalità dell'Organismo ed ai compiti che la legge assegna allo stesso -, tra soggetti particolarmente qualificati nelle materie rilevanti ai fini della norma di riferimento, in tal modo garantendo idonee conoscenze giuridiche ed amministrative, di principi e delle tecniche di controllo, nonché dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tra i quali:

- un **componente interno**, possibilmente responsabile di una funzione aziendale che, compatibilmente con organico e organizzazione aziendale, sia coinvolta nei processi produttivi e, in generale nei processi a rischio reato, individuato con apposita determinazione dell'Organo di gestione tra i soggetti dotati delle necessarie competenze individuate dal Regolamento Istitutivo approvato dal Socio ai sensi dell'art. 34 dello Statuto;
- **due componenti scelti tra professionalità esterne** di cui una con funzioni di Presidente, individuati con apposita procedura ad evidenza pubblica di cui viene data diffusione mediante la pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, dotati di comprovata esperienza e professionalità in materia di D.Lgs. 231/01, nel settore amministrativo e del controllo dei conti maturata nei confronti di enti pubblici e/o privati e in particolare di OdV. in Società a partecipazione pubblica.

Rispetto poi ai requisiti della professionalità, tenendo altresì conto delle esperienze maturate in questi anni oltreché delle pronunce giurisprudenziali già formulate al riguardo, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, dovranno collegialmente garantire la necessaria competenza, nonché, singolarmente, astenersi in occasione delle decisioni da assumere nell'ambito delle funzioni attribuite su argomenti di diretta competenza aziendale. Tale previsione sarà riportata anche nel Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza.

Per i componenti esterni, sarà necessario verificare che gli stessi siano dotati di una provata esperienza nel settore amministrativo e del controllo dei conti maturata nei confronti di enti pubblici e/o privati. Si privilegeranno candidati che abbiano già maturato esperienze 35 Bozza soggetta a revisione quali componenti di OdV o abbiano svolto altra attività di gestione e/o controllo in altre società e/o Enti pubblici o privati e siano in possesso di titoli di studio adeguati all'attività da svolgere.

4.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell'O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza di SISPI è istituito con delibera dell'Organo di gestione nel rispetto delle previsioni per ciò contenute nel Regolamento istitutivo dell'Organismo di Vigilanza approvato dal Socio con apposita delibera ex art. 34 dello Statuto societario, resta in carica per tre anni; decade alla data stabilita nell'atto di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino alla nuova nomina.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di ineleggibilità e/o decadenza, di incompatibilità, o potenziali conflitti di interesse.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di ineleggibilità e/o decadenza, di incompatibilità previsti nel Regolamento istitutivo.

Nello svolgimento dei compiti affidatigli, l'O.d.V. potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, della collaborazione di tutte le Funzioni e servizi di SISPI, ovvero di consulenti esterni avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità (ciò è reso possibile dall'attribuzione di adeguate risorse finanziarie all'O.d.V.).

La decadenza dell'OdV potrà avvenire, oltre che per la naturale scadenza del mandato, per giusta causa nei casi previsti dal Regolamento istitutivo, mediante un'apposita delibera dell'Organo di gestione.

4.3 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

L'Organo di gestione in fase di pianificazione del Budget aziendale, assegna, ogni anno, un budget di spesa all'O.d.V..

L'assegnazione del budget permette all'O.d.V. di operare in autonomia per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto.

4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni ed i poteri dell'OdV sono disciplinate da un regolamento che ne definisce:

- la pianificazione delle attività;
- la determinazione delle modalità e dei tempi previsti per lo svolgimento delle attività di controllo/verifica/audit;

- l'individuazione di criteri e procedure di analisi e audit;
- l'eventuale aggiornamento dei Flussi informativi di cui alla Sezione Quarta del MOGC. Tale Regolamento, e le eventuali modifiche che l'Organismo riterrà necessarie o opportune sono oggetto di trasmissione all'Organo di gestione per la dovuta presa d'atto e la relativa approvazione.

All'O.d.V. è affidato il compito di vigilare:

1. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne hanno esteso il campo di applicazione;
2. sulla efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutte le Funzioni e ai servizi della SISPI.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Regolamento interno delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso gli Uffici di SISPI – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. n. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente.

4.5 Funzioni dell'O.d.V.: reporting nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito alle attività e compiti affidati, all'emersione di

eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi, attraverso distinte linee di reporting:

- su base continuativa o periodica nei confronti dell’Organo di gestione e del Collegio Sindacale.
- ove risultino accertati fatti di particolare gravità, tempestivamente all’Organo di gestione societaria ed al Collegio Sindacale;
- alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri dell’Organo di gestione, l’OdV informa il Collegio Sindacale.

Gli incontri con gli Organi sociali di SISPI, cui l’Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati mediante appositi verbali. L’Organismo di Vigilanza cura l’archiviazione della relativa documentazione.

L’Organismo di Vigilanza predispone:

- **periodicamente**, una relazione informativa semestrale, relativa all’attività svolta, da presentare all’organo di gestione e al Collegio Sindacale;
- **tempestivamente**, una nota o relazione al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, novelle normative in materia di responsabilità amministrativa delle Società, significative modificazioni dell’assetto organizzativo della SISPI, ecc.) da presentare al Direttore Generale, all’Organo di gestione, o al Collegio Sindacale

Tra i possibili contenuti delle relazioni periodiche si evidenzia:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello o del Codice Etico;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello o al Codice Etico;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla SISPI, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello o del Codice Etico, con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

L’Organo di gestione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l’O.d.V.

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolo, si rimanda ai Regolamenti dell'Organismo di Vigilanza (Allegato XX del presente Modello)

CAPITOLO 5

FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'O.D.V. -

5.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Le strutture operative aziendali devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo di posta elettronica odv@sispi.it una serie di informazioni funzionali all'attività di controllo, (c.d. **Flussi informativi** periodici) secondo uno schema che ne definisce il **soggetto responsabile, i contenuti e la tempistica**, sottoposto ad aggiornamento periodico a cura dello stesso OdV.

Le informazioni di cui sopra possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- informazioni sui contratti aziendali e sulle relative attività produttive, nonché sull'acquisizione ed impiego dei fattori produttivi;
- informazioni sugli adempimenti relativi alle normative specifiche di settore (sicurezza, privacy, qualità, ambiente etc..)
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere SISPI;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Le strutture dell'ente, nonché gli organi della governance, i dipendenti, i consulenti e collaboratori a vario titolo della Sispi, sono tenuti a prendere visione dello schema di flussi informativi, allegato alla presente "Parte Generale" del MOGC, individuando le informazioni da trasmettere all'ODV di propria competenza.

5.2 Sistema delle deleghe e delle procure

All'O.d.V. deve essere comunicato il sistema delle deleghe e delle procure adottato da SISPI

e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso.

In particolare, l'O.d.V., potrà richiedere alla Funzione Affari Legali la copia delle procure speciali in essere.

5.3 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

CAPITOLO 6

PIANO DI FORMAZIONE E DIVULGAZIONE

6.1 Premessa

SISPI, al fine di dare efficace attuazione al presente Modello e al Codice Etico e di comportamento che ne costituisce parte integrante, intende assicurare una corretta divulgazione di contenuti e principi degli stessi sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione. In particolare, obiettivo di SISPI è quello di darne comunicazione non soltanto ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non essendo dipendenti, operano – in maniera continuativa – per il conseguimento degli obiettivi di SISPI.

SISPI, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività a rischio reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale che ad essa li lega;
- ribadire la non tolleranza di comportamenti illeciti che, anche nel caso fosse possibile potesse configurare una condizione di apparente vantaggio per se stessa, sono contrari ai principi etici cui la stessa informa la sua attività.

L'attività di formazione e divulgazione deve essere diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge e deve, in ogni caso, essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e dei principi etici che devono ispirare i loro comportamenti, anche con riferimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati da SISPI.

L'attività di formazione e divulgazione è concordata con l'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOGC, la sensibilizzazione all'osservanza dello stesso.

6.2 Destinatari della divulgazione

Tutto il personale dipendente (dirigente e non), ed i collaboratori esterni con rapporto stabile con la società, è tenuto a:

- i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello (e, con esso, si ribadisce, del Codice Etico);
- ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del MOGC, segnalando eventuali carenze riscontrate negli stessi.

Ai dipendenti, ai nuovi assunti, ai collaboratori esterni è consegnata copia del Codice Etico e di comportamento, ed è garantita la consultazione diretta del Modello con l'accesso all'area all'uopo dedicata nella Intr@com, la rete intranet aziendale, su apposito spazio dedicato "231". È inoltre fatta loro richiesta di sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello e del Codice Etico e di comportamento.

In ogni caso, per i dipendenti o collaboratori esterni stabili che non dovessero avere accesso alla rete aziendale, la documentazione dovrà essere messa a loro disposizione con mezzi alternativi (ad es.: affissione nelle bacheche aziendali, sito istituzionale, trasmissione via mail).

La formazione e la divulgazione di principi e contenuti del Modello sono garantite dai responsabili delle funzioni aziendali preposte che, secondo quanto all'uopo concordato tra la Funzione risorse umane dell'azienda, l'Organismo di Vigilanza e, occorrendo, in relazione ai temi da trattare il RPC aziendale, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: *staff meeting*, sessioni formative in aula ecc.).

Come per tutta la formazione aziendale, a conclusione degli eventi formativi, come consueto, i partecipanti compileranno apposito questionario, attestando, così, la frequentazione del momento formativo.

Naturalmente tali eventi potranno essere organizzati anche attraverso moduli di formazione a distanza con l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning). In caso di aggiornamento del MOGC saranno comunicate le nuove versioni del documento.

6.3 Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza

Ai componenti degli Organi sociali ed ai soggetti con funzioni di rappresentanza è resa disponibile copia del MOGC al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello e Codice Etico.

Idonei strumenti di formazione e divulgazione saranno adottati per aggiornare tali destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Le iniziative di formazione e aggiornamento potranno svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning).

CAPITOLO 7

SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Principi generali

La definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Nel rispetto delle previsioni della L. 300/1970 cd. "Statuto dei Lavoratori", SISPI ha definito il proprio Codice disciplinare che individua infrazioni, sanzioni e procedure di contestazione con precipuo riferimento alle previsioni di Codice Civile e Contratto Collettivo Nazionale applicato in azienda integrate con le previsioni di cui al Codice Etico e di Comportamento aziendale.

Infatti, con l'entrata in vigore del Decreto legislativo 231/01 (di seguito "Decreto") il legislatore ha individuato, quale condizione per l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "MOGC") eventualmente adottato dalle aziende, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto di Codice Etico, regole e procedure previste nell'ambito del modello stesso (cfr. artt. 6, c. 2, lett. e) e 7, c. 4, lett. b del D.Lgs. 231/01).

SISPI S.p.a., essendosi dotata, sin dall'entrata in vigore della norma, di un modello di organizzazione gestione e controllo, ha dunque integrato e adeguato il proprio sistema sanzionatorio con riferimento allo stesso ed al Codice Etico ivi previsto.

Successivamente, tenuto conto del combinato disposto delle previsioni di cui alla L. 190/12 e delle Determinazioni ANAC 50/2014, 8 e 12 del 2015 e n. 1134 del 2017, SISPI S.p.a. ha altresì provveduto ad introdurre nel proprio MOGC misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità al suo interno in coerenza con le finalità della disciplina sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, redigendo un apposito Codice di Comportamento – ispirato ai principi del DPR 62/2013 (alla data integrato dalle disposizioni del DPR81/2023)– nel quale, integrando il Codice Etico aziendale già introdotto ai sensi del D.Lgs. 231, stabilisce le regole di comportamento rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Il Codice disciplinare aziendale² definisce le misure e le sanzioni previste per i casi di

²– predisposto nel rispetto degli artt. 2118 e 2119 del Codice Civile, rispettivamente "recesso dal contratto a tempo indeterminato" e "recesso per giusta causa", nonché nel rispetto della L. 300/70, cd. "Statuto dei lavoratori", e dei vigenti "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Industria metalmeccanica e della installazione di impianti" e "Contratto nazionale dei Dirigenti di aziende produttrici di beni e di servizi"

violazione del sistema di norme e procedure contenuto nel MOGC aziendale, con particolare riferimento al Codice Etico e di Comportamento e ne disciplina l'applicazione nei confronti dei soggetti destinatari.

Lo stesso Codice individua altresì i criteri di commisurazione ed applicazione delle sanzioni previste.

L'applicazione delle sanzioni previste dal Codice disciplinare non sostituisce le norme di legge vigenti e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari ed è condotta indipendentemente e oltre gli eventuali procedimenti civili, amministrativi e/o penali instauratisi anche a prescindere dall'esito degli stessi.

Per tutto quanto non previsto nel Codice disciplinare, troveranno quindi applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti, nonché le previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva, e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni di cui al Codice disciplinare non pregiudica né preclude:

- a) per la Società il diritto di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata;
- b) per i lavoratori l'esercizio dei propri diritti compresi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti aziendali.

7.2 Pubblicità ed efficacia

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 della L.300/70, le norme contenute nel Codice disciplinare devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti, nonché attraverso il sistema di comunicazione informatico interno, provvedendo ad attestare l'avvenuta ricezione del documento da parte degli interessati.

Per la pubblicità nei confronti di consulenti e terzi in genere, la Società provvede ad inserire apposite clausole nelle lettere di incarico e/o nei contratti che ne disciplinano il rapporto secondo quanto previsto nei successivi articoli.

Le disposizioni contenute nel Codice Disciplinare sono, altresì, portate a conoscenza di tutti gli interessati con la pubblicazione sul sito istituzionale https://sispi.sispiat.it/archivio19_regolamenti_0_18.html.

attualmente applicati in azienda

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i collaboratori di SISPI, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la stessa, nell'ambito dei rapporti in essere.

7.3 Principi generali di applicazione

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico e di comportamento a prescindere dallo svolgimento e, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001, dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'autorità giudiziaria.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari deve attuarsi nel rispetto dei seguenti principi:

- **complementarietà:** il sistema disciplinare previsto dal Modello è complementare, e non alternativo, rispetto al sistema disciplinare stabilito dal CCNL applicato dalla SISPI ("*CCNL METALMECCANICI*");
- **pubblicità:** SISPI dà massima e adeguata conoscenza e conoscibilità al Modello, al Codice Etico.
- **contraddittorio:** SISPI garantisce il rispetto del contraddittorio mediante la previa pubblicità del Modello, del Codice Etico e del sistema sanzionatorio, nonché con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti;
- **gradualità:** le decisioni relative alla tipologia di sanzione da irrogare tengono necessariamente conto della gravità dell'infrazione, di tutte le circostanze, oggettive e soggettive
- **tempestività:** il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso.

Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto delle regole aziendali adottate.

7.4 Criteri di commisurazione

Le sanzioni disciplinari qui trattate sono applicate secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c. . In via generale, concorrono alle valutazioni dei comportamenti, i seguenti elementi:

- a) gravità oggettiva della condotta, con attenzione anche all'intenzionalità o meno del comportamento;
- b) modalità della condotta stessa;
- c) gravità effettiva dell'evento determinato;
- d) tipologia della violazione compiuta;
- e) circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta.

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

- a) eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- b) eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- c) gravità degli effetti dell'illecito disciplinare, ossia del livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere esposta in seguito alla violazione contestata;
- d) eventuale recidività del suo autore;
- e) altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito.

Nel caso di applicazione delle sanzioni previste dal successivo punto 7.9 (sanzioni nei confronti dei lavoratori), si terrà anche conto:

- a) dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- c) delle mansioni del lavoratore;
- d) della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

CAPITOLO 8

MODELLO 231, SISTEMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, PIANO PERFORMANCE: IL SISTEMA INTEGRATO

8.1 Integrazione tra Modello 231 e PTPCT

Dopo oltre dieci anni dall'emanazione del D.Lgs. 231/2001, il legislatore italiano il 6 novembre 2012 ha emanato la Legge n. 190 (la "Legge Anticorruzione") - in vigore dal 28.11.2012- relativa alle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con la quale ha inteso creare analogamente agli intenti perseguiti col Decreto, un sistema di norme idoneo a combattere la corruzione.

La Legge Anticorruzione prevede in sostanza due strumenti per contrastare la corruzione, ancorché di vasta portata. Tali strumenti sono, da un lato, il Piano Nazionale Anticorruzione (il "PNA"), che viene predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC"); dall'altro, i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (i "PTPC"), che sono documenti di natura programmatica che definiscono la strategia di prevenzione della corruzione del singolo Ente, sulla base di una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento dello stesso, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo, nel rispetto delle indicazioni fornite dal PNA.

Completa il quadro normativo sopra richiamato anche il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ("Decreto Trasparenza") il quale, anche in un'ottica di prevenzione dei medesimi fenomeni corruttivi e di prevenzione dei reati contro la P.A., prevede l'adempimento di specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalla pubblica amministrazione.

A tal proposito, è il PNA che si occupa di delineare le integrazioni tra la Legge 190/2012 ed i Modelli ex D.Lgs. n. 231/01 recitando: *"...Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/12, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono*

fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente".

Nel 2017 l'ANAC ha emanato delle Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, con le quali ha confermato la natura integrativa delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza rispetto al modello ex D.Lgs. n. 231/2001, [lasciando all'Ente la scelta di dotarsi di un unico documento \(integrato con le misure e le previsioni contenute nella L. n. 190/2012 e nel PNA\) o di due documenti separati.](#)

Gli ambiti di applicazione della Legge Anticorruzione e del Decreto, infatti, non coincidono – pur in certi casi sovrapponendosi - e, nonostante siano finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità i membri degli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, divergono in molti casi per l'elemento soggettivo, per la tipologia dei reati da prevenire e per gli effetti in capo alla Società.

In relazione ai fatti di corruzione, il D.Lgs. n. 231/2001 fa riferimento alla responsabilità degli enti per le ipotesi corruttive dalle quali l'Ente stesso tragga un vantaggio, o che comunque siano state commesse nell'interesse dello stesso (art. 5 del Decreto).

[La Legge n.190/2012](#) è volta, invece, a prevenire anche reati commessi a danno della società e, come riportano anche le Linee Guida di cui alla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 di ANAC, *" 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 le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino 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.*

Ciò premesso, SISPI ha scelto di dotarsi di un documento unitario, integrando il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, all'interno del MOGC.

L'O.d.V. SISPI, quale cd. "funzione analoga", procede annualmente alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza adempiuti dalla Società sulla base delle indicazioni e modalità stabilite dall'ANAC,

8.2 Sistema di segnalazione per violazioni del MOGC

SISPI S.p.A., conformemente a quanto previsto dalla normativa sull'anticorruzione e trasparenza, sin dalla prima applicazione della L.190/12, ha introdotto l'istituto del "whistleblowing" inizialmente sviluppando apposita piattaforma di segnalazione messa a disposizione non solo internamente, ad uso dei propri dipendenti, ma anche quale strumento di cui dotare il Comune di Palermo nell'ambito del complesso sistema di prevenzione della corruzione adottato all'interno dell'Amministrazione.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, come noto, è stato emanato il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Tale decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023: la norma *"si applica ai soggetti del settore pubblico e del settore privato; con particolare riferimento a quest'ultimo settore, la normativa estende le protezioni ai segnalanti che hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati o, anche sotto tale limite, agli enti che si occupano dei cd. Settori sensibili (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente) e a quelli adottano modelli di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001"* (cfr. ANAC, <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>).

È dunque, di tutta evidenza, il fatto che Sispi rientri pienamente nell'ambito soggettivo della norma.

Si ricorda che il whistleblower è definito come la persona fisica che segnala o divulga informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito delle sue attività professionali, a prescindere dalla natura di tali attività o del fatto che il rapporto di lavoro sia nel frattempo terminato o non ancora iniziato. Nello specifico, rientrano tra i segnalanti tutelati dalla direttiva le persone aventi la qualifica di "lavoratori" ai sensi dell'art. 45 TFUE, ossia le persone che nel settore privato, come in quello pubblico forniscono, per un certo periodo di tempo, a favore di terzi e sotto la direzione di questi, determinate prestazioni verso il corrispettivo di una retribuzione.

La protezione deve, quindi, essere concessa anche ai lavoratori con contratti atipici, quali quello a tempo parziale e a tempo determinato, nonché a chi ha un contratto o un rapporto di lavoro con un'agenzia interinale, ai tirocinanti e ai volontari. Le medesime tutele devono,

altresì, essere applicate a lavoratori autonomi, consulenti, subappaltatori e fornitori. Sono, infine, tutelati gli azionisti e le persone negli organi direttivi.

Sono, tuttavia, stabiliti alcuni specifici requisiti per poter accedere alle tutele. Innanzitutto, **il segnalante deve avere ragionevoli motivi, alla luce delle circostanze e delle informazioni di cui dispone al momento della segnalazione, per ritenere che i fatti che segnala siano veri. Inoltre, è necessario che il segnalante abbia fondati motivi per ritenere che le informazioni segnalate rientrino nell'ambito di applicazione della norma.**

Sispi nell'ambito del proprio Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – sezione specifica del presente Modello - ha adottato apposito atto organizzativo che definisce le procedure per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni. Tale Regolamento al quale si rimanda per ogni dettaglio operativo (ed il cui aggiornamento ai sensi del sopravvenuto D.Lgs. 24/2023 è oggetto di contestuale approvazione) è oggetto di approvazione da parte dell'organo di indirizzo e definisce:

- il ruolo e i compiti dei diversi soggetti cui è consentito l'accesso alle informazioni e ai dati contenuti nella segnalazione, limitando il trasferimento di questi ultimi ai casi strettamente necessari;
- le modalità e i termini di conservazione dei dati appropriate e proporzionate ai fini della procedura di whistleblowing.

48

Va al riguardo osservato che, recentemente, l'Azienda si è dotata di apposita piattaforma di segnalazione appositamente realizzata su Cloud da fornitore specializzato, soluzione software che rispetta tutte le caratteristiche richieste a garanzia del segnalante.

Poiché Sispi rientra, come noto, nell'ambito soggettivo della vigente disciplina in materia di trasparenza ed anticorruzione, tenuto conto delle modifiche apportate dal DLgs 24/23 al comma 2 bis dell'art. 6 del DLgs 231 secondo cui: "*I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)*", della soppressione dei commi 2-ter e 2-quater del medesimo art. 6, in ragione dell'ampio richiamo al Decreto whistleblowing che assorbe anche le misure poste a tutela del segnalante dalle norme abrogate, "in via interpretativa, alla luce delle nuove disposizioni, si ritiene dunque che i soggetti del settore privato se hanno adottato un Modello 231, istituiscono un solo canale di segnalazione conforme all'art. 6, co. 2-bis, d.lgs. 231/2001.

In questo senso sembrano orientate anche le indicazioni dell'ANAC che, al riguardo,

prevedono la definizione dei canali all'interno del Modello 231 o con atto organizzativo cui il Modello 231 rinvia, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali"³.

Ed infatti così recita il quinto comma del citato art. 4: *"I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione di cui al comma 4, la gestione del canale di segnalazione interna"*.

Ne consegue, in tutti gli enti – come nel caso di Sispi - in cui la figura del RPCT è obbligatoria, che la gestione del canale di segnalazione è affidata ex lege a quest'ultimo; inoltre, nel caso in cui la segnalazione ricada tra i fatti rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001, si ritiene opportuno che il RPCT informi l'OdV allo scopo di condividere le modalità con le quali dare seguito alla segnalazione, gestendo l'istruttoria nei limiti e nel rispetto della procedura whistleblowing adottata e della normativa in materia di protezione dei dati personali. È opportuno, pertanto, che tale fattispecie trovi adeguata previsione nella predetta procedura whistleblowing.

La disciplina sulle segnalazioni, come integrata dal già citato D.Lgs. 24/23, prevede, inoltre, all'art. 6, la possibilità di effettuare le cd. *"segnalazioni esterne"* e ciò al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- a) qualora non sia prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- b) la persona segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) il segnalante ha fondato motivo di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per pubblico interesse.

Per la trasmissione all'ANAC delle soprarichiamate *"segnalazioni esterne"* effettuate in forma scritta, il whistleblower dovrà avvalersi prioritariamente della piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale dell'Autorità, compilando il modulo all'uopo

³Cfr. DOCUMENTODI RICERCA Nuova disciplina del whistleblowing e impatto sul d.lgs. 231/2001 a cura del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti

predisposto. In alternativa tali segnalazioni potranno essere effettuate in forma orale mediante servizio telefonico con operatore messo a disposizione dall’Autorità ovvero, su richiesta motivata della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole, secondo le modalità pubblicate nel sito istituzionale nonché nel rispetto delle linee guida adottate in materia dall’ANAC.⁴

ANAC ha dunque messo a disposizione dei whistleblower apposita applicazione sul proprio sito in grado di acquisire e gestire, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, le segnalazioni di illeciti. L'identità del segnalante è segregata ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà “dialogare” con ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica (cfr. “Segnalazioni di condotte illecite - Whistleblowing” al seguente indirizzo:<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>

Ai fini di eventuali ulteriori necessità di contatto con l’Organismo di vigilanza resta sempre disponibile l’indirizzo di posta elettronica odv@sispi.it

⁴Cfr.REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ESTERNE E PER L’ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO DELL’ANAC IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 10 MARZO 2023, N. 24. Delibera n. 301 del 12 luglio 2023 Il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione

CAPITOLO 9

ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

9.1 Aggiornamento ed adeguamento

L'organo di gestione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) modificazioni dell'assetto interno di SISPI e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- ii) modifiche normative;
- iii) risultanze dei controlli che evidenzino lacune del Modello;
- iv) accertamento di gravi fatti significative violazioni delle prescrizioni del Modello che inducano all'adozione di misure più efficaci;

L'Organismo di Vigilanza in tali casi provvederà, su autonoma iniziativa ovvero su proposta dell'Organo di gestione o del RPC, ad informare circa l'esito degli approfondimenti condotti sulla base delle esigenze emerse o delle indicazioni eventualmente ricevute.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali e all'organo amministrativo.

L'organo di gestione aziendale avrà cura di segnalare all'OdV eventuali modifiche da apportare al Modello in ragione di cd. *"aspetti di carattere descrittivo"*⁵ aziendale, affinché l'Organismo possa tempestivamente ed efficacemente provvedere alla formulazione dei necessari conseguenti aggiornamenti, senza ulteriore apposita delibera consiliare.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'organo di gestione la delibera di aggiornamenti del Modello, anche su proposta dell'OdV, in ragione ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;

⁵Con l'espressione *"aspetti descrittivi"* ci si riferisce a quelli che attengono al recepimento nel Modello delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione ovvero da organi societari delegati di potere amministrativo o da Dirigenti muniti di delega (come ad es. variazioni/introduzione di processi e procedure, emissione di nuova normativa interna, variazioni dell'assetto organizzativo e/o societario, , etc.).

- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia su Linee Guida ex art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001 da parte dei Destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di **revisione periodica con cadenza minima triennale**, da disporsi mediante delibera dell'organo amministrativo.