



SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01

"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29/09/00, n. 300"

pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001

Rev.	Data	Motivo Revisione	Approvazione del Amministratore Unico
0	2014	<i>Prima emissione</i>	
1	2017	<i>Applicazione Legge 6 dic. 2012 n. 190</i>	Dott. Sergio Maria Rosario Tufano



INDICE

SEZIONE 1 - IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	5
1.1. Il quadro normativo e la fonte della responsabilità: commissione di reati nell'interesse o con vantaggio dell'ente	5
1.2. I reati-presupposto della responsabilità dell'ente	7
1.3. Gli autori del reato.....	7
1.4. Le sanzioni	10
1.5. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo e l'esimente da responsabilità dell'ente	11
1.6. Requisiti del Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOC) ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)	12
SEZIONE 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SAS	16
2.1. Il MOC in SAS: Metodologia e fasi di attività – Perché una nuova versione.....	16
2.2. Governance e funzionigramma della SAS – Rilevanza dei CCRL applicabili – Rinvio .	19
SEZIONE 3. MAPPATURA DEI RISCHI-REATO	22
SEZIONE 3.1 RILEVANZA DEI REATI-PRESUPPOSTO PER SAS (TRANNE PA)	22
3.1.1. Frode informatica, Delitti informatici con riferimento all'accesso abusivo a sistemi informatici ed al falso in documenti informatici	22
3.1.2. Reati associativi e delitti di criminalità organizzata.....	23
3.1.3. Reati societari.....	25
3.1.4. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	28
3.1.5. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.....	29
3.1.6. Reati ambientali	29
SEZIONE 3.2 RILEVANZA DEI REATI CONTRO LA PA E MALADMINISTRATION	30
3.2.1. REATI-PRESUPPOSTO CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	31
3.2.2. ALTRI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	32



3.2.3. DEFINIZIONE DI MALADMINISTRATION E CONDOTTE RILEVANTI.....	33
3.2.4. MAPPATURA DEI RISCHI-REATO “INTERNA” ED “ESTERNA”	36
SEZIONE 4. MAPPATURA DEI RISCHI-ATTIVITA’: ESPOSIZIONE DELLE ATTIVITA’ DELLA SERVIZI AUSILIARI SICILIA AI RISCHI-REATO	38
A.01. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA COMMITTENZA E SVILUPPO SOCIETARIO	38
A.02. GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI	41
A.03. GESTIONE DEL PERSONALE.....	54
A.04 GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE E DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI.....	59
A. 05.GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE E DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI.....	61
A.06. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	64
SEZIONE 5. ALTRE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	71
5.1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2017-2020	71
5.2. Percorso metodologico e organigramma della trasparenza.....	72
5.3. Processo di attuazione del Programma e misure organizzative.....	73
5.4. Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico.....	75
5.5. Le giornate della trasparenza e le iniziative di comunicazione	76
5.6. Rotazione del personale	76
5.7. Astensione in caso di conflitti di interesse	76
5.8. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	77
5.9. Tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).....	77
5.10. Informativa tra Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Organismo di Vigilanza e Organo Amministrativo	78
5.11. Formazione.....	78
5.12. Protocolli di legalità	79
SEZIONE 6. APPARATO SANZIONATORIO.....	79



6.1. Sanzioni per le violazioni commesse dai dipendenti.....	79
6.2. Sanzioni per le violazioni di altri soggetti.....	80
SEZIONE 7.L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO: IL REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE	
81	
7.1. Previsioni generali.....	81
7.2. Requisiti dei componenti.....	83
7.3. Programmazione e svolgimento delle attività	84
7.4. Compensi dei componenti	85
7.5. Le procedure per le segnalazioni all'ODV	85
7.5.1 Segnalazioni ufficiose	86
7.5.2. Segnalazioni ufficiali.....	87
7.6. La conservazione delle informazioni	87



SEZIONE 1 - IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1. Il quadro normativo e la fonte della responsabilità: commissione di reati nell'interesse o con vantaggio dell'ente

Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, emanato in attuazione della delega di cui all’art. 11 della L. 29 settembre 2000 n. 300, ha inteso adeguare la normativa interna ad alcune convenzioni internazionali – relative alla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, dei funzionari degli Stati membri dell’Unione europea e alla tutela delle finanze comunitarie – le quali prevedevano l’obbligo per gli stati firmatari di predisporre un sistema di responsabilità delle persone giuridiche connesso ad un corrispondente apparato sanzionatorio, a sostegno della lotta contro la criminalità d’impresa.

Precisamente, il D.lgs. 231/2001 introduce nell’ordinamento giuridico italiano una peculiare forma di responsabilità “amministrativa” a carico degli enti collettivi per reati tassativamente elencati quali illeciti “presupposto”, commessi nel loro *interesse* o a loro *vantaggio*, dai c.d. vertici aziendali o anche da soggetti che si trovano in posizione subordinata.

La nuova responsabilità, nominalmente amministrativa, è nella sostanza penale: è, infatti, strettamente agganciata alla commissione di un fatto di reato ed è accertata dal giudice penale nella sede e con le garanzie del processo penale. Più precisamente, la giurisprudenza di legittimità, recependo la tesi formulata nella relazione governativa di accompagnamento al D.lgs. 231/2001, ha qualificato tale sistema di responsabilità diretta degli enti collettivi «come un *tertium genus* nascente dall’ibridazione della responsabilità amministrativa con principi e concetti propri della sfera penale» (*Cass. Pen., sez. II, 20 dicembre 2005; Cass. 30 gennaio 2006*).

Ai fini dell’integrazione della responsabilità dell’ente è necessario che sussistano tutti i **presupposti oggettivi** e **soggettivi** fissati dal legislatore.

Precisamente, gli elementi che **sul piano oggettivo** integrano la fattispecie costitutiva dell’ “illecito amministrativo dipendente da reato” sono:

- a) la commissione da parte di una persona fisica di uno dei c.d. “*reati-presupposto*”, ossia dei reati espressamente previsti dalla legge ai fini della responsabilità dell’ente collettivo;
- b) l’esistenza di un *rapporto qualificato* tra la persona fisica (soggetto apicale o ad esso sottoposto) autrice del reato e l’ente collettivo;
- c) l’*interesse* o il *vantaggio* dell’ente (art. 5, commi 1 e 2);



- d) il carattere non territoriale, non pubblico o non di rilievo costituzionale dell'ente (art. 1 comma 3);
- e) l'inesistenza di un provvedimento di amnistia per il reato da cui dipende l'illecito amministrativo.

Ai fini dell'imputazione del fatto di reato all'ente, pertanto, è in primo luogo necessario che il reato sia commesso "nell'interesse o a vantaggio" dell'ente stesso (c.d. criterio di imputazione oggettiva di cui all'art. 5 comma 1).

Sull'interpretazione dei concetti di "interesse" e "vantaggio", l'indirizzo interpretativo seguito dalla giurisprudenza maggioritaria, conformemente alla tesi sostenuta nella relazione di accompagnamento al D.lgs. 231/2001, ritiene che i due concetti siano diversi e debbano pertanto essere tenuti distinti, anche se ai fini della configurabilità della responsabilità dell'ente essi possono ricorrere alternativamente.

L'*interesse* ha un'indole soggettiva, inequivocabilmente riferibile alla sfera volitiva della persona fisica che agisce: deve quindi essere valutato *ex ante*. Il *vantaggio* invece assume connotati più marcatamente oggettivi, potendo essere conseguito dall'ente come conseguenza della commissione del reato anche in assenza di un fine *pro societate*, pertanto richiede sempre una verifica *ex post*.

La responsabilità dell'ente non si configura se i soggetti qualificati hanno agito "nell'interesse esclusivo proprio o dei terzi" (art. 5 comma 2). La disposizione va interpretata nel senso che «deve escludersi la responsabilità dell'ente pur qualora questo riceva comunque un vantaggio dalla condotta illecita posta in essere dalla persona fisica, laddove risulti che il reo ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi: in tale evenienza si tratterebbe di un vantaggio "fortuito", come tale non attribuibile alla volontà dell'ente» (Cass. Pen. Sez. VI 2 ottobre 2006, n. 32627).

Il meccanismo d'**imputazione soggettiva** del reato all'ente (artt. 6 e 7 d.lgs. 231/2001) è incentrato su un modello di colpevolezza normativa "*sui generis*", ritagliata sulle caratteristiche strutturali dell'organismo collettivo: si tratta di una colpevolezza concepita pur sempre come "rimproverabilità soggettiva", ma peculiarmente connessa al fatto che il reato sia espressione della politica aziendale o derivi da una "**colpa di organizzazione**", che consiste nel "*non avere adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".

Occorre, infine, precisare che la responsabilità diretta dell'ente collettivo è *aggiuntiva* e non sostitutiva di quella del soggetto/persona fisica autore materiale del reato, la quale resta regolata dal diritto penale comune. Ciò risulta in modo inequivocabile dall'art. 8 del decreto ("Autonomia della responsabilità dell'ente"), ai sensi del quale «la responsabilità dell'ente sussiste anche quando:



a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia».

1.2. I reati-presupposto della responsabilità dell'ente

In ottemperanza al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.lgs. 231/2001, l'ente risponde non di qualunque reato commesso dalla persona fisica nel suo interesse o a suo vantaggio, ma soltanto di quelle fattispecie penali espressamente previste dalla legge quali “**reati-presupposto**” della responsabilità amministrativa degli enti collettivi, realizzate **anche nella forma tentata (art. 26 D.lgs. 231/2001)**.

Il catalogo dei reati presupposto, originariamente costituito da pochi delitti in materia di criminalità economica, è stato progressivamente ampliato sino a ricomprendere molteplici tipologie delittuose, gran parte delle quali esulano dall'area del diritto penale dell'economia.

Nell'Allegato 1 - “CATALOGO DEI REATI PRESUPPOSTO” al presente Modello, sono indicati ed aggiornati, in modo tempestivo e puntuale, tutti i reati che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/03

1.3. Gli autori del reato

Ai fini dell'individuazione dei possibili autori dei reati da imputare alla persona giuridica, l'art. 5, utilizzando una formula elastica piuttosto che un'elencazione tassativa di figure qualificate, distingue tra:

1. *persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi* (art. 5 comma 1 lett. a) (**c.d. soggetti in posizione apicale**);
2. *persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati* (art. 5 comma 1 lett. b) (**c.d. soggetti in posizione subordinata**).

Le **figure apicali** sono state indicate privilegiando un criterio di tipo “oggettivo-funzionale”, dando rilievo allo svolgimento del ruolo più che all'aspetto formale della carica rivestita. Dunque, affinché si configuri la responsabilità dell'ente non è necessario che la posizione apicale all'interno della struttura sia rivestita in via formale ma è sufficiente che il soggetto svolga effettivamente funzioni di gestione e controllo, esercitando in tal modo un vero e proprio dominio sull'ente. Fra i soggetti apicali, tuttavia, si annoverano non solo coloro che formalmente sono investiti delle funzioni sopra indicate, ma anche coloro che, pur non formalmente strutturati all'interno dell'ente, *di fatto ne esercitano la gestione e il controllo*. In proposito, anche in giurisprudenza si sottolinea che l'equiparazione dell' “apice di fatto” all' “apice di diritto” operata dall'art. 5 comma 1 lett. a)



presuppone comunque che l'autore del reato, ove sia privo di una formale carica di rappresentanza, amministrazione, o direzione, eserciti contemporaneamente, di fatto, sia la gestione che il controllo dell'ente (in tal senso, *Gup Trib. Torino sentenza 11 ottobre 2005*).

La seconda tipologia di soggetti/persone fisiche che possono commettere reati imputabili alla società è costituita da coloro che sono sottoposti "alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti" in posizione apicale (c.d. *sottoposti* – art. 5 comma 1 lett. b). Un indirizzo minoritario ritiene che in questa categoria rientrino soltanto "i prestatori di lavoro subordinato", come individuati dagli artt. 2094 e 2095 c.c. Invero è prevalente l'orientamento secondo cui va attribuita preferenza anche in questo caso all'aspetto funzionale piuttosto che a quello dell'appartenenza formale del "sottoposto" all'ente: la responsabilità dell'ente sussisterebbe quindi anche nel caso di soggetti "esterni" allo stesso, purché ovviamente siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Occorre precisare che la distinzione tra le due categorie di persone fisiche, possibili autori di reati imputabili alla società, rileva ai fini dell'applicazione di meccanismi d'imputazione soggettiva differenziati in ragione appunto della qualifica soggettiva.

Precisamente, nell'ipotesi in cui il reato, commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, sia opera dei *soggetti che rivestono funzioni apicali* (art. 6 comma 1, d.lgs. 231) si assiste a un'inversione dell'onere probatorio, che viene posto a carico dell'ente: e cioè per sottrarsi al relativo giudizio di responsabilità, dovrà essere l'ente a dimostrare di essersi adoperato al fine di prevenire la commissione di reati da parte di coloro che, essendo al vertice della struttura, si presume che abbiano agito illecitamente secondo la volontà dell'impresa.

In altri termini, la commissione del reato da parte di un *soggetto apicale* è condizione sufficiente a configurare la responsabilità dell'ente, a meno che l'ente, su cui grava un preciso onere probatorio, non dimostri che:

- l'illecito sia stato realizzato nonostante la previa *adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo* (art. 6 comma 1, lett. a);
- la violazione della legge penale sia stata frutto dell'*elusione fraudolenta del modello da parte dell'apice* (art. 6 comma 1, lett. c);
- fosse stato *istituito* al suo interno, prima della commissione del fatto di reato, un "*organismo di vigilanza*", *dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sull'osservanza dei modelli organizzativi e di curare il loro aggiornamento* (art. 6 comma 1 lett. b);



- e che la commissione del reato *non sia derivata dal mancato o negligente assolvimento dei compiti di vigilanza da parte del suddetto organismo* (art. 6 comma 1 lett. d).

Se dunque la società fornisce la prova di avere ottemperato ai suddetti requisiti, non sarà ritenuta responsabile del reato accertato, del quale risponderà penalmente soltanto la singola persona fisica che lo ha commesso.

In ogni caso, con riferimento ai casi di reati posti in essere da soggetti apicali, il comma 5 dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001 stabilisce che quand'anche l'impresa collettiva dimostri l'assenza di colpa organizzativa, «è comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente».

Per i reati commessi dai “*soggetti sottoposti all'altrui direzione*”, invece, l'art. 7 del decreto dispone che l'ente sarà ritenuto responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile “*dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*”, aggiungendo che quest'ultima è da ritenersi esclusa (con conseguente esonero da responsabilità) “*se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi*”. Pertanto, la “colpa di organizzazione”, rientrando tra gli elementi costitutivi dell'illecito, è posta a carico dell'accusa.

Quindi, a differenza del meccanismo di esonero previsto per i reati degli apicali, nel caso di reati commessi dai *sottoposti* l'adozione e l'attuazione del modello esenta l'ente da responsabilità, a meno che l'accusa riesca a provarne la non reale adozione o la non effettiva attuazione.

In proposito è bene precisare che benché la differenziazione dei criteri d'imputazione soggettiva posta dagli artt. 6 e 7 del decreto, stando al tenore letterale delle disposizioni, potrebbe indurre a ritenere opportuna l'adozione di due diversi modelli di prevenzione dei reati, ossia uno per gli illeciti commessi dai soggetti apicali e uno per gli illeciti commessi dai soggetti subordinati, l'orientamento prevalente (che è stato peraltro accolto anche dalle associazioni di categoria) sostiene la tesi della unicità del modello di organizzazione gestione e controllo per entrambe le categorie di soggetti. A riguardo si mette in evidenza come l'identità di funzione dei modelli comporti l'esistenza di un unico istituto, caratterizzato da una disciplina unitaria ricavabile dal complesso delle norme in materia di modelli (e cioè gli artt. 6 commi 2 e 3, e 7 commi 3 e 4, d.lgs. 231/01), che si dovrebbe quindi applicare sia ai reati degli apicali sia ai reati dei sottoposti. Ciò presenterebbe il vantaggio di assicurare nella fase della c.d. “efficace attuazione”, una maggiore trasparenza complessiva aziendale per la



conoscenza di ogni procedura anche da parte di chi sia addetto ad una procedura diversa.

1.4. Le sanzioni

La sezione II del D.lgs. 231/2001 delinea un articolato e variegato quadro punitivo che, secondo le linee tracciate in via generale dall'art. 9, consente di individuare essenzialmente tre archetipi sanzionatori:

- **Sanzioni finanziarie**, miranti a colpire il patrimonio dell'ente, nel cui alveo possono sostanzialmente ascrivere tanto le sanzioni pecuniarie che la confisca;
- **Sanzioni interdittive**, aventi lo scopo di condizionare l'attività e la vita dell'ente;
- **Sanzione stigmatizzante**, tesa a minare la reputazione dell'impresa sul mercato, e consistente nella pubblicazione della sentenza di condanna che, ex art. 18 D.lgs. 231/2001, può essere disposta dal giudice quando viene applicata una sanzione interdittiva.

La **sanzione pecuniaria**, a norma degli artt. 10 e 11 del decreto, è commisurata secondo il meccanismo delle *quote*. In particolare, il numero delle quote viene determinato dal giudice in base a tre criteri:

- la gravità del reato presupposto;
- il grado di responsabilità dell'ente;
- l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito e per prevenirne la reiterazione.

L'importo della singola quota è, invece, parametrato alle condizioni economiche dell'ente.

A norma dell'art. 19 del decreto, inoltre, salvi i diritti dei terzi in buona fede, con la sentenza di condanna è sempre disposta la **confisca** del *prezzo* o del *profitto* del reato. Peraltro, qualora non sia possibile aggredire il profitto o il prezzo, la si procederà a confiscare somme di denaro, beni o altra utilità di valore pari al prezzo o al profitto del reato (c.d. *confisca per equivalente*).

Le **sanzioni interdittive** possono essere **temporanee** o **definitive**. Le prime comprendono:

- *interdizione dall'esercizio della attività;*
- *sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;*



- *divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;*
- *esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi; o revoca di quelli concessi;*
- *divieto di pubblicizzare beni o servizi*

Hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e, ex **art. 13 d.lgs.231/2001**, vanno applicate se l'ente ha tratto un **profitto di rilevante entità qualora il reato sia commesso da soggetti apicali o, se commesso da soggetti sottoposti, quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative**. Vanno altresì irrogate in caso di **reiterazione degli illeciti**.

La scelta del tipo di sanzione da applicare, ai sensi dell'**art. 14 d.lgs.231/2001**, è operata dal giudice sulla base degli *stessi criteri* indicati ai fini della determinazione del numero delle quote in relazione alla pena pecuniaria

Le **sanzioni interdittive definitive** sono previste dall'**art. 16 d.lgs.231/2001** e consistono nella *interdizione definitiva dall'esercizio della attività*, nel *divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione* e nel *divieto di pubblicizzare beni o servizi*

La prima è applicata quando l'ente che ha tratto un profitto di rilevante entità è stato già condannato almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea ovvero quando l'ente (o una sua unità organizzativa) viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati.

Il *divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione* o il *divieto di pubblicizzare beni o servizi* sono irrogabili quando l'ente è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

1.5. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo e l'esimente da responsabilità dell'ente

Il D.lgs. 231/2001 prevede, tuttavia, un sistema di esimenti volte a consentire all'ente collettivo l'esonero dalla responsabilità per colpa organizzativa. Tale sistema opera con criteri differenti a seconda che l'autore del reato sia un "soggetto apicale" o un "soggetto sottoposto" (secondo la definizione di cui al precedente punto 1.3.).

L'ente collettivo, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs 231/2001, non risponde del fatto commesso da un "soggetto apicale" se prova che:



- a) ha **adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un **organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**;
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione (c.d. "soggetti sottoposti"), l'ente collettivo, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs 231/2001, è responsabile "se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza". "In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un **modello di organizzazione, gestione e controllo** idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

Quanto alle caratteristiche dei modelli di organizzazione e gestione, essi ai sensi dell' art. 6 comma 2 devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

1.6. Requisiti del Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOC) ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Visto quanto sopra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora in avanti indicato anche come MOC) della SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.P.A. (d'ora in avanti indicata come SAS) dovrà rispondere ai requisiti di seguito descritti.

- (1) Il primo riferimento è costituito dai requisiti delineati a livello generale dagli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001:



a) **“individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”**

Tale requisito viene assolto tramite la **Sezione 3** “Mappatura dei rischi-reato: rilevanza dei reati-presupposto per SAS” e la **Sezione 4** “Mappatura dei rischi-attività: esposizione delle attività aziendali ai rischi-reato”;

b) **“prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”**

Tale requisito viene assolto tramite la **Sezione 4** “Mappatura dei rischi-attività: esposizione delle attività aziendali ai rischi-reato” e le **“Procedure per l'efficace attuazione”** allegate al MOC o da esso richiamate;

c) **“individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”**

Tale requisito viene assolto tramite la **Sezione 4** “Mappatura dei rischi-attività: esposizione delle attività aziendali ai rischi-reato” e le **“Procedure per l'efficace attuazione”** allegate al MOC o da esso richiamate, con particolare riferimento alla congruità delle operazioni attive e passive ed ai relativi movimenti finanziari, nonché alla programmazione delle spese e degli investimenti in materia di sicurezza sul lavoro ed ambientale;

d) **“prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”**

Tale requisito viene assolto tramite la previsione dell'Organismo di Vigilanza e Controllo (d'ora in avanti indicato anche come ODV) come da **Regolamento** riportato nella **Sezione 6**, nonché tramite i “flussi informativi qualificati” verso l'ODV riportati nella **Sezione 4** “Mappatura dei rischi-attività: esposizione delle attività aziendali ai rischi-reato” e le **“Procedure per l'efficace attuazione”** allegate al MOC o da esso richiamate;

e) **“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”**

Tale requisito viene assolto tramite la **Sezione 5** “Apparato sanzionatorio”.



- f) **“una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività”**

Tale requisito viene assolto tramite la previsione delle attività di reporting e di controllo da e verso l'ODV.

A tali requisiti previsti dallo stesso D.lgs. 231/2001, si aggiungono fonti di diversa estrazione che hanno delineato le caratteristiche dei MOC e pertanto costituiscono un sicuro punto di riferimento per le attività di costruzione dello specifico MOC di SAS.

In particolare devono essere richiamati:

- (2) **l'art. 30 del D.lgs. 81/2008**, il quale introduce una serie di requisiti che vanno ad integrare quelli di cui agli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 per le parti del MOC specificamente finalizzati alla prevenzione dei reati in materia di antinfortunistica e igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro: tali requisiti sono descritti in dettaglio nella **Sezione 4**
- (3) **La giurisprudenza rilevante** in materia, la quale, oltre a dettagliare i requisiti di cui sopra (1) e (2), è intervenuta a precisare i requisiti dell'interesse e vantaggio nonché gli elementi di cui tenere conto nella valutazione del rischio ed in particolare la storia dell'ente e l'analisi del contesto socio-economico di riferimento: a tali aspetti si fa specifico riferimento nella **Sezione 2** “Il modello di organizzazione, gestione e controllo di SAS”.
- (4) **Le linee guida delle associazioni di categoria**, alle quali viene espressamente attribuito valore di riferimento dal Decreto stesso, ed in particolare le Linee guida di Confindustria con particolare riferimento alla mappatura del rischio ed alla c.d. “gap analysis”. Dettagli sulla metodologia utilizzata sono riportati nella Sezione 2 ed in particolare al Punto denominato **“L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo in SAS – Metodologia e fasi di attività”**
- (5) Infine, il presente Modello di organizzazione deve tenere conto di quanto previsto dalla **Legge 190/2012**, che ha introdotto un articolato sistema di adempimenti finalizzati alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

La normativa prevede due livelli di attuazione:



- Un livello “centralizzato”, che prevede un ruolo di indirizzo e controllo dell’ANAC e si concretizza in particolare nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che detta la strategie di contrasto alla corruzione ed ai fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni
- Un livello “decentrato”, che prevede l’adozione da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e locali del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, contenente le strategie e le misure adottate dal singolo ente.

Il Piano Nazionale Anticorruzione e, più nello specifico, la Delibera ANAC n. 8/2015 (nel tempo progressivamente aggiornati e adattati) hanno sancito:

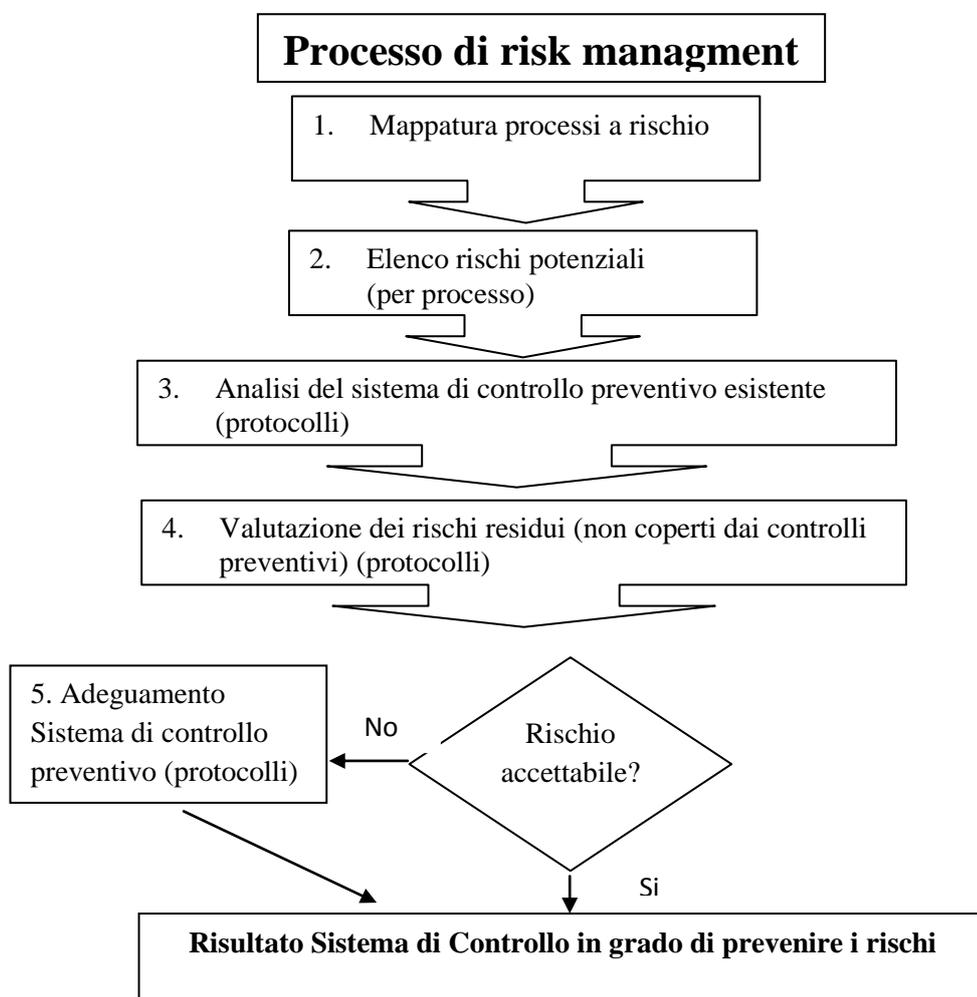
- La piena applicabilità alle Società a controllo pubblico (ed in particolare quelle oggetto di affidamenti in house) delle norme in materia di prevenzione della corruzione
- La necessità di integrare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) – e pertanto le misure per la prevenzione della corruzione ed in particolare il Programma Triennale per Trasparenza e l’Integrità (PTTI) – all’interno del Modello di organizzazione ex D.lgs. 231/2001.



SEZIONE 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SAS

2.1. Il MOC in SAS: Metodologia e fasi di attività – Perché una nuova versione

La metodologia utilizzata per lo sviluppo del Modello di organizzazione, gestione e controllo prevede la creazione di un vero e proprio sistema di **risk management** con la previsione dei seguenti passaggi.

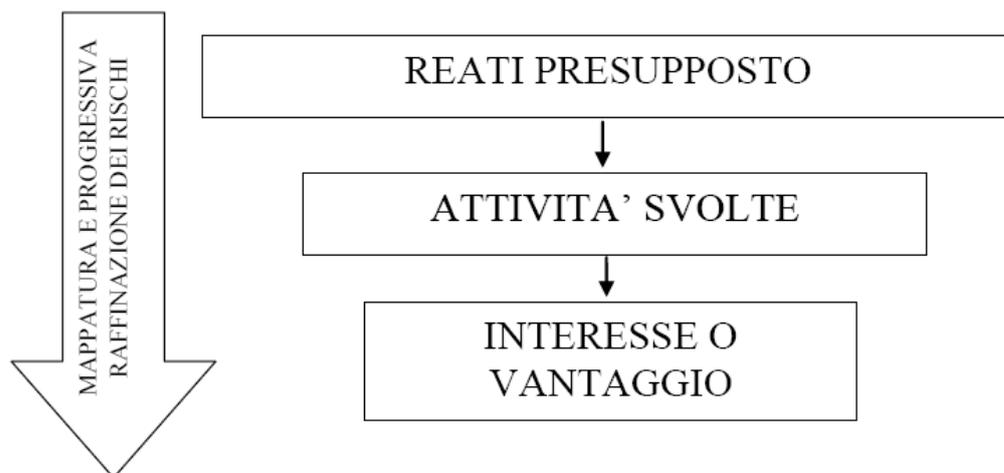


Nello specifico, ad ogni tipologia di reato e di attività sensibile è associato un rating di rischio derivante dall'analisi e progressiva raffinazione sulla base:

- dell'attività svolta



- del contesto di riferimento (interno ed esterno anche tramite richiami alla casistica esistente)
- del potenziale interesse o vantaggio dell'ente



Una volta assegnato il rating di rischio, si procede alla c.d. “gap analysis”, finalizzata ad evidenziare il sistema di controllo vigente e le azioni di miglioramento da introdurre al fine di raggiungere un adeguato livello di prevenzione.

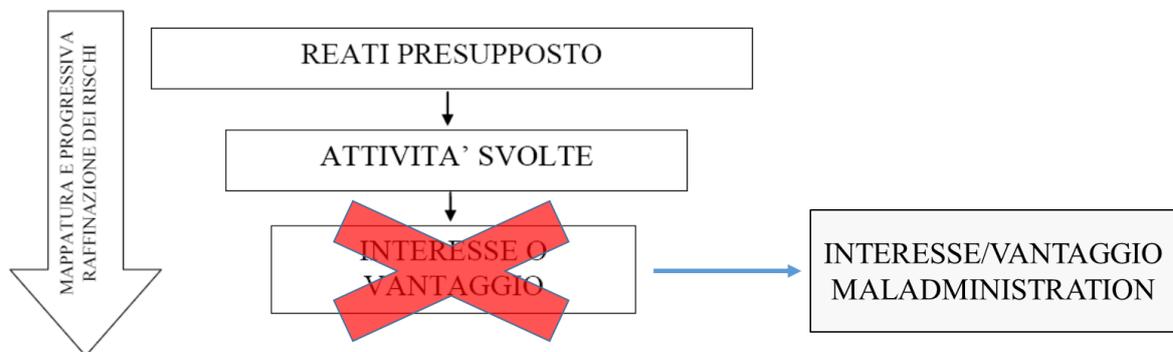
Quanto al sistema dei controlli, costituiscono, con uguale rilevanza, componenti dello stesso:

- A. Il sistema di controlli incrociati tramite segregazione di funzioni, come previsto dalle procedure esistenti o da specifici protocolli riportati nel Modello 231
- B. La presenza di flussi informativi qualificati, anche preventivi, nei confronti dell'Organismo di vigilanza e controllo (per flussi qualificati si intendono flussi informativi a contenuto determinato e specificamente previsti dalle procedure)
- C. La validazione dei processi decisionali o operativi da parte di soggetti esterni all'uopo specificamente incaricati e dotati di specifiche competenze attinenti al contenuto dell'operazione di volta in volta rilevante



Alla metodologia sopra descritta, si affiancano le azioni volte a garantire le integrazioni tra il Modello 231 ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

In particolare la necessità di integrare il Modello 231 per la parte relativa ai reati contro le PPAA con il PTPC, porta ad ampliare la mappatura delle attività e dei relativi rischi all'analisi di tutti i fenomeni di «maladministration», a prescindere dal fatto che essi si traducano in un vantaggio per la Società o siano commessi in danno/siano neutri rispetto a quest'ultima.



Inoltre, con riferimento alle attività ed ai rischi, l'approccio scelto dal legislatore e dall'ANAC nel PNA prevede l'identificazione di attività la cui mappatura è obbligatoria, (cui collegare la creazione di un catalogo dei rischi):

- Gestione approvvigionamenti
- Gestione del personale
- Provvedimenti con effetti economici diretti
- Provvedimenti con effetti economici indiretti

Pertanto, la nuova versione appare così strutturata:

- Previsione di una specifica sezione del Modello finalizzata alla prevenzione ed al contrasto (1) dei reati contro la pubblica amministrazione commessi nell'interesse o con vantaggio della Società ricompresi nel catalogo dei reati-presupposto, (2) della più generale categoria dei reati contro la pubblica amministrazione, (3) dei fenomeni di



maladministration e strumentalizzazione a fini privati dell'attività della Società.

Il tutto al fine di garantire che il Modello integri i contenuti del Piano per la Prevenzione della Corruzione e del Programma per la trasparenza e l'integrità.

- Ulteriori sezioni riportanti la complessiva strategia di prevenzione dei reati-presupposto rilevanti per la Società.

2.2. Governance e funzionigramma della SAS – Rilevanza dei CCRL applicabili – Rinvio

Preliminarmente all'esame delle modalità con le quali viene identificato ed aggiornato nel tempo il funzionigramma della SAS, e di conseguenza (1) i contratti e gli obiettivi dei Dirigenti e (2) i Piani di Lavoro del personale non dirigenziale, è necessario rilevare come in relazione al peculiare status giuridico della SAS al personale della stessa risulta applicabile il vigente CCRL della Regione Sicilia.

In particolare sono identificati i seguenti livelli di responsabilità:

- I. Personale Dirigenziale con contrattualizzazione "ad personam" ed identificazione di specifici obiettivi.

Vedasi S.O. n. 2 alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana (p. I) n. 31 del 13 luglio 07 (n. 22) "Contratto collettivo regionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale della regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale n. 10/2000 per il quadriennio giuridico 2002-2005 e per i bienni economici 2002-2003 e 2004-2005"

- II. Personale non dirigenziale, che a sua volta prevede le seguenti categorie.
Vedasi S.O. n. 2 alla GAZZETTA UFFICIALE DELLA REGIONE SICILIANA (p. I) n. 24 del 30-5-2008 (n. 20) "Contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigenziale della regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale n. 10/2000"

- Funzionari Direttivi



DECLARATORIA EX VIGENTE CCRL COMPARTO NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- elevate conoscenze pluri specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi-amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

- Istruttori Direttivi

DECLARATORIA EX VIGENTE CCRL COMPARTO NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze mono specialistiche e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi-amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziale.

- Collaboratori

DECLARATORIA EX VIGENTE CCRL COMPARTO NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto;
- contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi-amministrativi;
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale.
- relazioni con gli utenti di natura diretta.

III. Possono inoltre essere attivate, con specifici contratti e dove non sia possibile coprire i relativi ruoli con personale in possesso delle specifiche competenze e adeguato inquadramento contrattuale, le c.d. “Posizioni Organizzative”, aventi validità limitata nel tempo.

Art. 27

Posizioni organizzative e professionali

1. L'Amministrazione, sulla base del proprio ordinamento ed in relazione alle esigenze, può conferire ai dipendenti appartenenti alla categoria “D” o in caso di necessità alla categoria “C”, incarichi di natura organizzativa o professionale che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità ed alta professionalità.

2. Tali posizioni possono riguardare settori che richiedono l'esercizio di:

— funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;



- attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli universitari e/o all'abilitazione all'esercizio di attività professionale e/o all'iscrizione ad albi professionali;
 - ad attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
3. Ai fini del comma 2, l'Amministrazione procede alla graduazione delle funzioni connesse con gli incarichi di cui al comma 1, in base ai criteri adottati con proprio atto, previa contrattazione con i soggetti di cui all'art. 11, comma 1. Nella graduazione delle funzioni l'Amministrazione tiene conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti elementi, anche integrandoli con riferimento alla loro specifica situazione organizzativa:
- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
 - b) requisiti culturali e di studio richiesti;
 - c) grado di specializzazione e di professionalità richiesta dai compiti affidati;
 - d) complessità delle competenze attribuite;
 - e) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
 - f) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione.

Il Funzionigramma della SAS deve pertanto tenere conto di tali vincoli normativi e le procedure della Società devono prevedere un pronto raccordo/aggiornamento tra Funzionigramma stesso e specifici compiti e responsabilità come delineati dai contratti e dai piani di lavoro.

Poiché il Modello di organizzazione ed il Funzionigramma rappresentano strumenti dinamici di gestione/adattamento della Società, il Modello di organizzazione rinvia al:

- Funzionigramma adottato ufficialmente dall'Amministratore Unico approvato il 17/05/2017;
- Mansionario aziendale allegato a) – Revisione 02 del 24/04/2017

Il Modello di organizzazione prevede l'attivazione di una specifica procedura per l'efficace attuazione relativa alle modifiche del funzionigramma ed al raccordo tra lo stesso e gli strumenti di contrattualizzazione del personale indiretto e diretto.



SEZIONE 3.MAPPATURA DEI RISCHI-REATO

Vista la descrizione generale contenuta nella Sezione 1, al Punto 1, dei reati-presupposto della responsabilità ex D.lgs. 231/2001 (c.d. “catalogo dei reati-presupposto”), e viste le argomentazioni esposte nella Sezione 2 in relazione all’integrazione tra Modello 231 e PTPC, si ritiene possano assumere rilevanza i reati-presupposto esaminati nei Punti seguenti (c.d. “reati rilevanti”); suddivisi in due Sezioni “3.1 Rilevanza dei reati-presupposto per Servizi Ausiliari Sicilia” “3.2 Rilevanza dei reati contro la PA e maladministration”

L’Organismo di Vigilanza e Controllo, nello svolgimento delle proprie attività ed eventualmente avvalendosi di risorse interne o esterne alla Società, cura la valutazione circa l’ampliamento o riduzione del novero dei reati rilevanti, a seguito di innovazioni legislative (nuovo inserimento di reati-presupposto, reati disciplinati dalla Legge 190/12, eliminazione di reati-presupposto, modifica di una fattispecie di reato) o a seguito di modifiche nell’attività svolta o nell’organizzazione aziendale. Tale valutazione, a prescindere da notizie relative alle ipotesi di cui sopra, deve avvenire con cadenza almeno annuale.

I reati “rilevanti” vengono analizzati nell’ordine in cui compaiono nell’articolato del D.lgs. 231/01. Per ogni fattispecie vengono definiti in sintesi l’attinenza con l’attività svolta da SAS, il livello di rischio ed esempi di possibili modalità commissive. Il raccordo tra i rischi-reato e le specifiche attività sensibili aziendali è rinvenibile nella Sezione 4 “Mappatura dei rischi-attività: esposizione delle attività aziendali ai rischi-reato”.

SEZIONE 3.1 RILEVANZA DEI REATI-PRESUPPOSTO PER SAS (TRANNE PA)

3.1.1. Frode informatica, Delitti informatici con riferimento all’accesso abusivo a sistemi informatici ed al falso in documenti informatici

(Artt. 24 e 24bis D.lgs. 231/2001, Artt. 640ter, 615ter e 491bis Codice Penale)

Le fattispecie in esame sono caratterizzate:

- a) Nel caso dell’Art. 640ter, **Frode informatica**, dall’intenzione di indurre in errore, mediante artifici o raggiri, e procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto in danno altrui, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi



modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti: l'azione può essere svolta direttamente da persone riferibili alla Società o in concorso con operatori "compiacenti" presso soggetti pubblici o privati (ad esempio coinvolti nel processo di esazione dei tributi).

- b) Nel caso dell'Art. 615ter, **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, dall'intenzione di introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero di mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni, ipotesi configurabile, ad esempio, in relazione all'accesso a dati detenuti dalla committenza.
- c) Nel caso dell'Art. 491bis, **Falsità in documenti informatici**, dall'alterazione di documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria (che pertanto siano in possesso dei requisiti per l'equiparazione agli equivalenti documenti cartacei, es. firma digitale e marcatura temporale).

Le sanzioni per tali reati sono di tipo interdittivo e pecuniario.

Rischio-reato relativo alla frode informatica ed ai delitti informatici

PROBABILITA' CHE L'ILLECITO E IL CONSEGUENTE DANNO SI VERIFICHINO – PER CATEGORIA				
PROBABILITA' PER CONTESTO		BASSA	MEDIA	ALTA
	ALTA	RILEVANTE	CRITICO	CRITICO
	MEDIA	MEDIO-BASSA	RILEVANTE	CRITICO
	BASSA	TRASCURABILE	MEDIO-BASSA	RILEVANTE

3.1.2 Reati associativi e delitti di criminalità organizzata

(art. 24ter D.lgs. 231/2001, artt. 416 e 416bis Codice Penale)

L'art. 24ter D.lgs. 231/2001 inserisce tra i reati presupposto della responsabilità degli enti fattispecie che possono assumere particolare rilievo alla luce della loro forte vis espansiva.



Nel caso di **associazione a delinquere** c.d. “semplice (art. 416 C.P.) sono punite le ipotesi in cui tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti.

Il reato è contraddistinto da un vincolo associativo stabile, un programma criminoso riferito ad un insieme indeterminato di fatti delittuosi, una struttura organizzativa idonea alla realizzazione del programma medesimo.

Da notare inoltre come il c.d. “concorso esterno” sia configurabile anche nel reato di associazione per delinquere “semplice” potendo quindi far rientrare anche le condotte di tipo “meramente” agevolativo dell’associazione a delinquere stessa.

Quanto all’**associazione di tipo mafioso** prevista dall’art. 416 bis c.p. se, da un lato, presenta requisiti strutturali simili al reato associativo “semplice”, dall’altro si differenzia per tali elementi ulteriori:

1. i mezzi utilizzati - il **metodo mafioso**, come “forza di intimidazione del vincolo associativo”
2. fini perseguiti - il **programma associativo**, e cioè “acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici”, nonché “realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero “impedire il libero esercizio del voto” o “procurare voti a sé o ad altri in occasione delle consultazioni elettorali.

Come detto nella Sezione 2, lo status giuridico della Società porta a considerare poco rilevanti le condotte di cui all’art. 416bis CP, stante la difficoltà di identificare un interesse o vantaggio di una Società che non operi in regime di libero mercato.

Potrebbe al contrario rilevare l’ipotesi di cui all’art. 416 CP, in quanto suscettibile di attrarre all’interno del catalogo dei reati-presupposto ipotesi ad oggi non formalmente previste (es. reati tributari).

Le sanzioni per tali reati sono di tipo interdittivo e pecuniario.



Rischio-reato relativo all'associazione a delinquere "semplice" o di tipo mafioso

PROBABILITA' CHE L'ILLECITO E IL CONSEGUENTE DANNO SI VERIFICHINO – PER CATEGORIA				
PROBABILITA' PER CONTESTO		BASSA	MEDIA	ALTA
	ALTA	RILEVANTE	CRITICO	CRITICO
	MEDIA	MEDIO-BASSA	RILEVANTE	CRITICO
	BASSA	TRASCURABILE	MEDIO-BASSA	RILEVANTE

3.1.3 Reati societari

(Art. 25ter D.lgs. 231/2001, Artt. 2621, 2623, 2625, 2632, 2626, 2627, 2628, 2629, 2633, 2636, 2637, 2629bis, 2638, 2635 Codice Civile)

I reati societari devono essere considerati ai fini dell'analisi come categoria unitaria in quanto prevedono specifici criteri per l'imputazione della responsabilità alla Società e per l'identificazione delle persone fisiche dalla cui azione può derivare la contestazione alla Società stessa: in particolare (I) si considera solo il requisito dell'interesse (con esclusione dunque del vantaggio), (II) la definizione di soggetto apicale è ristretta ad amministratori (categoria nella quale fare rientrare tutti gli appartenenti all'organo dirigente della Società e quindi anche i consiglieri di amministrazione), ai direttori generali ed ai liquidatori; infine (III) i soggetti sottoposti sono solo quelli soggetti a vigilanza degli specifici soggetti apicali sopra richiamati.

Per alcuni dei reati societari la configurabilità dell'interesse della Società appare teorica in quanto le condotte sembrano orientate più a procurare vantaggi ai soci che alla società (la quale ne risulta per lo più danneggiata nell'integrità del capitale e del patrimonio); il riferimento è in particolare ai reati di indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), di illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).

Alcuni dei reati in oggetto sembrano inoltre ad oggi difficilmente configurabili in quanto collegati a particolari condizioni soggettive della SAS. In particolare:



- I reati relativi alle illecite operazioni sulle azioni o quote sociali proprie (art. 2628 c.c.)
- La Società non rientra tra le tipologie (es. società quotate) per le quali è configurabile il reato di omessa comunicazione di conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)

Viste le esclusioni di cui sopra, le ipotesi di seguito elencate possono essere ad oggi considerate rilevanti per SAS:

(a) Artt.2621 False comunicazioni sociali

La fattispecie di reato è stata oggetto di riformulazione con Legge n. 69 del 2015.

A seguito della riforma, l'ipotesi di reato di cui all'art. 2621 cod. civ. si configura nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, espongano, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero, ovvero omettano fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Si deve inoltre tenere conto della giurisprudenza di Suprema Corte che è intervenuta ad evidenziare come il c.d. "falso in bilancio valutativo" sia ancora parte della fattispecie di reato, nonché a ribadire la rilevanza del richiamo agli standard riconosciuti ed in particolare ai principi contabili internazionali.

(b) Impedito controllo

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione. La fattispecie può essere collegata a quella di false comunicazioni sociali sopra esaminata.

(c) Art.2629 Operazioni in pregiudizio dei creditori

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori; in ogni caso il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.



(d) Art. 2636 **Illecita influenza sull'assemblea**

Ipotesi relativa ad una condotta del management volta a condizionare l'assemblea "con atti simulati o fraudolenti".

(e) Art. 2632 **Formazione fittizia del capitale sociale**

La commissione del reato potrebbe essere funzionale alla dimostrazione dei requisiti di tipo economico-finanziario utili, ad esempio, all'ottenimento di finanziamenti sia privati che pubblici (per i quali è talvolta necessario il possesso di capitale sociale proporzionato all'ammontare del contributo pubblico).

(f) Art. 2635 **Corruzione tra privati**

Il reato è contestabile qualora si offra agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società cui essi sono riferibili. Tale ipotesi potrebbe realizzarsi con riferimento alla gestione dei rapporti commerciali ed all'assegnazione di commesse.

(g) Art. 2638 c.c. **Ostacolo alle funzioni di vigilanza**

Tale ipotesi sussiste in quanto la Società è soggetta alla vigilanza dell'ANAC in relazione ai rapporti con la committenza nonché in relazione alla gestione dell'acquisizione di forniture, servizi e consulenze data l'applicabilità del Codice dei Contratti Pubblici.

Le sanzioni per tali reati sono esclusivamente di tipo pecuniario.

Rischio-reato relativo ai reati societari

PROBABILITA' CHE L'ILLECITO E IL CONSEGUENTE DANNO SI VERIFICHINO – PER CATEGORIA				
PROBABILITA' PER CONTESTO		BASSA	MEDIA	ALTA
	ALTA	RILEVANTE	CRITICO	CRITICO
	MEDIA	MEDIO-BASSA	RILEVANTE	CRITICO
	BASSA	TRASCURABILE	MEDIO-BASSA	RILEVANTE



3.1.4 Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

(Art. 25 septies, Artt. 589, 590 Codice Penale)

Le condotte fanno riferimento a morte o lesioni gravi o gravissime dove vi sia contestuale violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Si deve notare che in relazione all'omicidio colposo esistono due fattispecie, con il riconoscimento di una ulteriore gravità qualora l'omicidio sia contestuale all'assenza di una valutazione dei rischi connessa alla sicurezza sul lavoro.

Le sanzioni per tali reati sono di tipo interdittivo e pecuniario.

Da notare, in ogni caso, come la valutazione dell'interesse o vantaggio debba intendersi quale risparmio derivante dalla mancata adozione dei necessari presidi, per cui nella valutazione dei potenziali eventi dannosi dovrà essere evidenziata la effettiva sussistenza di tali elementi, che potrebbe non emergere in relazione ad eventi causati da negligenza degli operatori nello svolgimento di meri compiti esecutivi.

Le attività svolte da SAS presentano rilevanti profili di rischio in relazione agli infortuni del lavoratore, che pertanto giustificano l'attivazione dei presidi dettagliati nell'art. 30 del D.lgs. 81/2008.

Tale valutazione deriva anche dalla complessità della gestione del personale diretto, che svolge la propria attività secondo procedure di lavoro ed in luoghi sottratti al pieno controllo della SAS.

Rischio-reato relativo ai reati con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro

PROBABILITA' CHE L'ILLECITO E IL CONSEGUENTE DANNO SI VERIFICHINO – PER CATEGORIA				
PROBABILITA' PER CONTESTO		BASSA	MEDIA	ALTA
	ALTA	RILEVANTE	CRITICO	CRITICO
	MEDIA	MEDIO-BASSA	RILEVANTE	CRITICO
	BASSA	TRASCURABILE	MEDIO-BASSA	RILEVANTE



3.1.5 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

(Art. 25decies D.lgs. 231/2001)

L'ipotesi riguarda l'indurre, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere alla, autorità giudiziaria dichiarazioni mendaci, utilizzabili in un procedimento penale.

Tale ipotesi ha valore trasversale e può assumere rilevanza ove sussistano situazioni di elevata litigiosità.

Rischio-reato relativo ai reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci

PROBABILITA' CHE L'ILLECITO E IL CONSEGUENTE DANNO SI VERIFICHINO – PER CATEGORIA				
PROBABILITA' PER CONTESTO		BASSA	MEDIA	ALTA
	ALTA	RILEVANTE	CRITICO	CRITICO
	MEDIA	MEDIO-BASSA	RILEVANTE	CRITICO
	BASSA	TRASCURABILE	MEDIO-BASSA	RILEVANTE

3.1.6 Reati ambientali

(Art. 25undecies D.lgs. 231/2001, D.lgs. 152/2006)

Data l'eterogeneità degli illeciti ambientali introdotti quali reati-presupposto è necessario preliminarmente identificare quali siano i reati rilevanti per la SAS.

Con riferimento alle ipotesi eventualmente escluse, l'Organismo di Vigilanza e Controllo di SAS procede ad un monitoraggio delle attività svolte dalla Società al fine di verificare l'emersione di eventuali criticità che comportino la revisione della mappatura.

Quanto ai reati-presupposto ambientali rilevanti per quali sussista una rischiosità in relazione alle attività svolte da SAS:

- Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o



comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a) e b), d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152): ai sensi degli artt. 178 e 188 del D.lgs. 152/2006, il produttore del rifiuto ha l'onere di controllare, con riferimento agli aspetti formali ed alla effettiva gestione, la filiera attraverso la quale avvia a smaltimento il rifiuto prodotto

- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152), ove vi sia concorso nel personale diretto in attività di gestione illecita di rifiuti da parte della committenza, e dove sia percepibile un interesse o vantaggio della Società derivante da un contestuale allentamento dei controlli da parte della committenza stessa

Le sanzioni per tali reati sono di tipo interdittivo e pecuniario.

Rischio-reato relativo ai reati ambientali

PROBABILITA' CHE L'ILLECITO E IL CONSEGUENTE DANNO SI VERIFICHINO – PER CATEGORIA				
PROBABILITA' PER CONTESTO		BASSA	MEDIA	ALTA
	ALTA	RILEVANTE	CRITICO	CRITICO
	MEDIA	MEDIO-BASSA	RILEVANTE	CRITICO
	BASSA	TRASCURABILE	MEDIO-BASSA	RILEVANTE

SEZIONE 3.2 RILEVANZA DEI REATI CONTRO LA PA E MALADMINISTRATION

Poiché il Modello 231, in conformità ai provvedimenti ANAC, ricomprende il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, come parte della strategia per la prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione, la mappatura dei rischi lato-reato deve prevedere un ampliamento dagli specifici reati-presupposto al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché a tutti i fenomeni di maladministration.



3.2.1. REATI-PRESUPPOSTO CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Trattasi di quei reati per i quali, in caso di commissione nell'interesse e vantaggio dell'Ente, possono trovare applicazione le sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001.

La commissione di tali reati, anche qualora non sia presente un interesse o vantaggio dell'Ente, rilevano in ogni caso ai fini del PTPC.

3.2.1.1. Indebita percezione di erogazioni, truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche, malversazione, anche nei confronti di istituzioni transnazionali; truffa a danno dello stato o di altri enti pubblici

(Art. 24 D.lgs. 231/2001, artt. 319bis, 319ter Codice Penale)

Si tratta di condotte relative alla percezione di erogazioni pubbliche sulla base di presupposti non veritieri o false dichiarazioni, nonché della destinazione di risorse pubbliche per scopi diversi da quelli per i quali le risorse sono state erogate.

3.2.1.2. Frode informatica, Truffa a danno dello stato o di altri enti pubblici

(Artt. 24, Artt. 640ter, art. 640 comma 2 n.1 Codice Penale)

Le fattispecie in esame sono caratterizzate:

- d) Nel caso dell'Art. 640ter, Frode informatica, dall'intenzione di indurre in errore, mediante artifici o raggiri, e procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto in danno altrui, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, direttamente da persone riferibili alla Società o in concorso con operatori "compiacenti" presso soggetti pubblici o privati (ad esempio coinvolti nel processo di esazione dei tributi).
- e) Nel caso dell'Art. 640 comma 2 n.1, Truffa a danno dello stato o di altri enti pubblici, dall'intenzione di indurre in errore, mediante artifici o raggiri, e procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto in danno altrui, nelle diverse fasi di un rapporto con una pubblica amministrazione, dalla contrattualizzazione, all'esecuzione, fino alla rendicontazione e fatturazione.



Le sanzioni per tali reati sono di tipo interdittivo e pecuniario.

3.2.1.3. Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione

(Art. 25 D.lgs. 231/2001, Artt. 317, 318, 319, 319ter, 319quater, 320, 321, 322, 322bis Codice Penale)

Tale macro-area di reati presupposto si presenta molto articolata anche a seguito delle recenti riforme legislative. In particolare, con **la legge 6 novembre 2012, n. 190** è stata varata una nuova normativa tesa a prevenire e reprimere più efficacemente fenomeni di corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione.

Le fattispecie, a seguito dell'indicata riforma, prevedono la punibilità del pubblico ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio (anche riferibile alle Comunità Europee o a stati esteri ex Art. 322bis) che costringe (Art. 317 **Concussione**), induce (Art. 319quater **Induzione indebita a dare o promettere utilità**) o che riceve (Art. 318 **Corruzione per l'esercizio della funzione**, Art. 319 **Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio**, Art. 319ter **Corruzione in atti giudiziari**), nonché la punibilità del **Corruttore** (Art. 321) e dell'**Indotto** (Art. 319quater comma 2).

Le sanzioni per tali reati sono di tipo interdittivo e pecuniario.

3.2.2. ALTRI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Trattasi di quei reati non rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001, e che tuttavia il PNA richiede di tenere in considerazione ai fini della prevenzione della corruzione:

- **Art. 314 – Peculato:** si sanziona il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria;



- **Art. 323 - Abuso di ufficio:** si sanziona, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto;
- **Art. 346-bis - Traffico di influenze illecite:** si sanziona chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio;
- **Art. 353 - Turbata libertà degli incanti:** si sanziona chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti;
- **Art. 353-bis - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente:** si sanziona, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

3.2.3. DEFINIZIONE DI MALADMINISTRATION E CONDOTTE RILEVANTI

Il PNA richiede che ai fini dell' idoneità del PTPC risulti una adeguata mappatura e la conseguente presenza di presidi per la prevenzione della c.d. "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.



Secondo la logica del “catalogo dei rischi” che caratterizza la Legge 190/2012, il PNA prevede, per le quattro aree per le quali è obbligatoria la mappatura, una esemplificazione dei casi di maladministration.

3.2.3.1 Area “Acquisizione e progressione del personale”

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

3.2.3.2. Area “Affidamento di lavori, servizi e forniture”

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);



- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

3.2.3.3. Area “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

3.2.3.4. Area “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”

- riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.



3.2.4. MAPPATURA DEI RISCHI-REATO “INTERNA” ED “ESTERNA”

La mappatura dei rischi-reato “interna” è finalizzata, con riferimento alle condotte descritte nei paragrafi precedenti, a rilevare:

- 1. La contestabilità in astratto delle condotte*
- 2. Eventuali casi pregressi di contestazione delle condotte*
- 3. La percezione all’interno della Società della potenziale esposizione a tali condotte.*

Al fine di evitare che tale rilevazione divenga una mera indagine sulla percezione del rischio-corruzione, è necessario che a tale mappatura si affianchi una mappatura “esterna”, che si è ritenuto di strutturare su più livelli, partendo dall’analisi dei dati disponibili con riferimento a:

- A. Contesto socio-economico e territoriale di riferimento*
- B. Casi relativi a Società a controllo pubblico operanti nel territorio siciliano*
- C. Casi relativi a Società a controllo pubblico sul territorio nazionale.*

A tal fine vengono utilizzate:

- Notizie di cronaca ricercate tramite parole-chiave in internet
- Relazioni delle autorità giudiziarie (es. Tribunali, DDA, Corte dei Conti)

I dettagli sulla survey svolta in relazione alla mappatura esterna sono riportati in specifico REPORT MAPPATURA ESTERNA allegato al Modello 231.

Quanto al Punto 1, risultano emergere i seguenti rischi potenziali con riferimento ai reati (presupposto 231 o meno – vedi sopra Paragrafi 3.2.1 e 3.2.2), tenuto conto della possibile contestazione del concorso nel reato:



REATO-PRESUPPOSTO	ESEMPLIFICAZIONI DI COMPORAMENTI A RISCHIO
CORRUZIONE [231, 190] DARE O PROMETTERE UTILITA' A FUNZIONARIO PER ATTO CONFORME O CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO	DARE O PROMETTERE UTILITA' PER OTTENERE MINORI CONTROLLI SU ATTIVITA' SVOLTE O LA MANCATA APPLICAZIONE DI SANZIONI/PENALI
INDUZIONE A DARE O PROMETTERE UTILITA' [231, 190] ESSERE INDOTTI A DARE O PROMETTERE UTILITA'...	ESSERE INDOTTI A DARE O PROMETTERE UTILITA' ...
TRUFFA ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE [231, 190] INDURRE IN ERRORE TRAMITE ARTIFICI E RAGGIRI PER OTTENERE VANTAGGI IN DANNO DI PPAA	DOCUMENTARE FALSAMENTE LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI O LA CAPACITA' DI SVOLGERLI
TRUFFA PER LA PERCEZIONE DI EROGAZIONI PUBBLICHE[231, 190] INDURRE IN ERRORE ... AL FINE DI OTTENERE EROGAZIONE PUBBLICA	DOCUMENTARE FALSAMENTE L'ESISTENZA DEI REQUISITI PER L'OTTENIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E/O RENDICONTARE FALSAMENTE ATTIVITA'/SPESE AL FINE DI OTTENERE IL PAGAMENTO
MALVERSAZIONE [231, 190] RICEVERE EROGAZIONI PUBBLICHE «VINCOLATE» E DESTINARLE A FINALITA' DIVERSE	UTILIZZARE PER FINALITA' DIVERSE LE EROGAZIONI PUBBLICHE RICEVUTE PER UN DETERMINATO PROGETTO
ALTRI REATI RILEVANTI AI FINI DELLA SOLA 190/2012 APPROPRIAZIONE INDEBITA, PECULATO, ETC.	UTILIZZO DELLA SOCIETA' PER FINI [PREVALENTEMENTE] PERSONALI E/O DI TERZI ESTERNI ALLA SOCIETA'

Con riferimento ai potenziali casi di maladministration (vedi sopra Paragrafo 3.2.3), è possibile rimodulare le quattro Aree come segue, al fine di ricomprendervi tutti i rischi potenziali rilevanti per la Società:

- Piena rilevanza delle condotte relative all'Area Personale e all'Area Contratti
- Rilevanza *latu sensu* dell'Area “provvedimenti privi di effetto economico diretto” per i casi di possibile preferenza e trattamento non paritario dell'utenza finale dei servizi, ad esempio tramite mancato rispetto delle liste d'attesa o assegnazione priorità d'intervento
- Rilevanza dell'Area “provvedimenti con effetto economico diretto” in relazione al servizio di biglietteria in quanto gestito direttamente dalla Società.

Con riferimento al Punto 2, non risultano casi pregressi di contestazione.

Quanto al Punto 3, le interviste ed i focus group effettuati hanno evidenziato possibili criticità in relazione alle attività di assegnazione o trasferimento del personale. Quanto ai Punti A., B. e C., il Report Mappatura Esterna sopra citato porta ad attribuire particolare rilevanza ai seguenti fenomeni:

- Strumentalizzazione della Società da parte di soggetti ad essa riferibili per scopi personali (es. appropriazione indebita di risorse) o per favorire terzi (es. affidamento incarichi e forniture)
- Rilevante contenzioso in relazione alla conversione di rapporti di lavoro ed agli avanzamenti di carriera o riconoscimento di mansioni superiori
- Casi di utilizzo dei servizi erogati a fini personali o disparità nell'accesso (es. gestione priorità/frequenze d'intervento)



SEZIONE 4. MAPPATURA DEI RISCHI-ATTIVITA': ESPOSIZIONE DELLE ATTIVITA' DELLA SERVIZI AUSILIARI SICILIA AI RISCHI-REATO

A.01. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA COMMITTENZA E SVILUPPO SOCIETARIO

1. Sensibilità dell'attività in relazione a SAS ed identificazione di dettaglio delle attività

Deve essere preliminarmente definito quale significato è attribuito all'espressione "Gestione dei rapporti con la committenza e sviluppo societario" nel contesto del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001:

- I rapporti con i soci/committenti finalizzati alla definizione o aggiornamento della "convenzione quadro" e dei contratti di servizio, ivi compresi gli allegati tecnici ed economici
- I rapporti con i committenti finalizzati alla definizione delle specifiche di servizio
- I rapporti con i committenti finalizzati alla definizione delle eventuali prestazioni connesse all'erogazione del servizio quale ad esempio la riqualificazione del personale
- Il monitoraggio sulla corretta esecuzione del servizio
- I rapporti con i committenti finalizzati al monitoraggio sulla corretta esecuzione del servizio ed alla gestione e definizione di eventuali contestazioni
- I rapporti con la committenza finalizzati alla modifica dei servizi contrattualizzati
- Le attività di sviluppo societario intese come progettazione di eventuali nuovi servizi da erogare ai soci/committenti.

2. Articolazione generale dei protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni con riferimento alle attività sensibili

Di seguito sono definiti a livello generale i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni con riferimento alle attività sensibili identificate al



Punto 1. I protocolli così definiti saranno oggetto al successivo Punto 3. di Gap Analysis, identificazione delle aree di intervento prioritario e relative modalità di intervento.

Gli interventi così identificati troveranno regolamentazione in specifiche procedure di dettaglio.

- I. Gestione dei rapporti con pubbliche amministrazioni in quanto committenti o in quanto titolari al rilascio di autorizzazioni: identificazione dei soggetti interni e esterni incaricati con previsione di procure o deleghe, trasparenza e (dove opportuno) segregazione di funzioni nella predisposizione e comunicazioni di documenti e informazioni, astensione da qualsiasi comportamento volto a condizionare l'emissione e il contenuto di atti o decisioni da parte delle pubbliche amministrazioni – il tutto con onere di rendicontazione periodica al CdA e all'Organismo di Vigilanza
- II. Gestione dello sviluppo societario: specifiche procedure atte a valutare la necessità e la fattibilità del progetto
- III. Gestione dei servizi: procedure atte a garantire (1) il controllo sul raggiungimento dei livelli di servizio, ivi compresa la gestione delle prestazioni "connesse" (riqualificazione), (2) eventuali richieste di modifica del servizio stesso, (3) la gestione di eventuali segnalazioni o contestazioni della committenza



ASSEGNAZIONI E TRASFERIMENTI				
A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate ai rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
<ul style="list-style-type: none">- Amministratore Unico- Dirigenti dei servizi	<p>I trasferimenti e le assegnazioni avvengono sotto la responsabilità della “produzione”</p> <ul style="list-style-type: none">- Condicio sine qua non per i trasferimenti è che sia rispettato il contratto di lavoro- I soci committenti (dipartimenti e sanitario) possono richiedere i trasferimenti per completare gli organigrammi- Il dirigente del Servizio Gestione Giuridica del personale si occupa solo dei trasferimenti dei lavoratori in sede (in relazione ai contratti di servizio ed al nulla osta del socio committente)- I trasferimenti allo stato attuale vengono sottoscritti dall'amministratore unico che è l'unico ad avere resp. autorizzativa.	<ul style="list-style-type: none">- Mancato assolvimento degli obblighi di verifica preliminare sull' idoneità dei lavoratori- Disparità di trattamento rispetto a lavoratori aventi titolo al trasferimento/al mantenimento dell'assegnazione	<ul style="list-style-type: none">- N contenziosi- N contestazioni elevate dal lavoratore direttamente o in sede sindacale	<ul style="list-style-type: none">- Previsione di una specifica procedura relativa a assegnazioni e trasferimenti che preveda le necessarie verifiche preventive con identificazione delle relative responsabilità, nonché meccanismi di rotazione del personale assegnato, ove possibile.



A.02. GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

1. Sensibilità dell'attività in relazione a SAS ed identificazione di dettaglio delle attività

Deve essere preliminarmente definito quale significato è attribuito all'espressione "Gestione degli approvvigionamenti" nel contesto del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001:

- approvvigionamenti di forniture sensibili in quanto destinate ad essere incorporate nei servizi della Società o ad assicurarne la conformità normativa (es. forniture DPI)
- approvvigionamento di forniture che per loro natura possano costituire veicolo per la creazione di fondi neri (es. servizi, consulenze, pubblicità e sponsorizzazioni)
- approvvigionamento di forniture destinate ad essere rendicontate ai fini della percezione di erogazioni pubbliche o a valere su strumenti di riduzione del carico fiscale

A tale rilevanza generale si unisce la specifica rilevanza per SAS alla luce dello status giuridico rivestito: l'acquisizione di forniture comporta l'utilizzo di risorse pubbliche e dunque la necessità di sottostare alle norme vigenti in tema di contratti pubblici o alle specifiche fonti regolamentari a livello regionale o adottate di conseguenza dalla Società stessa.

Tale attività è inoltre una delle c.d. "attività obbligatorie" che si presumono ad alto rischio-corrruzione.

2. Articolazione generale dei protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni con riferimento alle attività sensibili

Di seguito sono definiti a livello generale i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni con riferimento alle attività sensibili identificate al Punto 1.



Gli interventi così identificati troveranno regolamentazione in specifiche procedure di dettaglio.

- I. Evidenza delle modalità di qualificazione e selezione dei fornitori, ivi comprese eventuali valutazioni circa la necessità della fornitura ed anche con specifico riferimento agli aspetti di conformità normativa
- II. Gestione delle attività di controllo alla ricezione del prodotto o del servizio approvvigionato: evidenza delle attività svolte e dei controlli effettuati, relativi alla corrispondenza tra ordinato e approvvigionato, alla conformità dell'approvvigionamento sotto il profilo normativo, qualitativo e quantitativo
- III. Rispetto delle previsioni in tema di contratti pubblici contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione

Nella descrizione delle fasi di attività, dei rischi alle stesse connessi e dei principi di controllo da applicare si è utilizzata la seguente struttura riportata nel Piano Nazionale Anticorruzione PNA



PROGRAMMAZIONE				
A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili anomalie correlate ai rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> - Ammin. Unico - Direttore Generale - Dirigenti - Responsabili degli uffici - Ufficio gare, acquisti patrimonio ed economato 	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi e definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità - Assenza della programmazione biennale in carenza di procedure che regolino i flussi di informazione tra i diversi uffici, in relazione all'indicazione dei fabbisogni. - Assenza di rotazione tra RUP 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione; - Eccessivo ricorso a procedure di urgenza; - Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero reiterazione dell'inserimento di specifici interventi negli atti di programmazione che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione; - Presenza di procedura negoziale aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida. 	<ul style="list-style-type: none"> • N° di forniture per stesse classi merceologiche di prodotti/servizi e per stesse tipologie di lavori: • N° Valore economico affidamenti diretti nell'anno; • N° Valore economico procedure negoziate previa pubblicazione del bando di gara; • N° Valore economico procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara. • Grado rotazione fornitori, ivi compresa loro eventuale filiera subappaltatori 	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione di procedure per l'adeguata programmazione in relazione a natura, quantità, tempistica e prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti (identificazione modalità di raccolta dei relativi dati); • Per lavori di manutenzione ordinaria e per servizi e forniture standardizzabili, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; • Monitoraggio dei tempi programmati anche in ordine alle future scadenze contrattuali al fine di programmare le



PROGRAMMAZIONE				
A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili anomalie correlate ai rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
				<p>corrette procedure di gara;</p> <ul style="list-style-type: none">• In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuare le priorità.• Report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni;• Per rilevanti importi contrattuali obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;• Introduzione di modelli unificati di richiesta d'acquisto con obbligo di protocollazione• Implementazione di gestionali software per il riscontro tra volume e tipologia degli acquisti e budget derivante dalla programmazione, al fine di monitorare l'andamento degli acquisti per tipologia e valore
		<p>Sono state valutati anche le seguenti possibili anomalie che sono state escluse</p> <ul style="list-style-type: none">— Eccessivo ricorso a proroghe contrattuali- Subappaltatori		



PROGETTAZIONE E SELEZIONE DEL CONTRAENTE				
A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate al rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
<ul style="list-style-type: none">- Ammin. Unico- Direttore Generale- Ufficio gare, acquisti patrimonio ed economato- RUP- Commissioni nominate ad HOC	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzare modalità di affidamento non conformi alle norme di legge applicabili- Manipolare le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara;- Restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;- Applicare in maniera distorta i criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;- Nominare commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;- Alterare o sottrarre della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	<ul style="list-style-type: none">- Non corretta gestione della procedura: assenza di indagini di mercato e rotazione dei fornitori su specifiche categorie fungibili- Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	<ul style="list-style-type: none">• N° di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) o dell'affidamento diretto.• N° di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta da rapportare sul totale di procedure attivate nello stesso arco temporale;• Per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate	<ul style="list-style-type: none">• Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale• Adottare direttive interne e/o linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.• Eseguire audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.• Adottare direttive interne e/o linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.• Adottare misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari. <p><i>Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Predeterminare nella determina il contrarre criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.• Prevedere procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici



PROGETTAZIONE E SELEZIONE DEL CONTRAENTE

A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate al rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
				<p>presenti negli elenchi della stazione appaltante (es. Long List per i professionisti)</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicazioni obbligatorie al RPC circa la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).• Provvedere a verifiche puntuali da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.• Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.• Redigere direttive e/o linee guida interne che individuino in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.• Predisporre idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte• Eseguire Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.



PROGETTAZIONE E SELEZIONE DEL CONTRAENTE

A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate al rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
		<p>Sono state valutate anche le seguenti possibili anomalie che sono state escluse</p> <ul style="list-style-type: none">- Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante;- Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando;- Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità);- Alto numero di concorrenti esclusi;- Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi;- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non		



PROGETTAZIONE E SELEZIONE DEL CONTRAENTE

A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate al rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
		chiara/trasparente/giustificata; - Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.		



VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO				
A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate ai rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
<ul style="list-style-type: none">- Ammin. Unico- Direttore Generale- Ufficio gare, acquisti patrimonio ed economato- RUP	<ul style="list-style-type: none">- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;- Alterazione dei contenuti delle verifiche al fine di pretermettere l'aggiudicatario e favorire altri operatori economici che seguono in graduatoria;- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari- Ricorrenza subappaltatori	<ul style="list-style-type: none">- Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice;- Immotivati ritardi nella formalizzazione dei provvedimenti di aggiudicazione definitiva e/o nelle stipule dei contratti.	<ul style="list-style-type: none">- Rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.	<ul style="list-style-type: none">- Redigere Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice;- Introdurre un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione;
		<p>Sono state valutate anche le seguenti possibili anomalie che sono state escluse</p> <ul style="list-style-type: none">- Presenza di denunce e/o ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge.		



ESECUZIONE DEL CONTRATTO				
A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate ai rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
<ul style="list-style-type: none">- Ammin. Unico- Direttore Generale- Ufficio gare, acquisti patrimonio ed economato- RUP	<ul style="list-style-type: none">- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.- Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.- Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.- Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.	<ul style="list-style-type: none">- Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento.	<ul style="list-style-type: none">- Rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti- N° di contenziosi	<ul style="list-style-type: none">- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.- In caso di contratti aperti, controllo sulla tracciabilità dei prodotti/merce acquistata tramite procedure raccordate con la presenza di gestionali software per la gestione del magazzino



ESECUZIONE DEL CONTRATTO				
A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate ai rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
		<p>Sono state valutati anche le seguenti possibili anomalie che sono state escluse</p> <ul style="list-style-type: none">- Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica.- Mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni.- Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia.- Concessione di proroghe dei termini di esecuzione.- Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti.- Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto.- Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.- Assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.		



RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO				
A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate ai rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
<ul style="list-style-type: none">- Ammin. Unico- Direttore Generale- Ufficio gare, acquisti patrimonio ed economato- RUP	<ul style="list-style-type: none">- Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.- Alterazioni o omissioni di attività di controllo.- Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici.- Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.- Esecuzione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	<ul style="list-style-type: none">- Inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RUP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.- Mancato invio di informazioni al Responsabile Procedimento (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo).	<ul style="list-style-type: none">- N° dei contratti conclusi che si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.- Valore dello scostamento medio dei costi rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi.	<ul style="list-style-type: none">• Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
		<p>Sono state valutati anche le seguenti possibili anomalie che sono state escluse</p> <ul style="list-style-type: none">- Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente		



RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate al rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
		eseguite. - Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.		



A.03. GESTIONE DEL PERSONALE

1.Sensibilità dell'attività in relazione a SAS ed identificazione di dettaglio delle attività

L'Attività "Gestione del personale" nel contesto del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 rileva come parte fondamentale dei servizi erogati dalla Società ai propri Committenti

Rileva inoltre come attività c.d. "obbligatoria" secondo le previsioni delle norme in materia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai seguenti profili:

- Reclutamento del personale
- Progressioni di carriera
- Conferimento incarichi
- Attribuzione di benefici al personale ivi compreso l'ampliamento dell'orario di lavoro
- Rendicontazione del personale

2.Articolazione generale dei protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni con riferimento alle attività sensibili

Di seguito sono definiti a livello generale i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni con riferimento alle attività sensibili identificate al Punto 1.

Gli interventi così identificati troveranno regolamentazione in specifiche procedure di dettaglio.

- I. Rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento in sede di immissione del personale e assegnazione dello stesso
- II. Controllo sulle mansioni assegnate al fine di evitare le condizioni per futuri avanzamenti di carriere tramite contenzioso
- III. Verifica dell'esistenza di tutti i presupposti per l'assegnazione o il trasferimento del personale, eventualmente prevedendo misure di rotazione dello stesso

Nella descrizione delle fasi di attività, dei rischi alle stesse connessi e dei principi di controllo da applicare si è utilizzata la seguente struttura



RECLUTAMENTO DEL PERSONALE				
A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate al rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> - Ammin. Unico - Direttore Generale - Servizio Gestione Giuridica del personale - Servizio produzione 	<ul style="list-style-type: none"> - Visto il Divieto di assunzioni, di fatto non esiste reclutamento del personale; - Vi sono state assunzioni, a seguito di sentenze del Tribunale di Palermo (soprattutto ex co.co.pro) - E' stato creato un "bacino" dei lavoratori ad oggi non assorbiti dalla SAS, dal quale attingere per eventuali nuove assunzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Assunzione di lavoratori a seguito di contenzioso, anche tramite la creazione artificiosa delle condizioni per l'assunzione stessa - Assenza criteri oggettivi in sede di scelta dei lavoratori attinti dal "bacino" 	<ul style="list-style-type: none"> - N° contenziosi vinti/persi 	<ul style="list-style-type: none"> - Dare piena attuazione alle procedure per la selezione dal "bacino" - Regolamento sui criteri di reclutamento del personale. - Creazione di procedure per la verifica della coerenza tra inquadramento e mansioni assegnate



PROGRESSIONI DI CARRIERA				
A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate al rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
<ul style="list-style-type: none">- Ammin. Unico- Direttore Generale- Servizio Gestione Giuridica del personale	<p>Non ci sono progressioni verticali di carriera, le uniche progressioni vengono determinate:</p> <ul style="list-style-type: none">- esclusivamente per concorso e cmq solo su indicazioni del socio committente- su contenzioso. <p>Ci può essere una progressione orizzontale ma sempre se ricorrono le condizioni di:</p> <ul style="list-style-type: none">- copertura finanziaria- accordo con organizzazione sindacali- autorizzazione dei soci	<ul style="list-style-type: none">- Creazione artificiosa delle condizioni per la progressione di carriera- Gestione del contenzioso	<ul style="list-style-type: none">- N° contenziosi vinti/persi	<ul style="list-style-type: none">- Creazione di procedure per la verifica della coerenza tra inquadramento e mansioni assegnate- Implementazione e delle procedure relative all'attribuzione delle posizioni organizzative



ASSEGNAZIONI E TRASFERIMENTI				
A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate al rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
<ul style="list-style-type: none">- Ammin. Unico- Direttore Generale- Dirigenti dei servizi	<p>I trasferimenti e le assegnazioni avvengono sotto la responsabilità della “produzione”</p> <ul style="list-style-type: none">- Condicio sine qua non per i trasferimenti è che sia rispettato il contratto di lavoro- I soci committenti (dipartimenti e sanitario) possono richiedere i trasferimenti per completare gli organigrammi- Il dirigente del Servizio Gestione Giuridica del personale si occupa solo dei trasferimenti dei lavoratori in sede (in relazione ai contratti di servizio ed al nulla osta del socio committente)- I trasferimenti allo stato attuale vengono sottoscritti dall'amministratore unico che è l'unico ad avere resp. autorizzativa.	<ul style="list-style-type: none">- Mancato assolvimento degli obblighi di verifica preliminare sull' idoneità dei lavoratori- Disparità di trattamento rispetto a lavoratori aventi titolo al trasferimento/al mantenimento dell'assegnazione	<ul style="list-style-type: none">- N contenziosi- N contestazioni elevate dal lavoratore direttamente o in sede sindacale	<ul style="list-style-type: none">- Previsione di una specifica procedura relativa a assegnazioni e trasferimenti che preveda le necessarie verifiche preventive con identificazione delle relative responsabilità, nonché meccanismi di rotazione del personale assegnato, ove possibile.



CONCLUSIONE DEL RAPPORTO				
A. Responsabilità	B. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	C. Possibili Anomalie correlate al rischi che sono state evidenziate nel corso della costruzione del piano	D. Indicatori di monitoraggio	E. Misure di prevenzione
<ul style="list-style-type: none">- Ammin. Unico- Dirigenti dei servizi	<p>La chiusura del rapporto di lavoro avviene per:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pensionamenti- Dimissioni- Licenziamenti per procedure disciplinare (esiste una procedura formalizzata) a seguito di segnalazione dei coordinatori o dei soci committenti per es assenza ingiustificata- Licenziamento per superamento periodo di comporto, oltre 12+6 mesi di malattia (monitorato anche dall'ufficio che si occupa di controllo di gestione)- Licenziamento per azione penale (nel caso di rinvio a giudizio) consulente legale all'uopo preposto	<ul style="list-style-type: none">- Disparità di trattamento rispetto all'accertamento delle cause di conclusione del rapporto	<ul style="list-style-type: none">- N di contenziosi	<ul style="list-style-type: none">- Revisione delle relative procedure



A.04 GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE E DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI

1.Sensibilità dell'attività in relazione a SAS ed identificazione di dettaglio delle attività

Deve essere preliminarmente definito quale significato è attribuito all'espressione "Gestione amministrativa e contabile e degli adempimenti societari" nel contesto del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001:

- Gestione degli incassi e dei pagamenti
- Gestione dei rapporti con il sistema bancario e finanziario
- Gestione della contabilizzazione, in quanto attività in grado di dare evidenza delle operazioni relative al ciclo attivo e passivo
- Gestione amministrativa e giuridica del personale, da intendersi (1) quale verifica, contabilizzazione e valorizzazione delle prestazioni del personale e degli eventuali giustificativi di assenza, (2) quale coerenza tra inquadramento contrattuale e mansioni svolte nonché gestione di eventuali contestazioni disciplinari e contenziosi
- Gestione del bilancio e degli adempimenti societari, ivi compresi il calcolo ed il versamento delle imposte, in quanto attività in grado di dare evidenza esterna dell'andamento della Società e delle informazioni e degli eventi rilevanti alla stessa riferibili

2.Articolazione generale dei protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni con riferimento alle attività sensibili

Di seguito sono definiti a livello generale i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni con riferimento alle attività sensibili identificate al Punto 1. I protocolli così definiti saranno oggetto al successivo Punto 3. di Gap Analysis, identificazione delle aree di intervento prioritario e relative modalità di intervento.



Gli interventi così identificati troveranno regolamentazione in specifiche procedure di dettaglio.

- I. Gestione degli incassi e dei pagamenti: evidenza della tracciabilità di tali operazioni e dei soggetti addetti alle stesse i quali dovranno essere in possesso di specifica delega nonché di credenziali univoche per l'accesso ai sistemi di on line banking. Flussi qualificati all'Organismo di Vigilanza sulla base dell'identificazione dei soggetti e di soglie qualitative e quantitative per singola operazione
- II. Gestione dei rapporti con il sistema finanziario e bancario: previsione di specifiche procure e deleghe per i rapporti con tali soggetti finalizzati all'apertura e chiusura di conti nonché alla revisione delle condizioni applicate e all'attivazione di nuovi strumenti di finanziamento o similari, questi ultimi con la previsione di flussi qualificati nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- III. Gestione del bilancio e degli adempimenti societari, Gestione della contabilizzazione: evidenza di sistemi di tracciabilità degli accessi e delle operazioni nonché di regole condivise per la contabilizzazione e l'utilizzo del piano dei conti, ivi compresa l'evidenza del riferimento ed applicazione dei principi contabili in ogni fase del processo di formazione del bilancio e delle comunicazioni societarie
- IV. Gestione amministrativa e contabile del personale: evidenza di sistemi di tracciabilità degli accessi e delle operazioni, previsione di strumenti informatici per la gestione del rilevamento presenze
- V. Gestione giuridica del personale: articolati sistemi di controllo atti a garantire, ex ante ed anche per categorie omogenee, la coerenza tra inquadramento contrattuale e compiti attribuiti al personale diretto ed indiretto anche al fine di garantire il rispetto dei livelli di servizio in termini di competenze del personale diretto assegnato.

A. 05.GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE E DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI

CODICE E DESCRIZIONE SINTETICA PROTOCOLLO	PRESIDI ESISTENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO	GAP RISCONTRATI, AREE DI INTERVENTO PRIORITARIO E RELATIVE MODALITA' DI INTERVENTO	SOGETTI E FUNZIONI DESTINATARI DELLE AZIONI
I. Gestione degli incassi e dei pagamenti: evidenza della tracciabilità di tali operazioni e dei soggetti addetti alle stesse i quali dovranno essere in possesso di specifica delega nonché di credenziali univoche per l'accesso ai sistemi di on line banking. Flussi qualificati all'Organismo di Vigilanza sulla base dell'identificazione dei soggetti e di soglie qualitative e quantitative per singola operazione	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema deleghe - Software gestionale in uso - Piani di Lavoro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Report sui log di accesso al software gestionale in uso con invio all'Organismo di vigilanza 2. Identificazione di dettaglio degli accessi ai sistemi di on line banking distinguendo tra funzioni consultive, e dispositive 	<ul style="list-style-type: none"> - CDA - FUNZIONE CONTABILITA'
II. Gestione dei rapporti con il sistema finanziario e bancario: previsione di specifiche procure e deleghe per i rapporti con tali soggetti finalizzati all'apertura e chiusura di conti nonché alla	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema di procure e deleghe 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schede di evidenza relative alle operazioni sensibili con invio trimestrale all'Organismo di vigilanza 	<ul style="list-style-type: none"> - CDA - FUNZIONE TESORERIA



CODICE E DESCRIZIONE SINTETICA PROTOCOLLO	PRESIDI ESISTENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO	GAP RISCONTRATI, AREE DI INTERVENTO PRIORITARIO E RELATIVE MODALITA' DI INTERVENTO	SOGGETTI E FUNZIONI DESTINATARI DELLE AZIONI
revisione delle condizioni applicate e all'attivazione di nuovi strumenti di finanziamento o similari, questi ultimi con la previsione di flussi qualificati nei confronti dell'Organismo di Vigilanza			
I. Gestione del bilancio e degli adempimenti societari, Gestione della contabilizzazione: evidenza di sistemi di tracciabilità degli accessi e delle operazioni nonché di regole condivise per la contabilizzazione e l'utilizzo del piano dei conti	- Software gestionale in uso - Ordini di Servizio per modalità contabilizzazione	1. Report sui log di accesso al software gestionale in uso con invio all'Organismo di vigilanza 2. Redazione di un regolamento sull'utilizzo del piano dei conti e le relative operazioni di contabilizzazione 3. Schede di evidenza rispetto alla elaborazione delle imposte ed al pagamento delle stesse con invio all'Organismo di Vigilanza.	- CDA - FUNZIONE AMMINISTRATIVA



CODICE E DESCRIZIONE SINTETICA PROTOCOLLO	PRESIDI ESISTENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO	GAP RISCONTRATI, AREE DI INTERVENTO PRIORITARIO E RELATIVE MODALITA' DI INTERVENTO	SOGGETTI E FUNZIONI DESTINATARI DELLE AZIONI
IV. Gestione amministrativa e contabile del personale: evidenza di sistemi di tracciabilità degli accessi e delle operazioni nonché di regole condivise per la contabilizzazione e l'utilizzo del piano dei conti, previsione di strumenti informatici per la gestione del rilevamento presenze	<ul style="list-style-type: none">- Software gestionale in uso- Piani di Lavoro- Ordini di Servizio per istruzioni su caricamento dati	<ul style="list-style-type: none">- Introduzione di sistemi automatizzati per il rilevamento delle presenze e l'invio delle stesse e degli eventuali giustificativi di assenza presso la sede societaria	-
V. Gestione giuridica del personale: articolati sistemi di controllo atti a garantire, ex ante ed anche per categorie omogenee, la coerenza tra inquadramento contrattuale e compiti attribuiti al personale diretto ed indiretto anche al fine di garantire il rispetto dei livelli di servizio in termini di competenze del personale diretto assegnato.	<ul style="list-style-type: none">- Piani di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">- Previsione di un articolato sistema di procedure atte a garantire la coerenza nel tempo tra inquadramento contrattuale e mansioni del personale diretto ed indiretto, anche tramite l'apporto di consulenti esterni- Previsione di schede di evidenza attestanti l'avvenuta valutazione della coerenza di cui sopra, anche per categorie omogenee, con invio all'Organismo di Vigilanza alla prima stesura e ad ogni modifica successiva anche a seguito di provvedimenti giudiziari	<ul style="list-style-type: none">- CDA- SERVIZIO GIURIDICA PERSONALE GESTIONE DEL PERSONALE- CONSULENTI SOCIETARI



A.06. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Come detto in sede di mappatura dei rischi-reato, SAS svolge attività che comportano rilevanti rischi per la salute e sicurezza sul lavoro. Quanto sopra comporta la necessità di attribuire a tali attività la dimensione organizzativa che è propria non solo dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001 bensì anche dell'art. 30 del D.lgs. 81/2008 che elenca ulteriori requisiti "specifici" della prevenzione degli illeciti in materia di sicurezza sul lavoro.

In particolare, l'art. 30 fa riferimento alla possibilità di ottenere il beneficio dell'esimente tramite un sistema aziendale per la gestione degli obblighi di legge relativi a:

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



prevedendo **idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di tali attività** nonché, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'**articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.**”

L'ottenimento dell'esimente comporta, dunque, la necessità di creare un vero e proprio sistema di gestione per la sicurezza sul lavoro in grado di documentare la sostenibilità giuridica e operativa delle azioni a riduzione del danno, nonché il monitoraggio sull'effettiva attuazione delle azioni e sui comportamenti dei singoli operatori.

In tale ottica, lo stesso concetto di gap analysis utilizzato per le altre “attività sensibili” ha relativa valenza in quanto in questo caso si richiede un sostanziale salto di qualità verso una logica di tipo organizzativo, come d'altra parte nello spirito del D.lgs. 81/2008.

La giurisprudenza in materia (valga per tutti il “caso” Truck Center) ha ulteriormente evidenziato come esista una sostanziale diversità tra Documento di Valutazione dei Rischi e Modello di organizzazione e come solo quest'ultimo debba essere considerato ai fini della valutazione dell'esimente, pur potendo richiamare determinati passaggi del DVR al fine di una efficiente integrazione.

Pertanto, rispetto alla strutturazione dell'analisi delle restanti attività sensibili, in questo caso seguirà immediatamente la descrizione delle procedure da adottare per dare una dimensione organizzativa agli adempimenti in oggetto.

2. Articolazione generale dei protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni con riferimento alle attività sensibili

Quanto di seguito descritto si richiama espressamente ai contenuti delle Norme Tecniche BS OHSAS 18001:2007 ed alle Linee Guida UNI INAIL 2001, in quanto citate dall'art. 30 comma 5 del Testo Unico D.lgs. 81/2008,



pur dovendo la presunzione di conformità introdotta da tale normativa essere valutata alla luce degli imprescindibili precetti di cui agli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 relativi ai requisiti dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

La forza esimente dei modelli risiede, infatti, nel D.lgs. 231/2001, e pertanto l'autorità giudiziaria potrà essere vincolata nella valutazione dell'idoneità in astratto del modello di organizzazione rispondente alle normative tecniche indicate ma sarà in ogni caso necessaria, ai fini della concreta operatività dell'esimente, la verifica dell'effettiva adozione ed efficace attuazione del Modello, stante anche il c.d. "principio di libero apprezzamento delle prove" da parte del giudice e l'inammissibilità della "prova legale" nel processo penale.

Necessaria premessa per l'osservanza dei requisiti di cui all'art. 30 è che **dove non indicato diversamente si presuppone e prescrive che le comunicazioni e le attività descritte nelle seguenti procedure siano effettuate per iscritto e conservate in ordine cronologico**

In particolare, deve essere conservata in forma scritta e verificabile almeno la seguente documentazione:

- a. La politica per la gestione della sicurezza sul lavoro come derivante dal MOC e dal Codice Etico
- b. I documenti la cui registrazione sia prevista dal MOC

Della stessa deve essere garantita

- a. l'approvazione prima dell'emissione
- b. l'identificazione della documentazione vigente e delle revisioni effettuate
- c. l'identificabilità, la leggibilità e la diffusione tra i soggetti interessati



A.04.1 - Individuazione dei requisiti legali

Al fine di definire obiettivi specifici occorre identificare, alla luce delle specifiche attività svolte da SAS, i requisiti legali in materia di sicurezza sul lavoro derivanti da leggi e regolamenti comunitari, nazionali, regionali e locali e da ogni altro eventuale accordo, prescrizione, o simile sottoscritto da SAS o da associazioni rappresentative.

Allo scopo deve essere prevista l'identificazione di un soggetto in possesso di specifiche competenze ed in grado di analizzare tutti gli argomenti normati in materia di sicurezza e salute, utilizzando anche dati esistenti, documenti di associazioni imprenditoriali, sindacali, bibliografie, testi.

Tale soggetto dovrà produrre un'apposita relazione di valutazione, da aggiornare a seguito di modifiche normative o delle modalità di svolgimento dell'attività.

A.04.2 – Pianificazione ed approccio basato sul rischio

Tale attività non deve essere intesa come duplicato delle attività di analisi che portano alla redazione dei documenti di valutazione del rischio previsti dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro bensì come parte della funzione di controllo strategico attribuita al Modello di organizzazione, gestione e controllo.

In questo senso le attività devono essere mirate a:

- identificare i soggetti coinvolti e verificare il loro effettivo coinvolgimento nonché la specifica accettazione per iscritto degli incarichi con le relative mansioni ed il possesso di documentate professionalità adeguate all'incarico
- analizzare, anche sulla base di quanto risultante da A.04.1 in relazione al contesto normativo, la correttezza dei presupposti alla base dell'analisi e delle conseguenti attività operative
- Prevedere flussi qualificati di informazioni nei confronti dell'Organismo di vigilanza e controllo



- Prevedere dei sistemi di stretta interfaccia con il servizio di prevenzione e protezione, l'Organo Dirigente ed il Collegio Sindacale e sistemi di reporting periodico in quanto con l'evoluzione normativa la sicurezza sul lavoro è a tutti gli effetti una componente dell'adeguata organizzazione della Società.

A.04.3 – Identificazione delle fonti di rischio e gestione del miglioramento continuo: identificazione degli obiettivi

Sulla base delle analisi di cui a A.04.1 e A.04.2, si devono proporre obiettivi coerenti con la politica aziendale e finalizzati a prevenire, ridurre o eliminare i rischi significativi.

Per ciascun obiettivo proposto deve essere presentato un piano per il raggiungimento dello stesso, elaborato anche consultando preventivamente i soggetti apicali ed i soggetti sottoposti con specifico ruolo, anche di valutazione economico/finanziaria, nella gestione della sicurezza sul lavoro e con il coinvolgimento almeno dei RLS, contenente almeno:

- eventuali mete intermedie,
- individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del piano stesso,
- attribuzione dei compiti e delle responsabilità relative,
- individuazione delle risorse necessarie, comprese quelle economiche, e verifica della loro effettiva disponibilità
- modalità di verifica dell'efficacia degli interventi e dell'effettivo ed efficiente raggiungimento degli obiettivi,
- uno o più indicatori di prestazione

Di tali attività deve essere redatto apposito verbale firmato da tutti i soggetti coinvolti ed oggetto di comunicazione all'Organismo di vigilanza e controllo.



A.04.4 – Condivisione, pubblicizzazione e rispetto delle buone prassi

Le attività relative al presente processo sono regolate dai principi generali di cui a A.03 in relazione alla formazione del personale.

A.04.A05 – Sistema di controlli e monitoraggio

1. Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di 1° livello è il monitoraggio svolto dai Coordinatori (identificato tenuto conto dell'articolazione sul territorio e delle specifiche competenze) ed ha lo scopo di tenere sotto controllo continuo le misure preventive e protettive predisposte in materia di sicurezza sul lavoro tramite schede di evidenza che riportino almeno:

- quali siano le operazioni o prescrizioni da sorvegliare
- quali metodi si debbano adottare per la sorveglianza
- chi abbia la responsabilità del controllo
- la frequenza di effettuazione del controllo
- le modalità di registrazione e conservazione della documentazione
- l'eventuale apporto di soggetti esterni (consulenti esterni, altre risorse interne o esterne quali ad esempio i manutentori).

2. Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di 2° livello è relativo al controllo strategico ed all'effettiva rispondenza del MOC e delle relative procedure a quanto pianificato.

Gli indicatori di prestazione sono gli obiettivi e gli indici descritti in A.04.3.

Il monitoraggio della funzionalità del sistema deve consentire al Datore di lavoro l'adozione delle decisioni strategiche di propria competenza, quali ad esempio l'adeguamento della politica di sicurezza sul lavoro o la redistribuzione dei compiti e responsabilità.



Il monitoraggio deve essere affidato a soggetti dotati di specifiche competenze e deve essere effettuato da un gruppo di lavoro al fine di garantire la pluralità di giudizio. E' possibile prevedere l'affidamento di tali attività a soggetti esterni.

3. Relazione di monitoraggio

Il Datore di Lavoro, avvalendosi delle funzioni competenti e di eventuali consulenti esterni, deve ricondurre ad unità i risultati del monitoraggio di 1° e di 2° livello e le eventuali segnalazioni di anomalia (come da attività A.04.4) ed elaborare uno specifico report, che forma oggetto di comunicazione all'Organismo di vigilanza e controllo il quale esprime parere preventivo non vincolante.



SEZIONE 5. ALTRE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2020

La trasparenza è uno strumento volto ad assicurare l'attuazione dei principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle P.A., e costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate in generale dalle stesse amministrazioni pubbliche così come definito nel D.lgs. 33/13 e s.m.i.

La trasparenza è definita quale "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Tale decreto ha introdotto, inoltre, l'istituto "dell'accesso civico" che prevede l'obbligo per i destinatari di tali disposizioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi qualora ne sia stata omessa la loro pubblicazione.

In tale contesto, così come prescritto dalla normativa vigente, per l'attuazione della disciplina della trasparenza è prevista l'adozione di uno strumento, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), di cui la presente sotto-sezione del Piano anticorruzione ne costituisce espressione.

Il Programma per la trasparenza ha validità triennale, è adottato entro le medesime tempistiche e con le stesse modalità previste dal Piano anticorruzione ed è soggetto ad aggiornamento annuale da parte dell'Organo Amministrativo, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, in quanto lo stesso per espressa previsione di legge assume anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

In tal senso SERVIZI AUSILIARI SICILIA ha già attivato un'apposita sezione del sito internet istituzionale denominata "Società Trasparente" con le informazioni e i dati previsti dal D.lgs. 33/13 aggiornati con la periodicità



richiesta dalla normativa vigente e comunque in base al principio della tempestività.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale da un lato consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione posta in essere dai destinatari delle disposizioni sulla trasparenza al fine di sollecitare ed agevolare la modalità di partecipazione e coinvolgimento dell'intera collettività, dall'altro evidenzia il raggiungimento degli obiettivi da parte della società stessa.

Il presente programma delinea le azioni che saranno adottate dalla società in osservanza della normativa vigente, al fine di garantire i principi di massima trasparenza e integrità.

5.2. Percorso metodologico e organigramma della trasparenza

La costruzione del PTTI è stata proceduta da un'intesa attività formativa e focus group nel corso dei quali sono stati condivisi gli aspetti normativi e sono state analizzate le possibili alternative, tecnico-informatiche e organizzative, per la corretta gestione e tempistica della pubblicazione dei dati e documenti.

Il tutto secondo le seguenti direttrici:

- Identificazione degli effettivi contenuti da inserire nella sezione “Società trasparente” in coerenza con le attività svolte dalla società (in quanto l'obbligo di utilizzare una struttura identica a quella di cui all'Allegato del D.lgs. 33/2013 non comporta in automatico l'obbligo di inserire informazioni in tutte le “sotto-sezioni” quando le stesse non siano compatibili con le attività svolte e lo status giuridico della Società)
- Identificazione degli specifici documenti e/o informazioni da pubblicare da parte del Responsabile della Pubblicazione e dei soggetti onerati della messa a disposizione di tali documenti, nonché degli strumenti tecnici e organizzativi finalizzati a consentire la corretta implementazione degli obblighi in materia di trasparenza,



nel rispetto delle vigenti norme in materia di protezione dei dati personali.

Il principale soggetto coinvolto nell'attuazione degli adempimenti in materia di pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale, tenuto pertanto ad assicurarne la loro regolarità e tempestività, è il Responsabile della Trasparenza, coincidente, come detto, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e i cui compiti sono i seguenti:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'Organo amministrativo e agli altri organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge idonei a prevenire il rischio di corruzione nelle aree a rischio;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico il cui Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Società trasparente, sottosezione "Accesso Civico".

5.3. Processo di attuazione del Programma e misure organizzative

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, come già menzionato, è stata predisposta nel sito istituzionale di SERVIZI AUSILIARI SICILIA, la sezione "Società trasparente", costituita dalle sottosezioni di primo e secondo livello di cui all'allegato del d.lgs. 33/2013, contenenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria previste dal citato decreto.

Gli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013, così come esplicitati nell'elenco allegato alla delibera ANAC n. 50/2013, nonché i soggetti



onerati alla messa a disposizione, alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Società trasparente", sono riportati nell'allegato **tabella allegata al D.Lgs. 33/13**.

In particolare, sono individuati i seguenti profili:

- il Responsabile della pubblicazione identificato nell'Ufficio Servizi informatici, Rilevamento Presenze e TRP;
- i soggetti onerati che per conto dell'Organo Dirigente (Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione) inseriscono, integrano, aggiornano e/o modificano i documenti e i dati relativi alle sottosezioni di propria competenza e sono responsabili dei connessi contenuti e dei relativi tempi di pubblicazione;
- l'Organismo di Vigilanza, in funzione di OIV, che attesta la pubblicazione in conformità alle norme vigenti ed alle linee guida dell'ANAC.

La pubblicazione dei dati è effettuata di norma entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento relativo all'atto oggetto di pubblicazione, mentre l'aggiornamento deve essere effettuato con la cadenza definita nel predetto Allegato.

Il principio generale della trasparenza inteso come "accessibilità totale" implica che i destinatari di tali disposizioni pubblichino e rendano disponibili informazioni aggiuntive oltre a quelle obbligatorie nel pieno rispetto dei termini prescritti per legge.

SERVIZI AUSILIARI SICILIA, nel quadro delle azioni di miglioramento previste dal Modello 231, valuta la possibilità di implementare soluzioni informatiche volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.



5.4. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, così come modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016, è costituito da:

- Accesso Civico “Semplice”: diritto di richiedere documenti, informazioni o dati la cui pubblicazione sia obbligatoria, dove gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Società Trasparente” del sito web istituzionale. In questo caso è possibile presentare un'istanza al RPCT il quale è tenuto a concludere il procedimento di pubblicazione entro trenta giorni, con provvedimento espresso e motivato, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di mancata risposta o diniego, il richiedente potrà rivolgersi al Titolare del potere sostitutivo, nella figura dell'Amministratore Unico.

I dati relativi alle procedure di accesso civico vengono pubblicati nell'apposita sotto-sezione della sezione “Società Trasparente”.

- Accesso Civico “Generalizzato”, diritto di richiedere documenti, informazioni o dati ulteriori rispetto a quelli per i quali la pubblicazione è obbligatoria: è da notare come il dato sia distinto dal documento e pertanto l'istanza possa fare riferimento alla sola categoria di dati senza identificare gli estremi di specifici documenti.

Tale accesso è differente rispetto all'accesso agli atti previsto dalla Legge 241/1990, in quanto quest'ultimo è finalizzato a tutelare situazioni giuridiche specifiche di una determinata persona fisica che abbia un interesse concreto, diretto ed attuale.

L'accesso civico generalizzato è finalizzato al controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, con un accesso caratterizzato da una maggiore estensione ma una minore profondità.



A tal fine si identifica nel RPCT, con il supporto del Consulente Legale esterno, la funzione competente a decidere sulle richieste e che dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

L'accesso è escluso in relazione a dati idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale, l'esistenza di aiuti economici dai quali desumere una situazione di disagio economico-sociale, i dati relativi a procedimenti giudiziari o condanne penali.

5.5. Le giornate della trasparenza e le iniziative di comunicazione

Con riferimento alle giornate della trasparenza, SERVIZI AUSILIARI SICILIA si impegna alla partecipazione del RPCT alle Giornate della Trasparenza organizzate dal Socio Regione Sicilia, sede in cui saranno fornite a tutti i cittadini interessati le informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché sul Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Per quanto attiene alle iniziative e agli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del presente Programma, il PPTI viene comunicato ai diversi soggetti interessati, mediante pubblicazione sul sito internet della società e nella intranet aziendale.

Ulteriore modalità di comunicazione è data dalla trasmissione dei principi e finalità del Programma durante le sessioni di formazione organizzate per la diffusione dei contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

5.6. Rotazione del personale

La rotazione sarà effettuata sulla base delle indicazioni congiunte dall'Organo dirigente (Amministrazione Unico/ Consiglio di Amministrazione) e dal Responsabile dell'Anticorruzione.

5.7. Astensione in caso di conflitti di interesse

Tutti i dipendenti, i collaboratori esterni e i consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi della società rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.



I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quella attività in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente, collaboratore esterno o consulente e altri soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per la società.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi all'Amministratore Unico e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

5.8. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

La materia della incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi è disciplinata, com'è noto, dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, emanato in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012 ("Disposizioni in materia di inconferibilità incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190").

Il RPCT verifica che siano rispettate le disposizioni del decreto in esame, segnalando i casi di possibile violazione all'ANAC, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

5.9. Tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Il dipendente che riferisce all'Amministratore Unico o al proprio funzionario responsabile di posizione organizzativa condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.



Le segnalazioni saranno valutate dall'Amministratore Unico o dal funzionario responsabile.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato. Tale valutazione sarà effettuata ad opera del RPCT.

5.10. Informativa tra Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Organismo di Vigilanza e Organo Amministrativo

La legge n. 190/12 prescrive che il PTPC preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del RPCT.

Tali flussi informativi sono riportati in apposito Regolamento approvato dagli organi coinvolti, che forma allegato al presente Modello.

5.11. Formazione

In adempimento a quanto previsto dalla normativa vigente, sono stati previsti specifici percorsi formativi:

- nell'anno 2016 è stato erogato un corso "Formazione in tema di prevenzione della corruzione", della durata di 16 ore, che ha visto il coinvolgimento di dirigenti e funzionari direttivi
- per il 2018, in occasione dell'approvazione della presente versione del Modello 231 verranno organizzati interventi formativi destinati al personale di sede ed ai Coordinatori Societari.



5.12. Protocolli di legalità

Nel corso del 2018 la Società aderirà ai protocolli di legalità stipulati dalla Regione Sicilia

SEZIONE 6. APPARATO SANZIONATORIO

6.1. Sanzioni per le violazioni commesse dai dipendenti

Quanto ai lavoratori dipendenti, l'apparato disciplinare e sanzionatorio si richiama per tipologia delle sanzioni e modalità di irrogazione a quanto previsto da norme di legge e regolamento, con particolare riferimento allo Statuto dei Lavoratori, e dai contratti collettivi applicabili.

In particolare:

- Le violazioni delle procedure relative ad adempimenti formali (produzione documenti, catalogazione ed archiviazione documenti, firma di documenti) prevedono l'applicazione graduale delle sanzioni codificate (a partire dal rimprovero verbale)
- Le violazioni delle procedure relative ad obblighi di segnalazione o di instaurazione di flussi qualificati all'Organismo di Vigilanza e controllo prevedono l'applicazione graduale delle sanzioni codificate (a partire dal rimprovero scritto)
- Le violazioni delle procedure relative ad obblighi di verifica e controllo ex post prevedono l'applicazione graduale delle sanzioni codificate (a partire dal rimprovero scritto)
- La commissione di reati presupposto nel solo interesse del lavoratore o di un terzo deve portare all'applicazione delle sanzioni dalla sospensione al licenziamento senza preavviso.
- Il rinvio a giudizio per reati presupposto che importino potenzialmente una richiesta di applicazione alla SAS delle sanzioni previste dal D.lgs.231/2001, stante la presunzione di violazione fraudolenta del



MOC, deve portare ad una immediata decisione dell'Organo Dirigente circa le azioni da adottare nei confronti del lavoratore, ivi compresa la modifica delle mansioni rivestite al fine di rimuovere le pre-condizioni che hanno portato alla contestazione, ed al licenziamento al termine del procedimento giudiziario in caso di condanna.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, sono applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla storia dello stesso e ad eventuali precedenti;
- alle mansioni rivestite;
- alla posizione rivestita;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'accertamento delle infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'eventuale irrogazione delle sanzioni, sono di competenza dell'Organo Dirigente.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di vigilanza e controllo.

Deve essere verificata e comprovata per iscritto o con modalità equivalenti secondo i principi giuslavoristici la conoscenza di quanto sopra riportato da parte dei destinatari dell'apparato sanzionatorio.

6.2. Sanzioni per le violazioni di altri soggetti

Quanto ai consulenti o ai soggetti in rapporto libero professionale, essi firmano apposita clausola penale, la quale prevede:



- Penali da € 100,00 a € 5.000,00 in caso di violazione delle procedure e degli obblighi di segnalazione all'Organismo di Vigilanza
- rescissione del contratto con previsione di penali dalla metà a cinque volte l'importo del contratto/incarico stipulato in caso di commissione dei reati presupposto nel contesto delle attività oggetto del contratto, anche qualora il reato sia commesso nell'esclusivo interesse personale.

Fatta salva la possibilità di richiedere il risarcimento di eventuali danni provocati alla Società.

Quanto agli Amministratori, ai Procuratori ed ai Sindaci, l'Organismo di vigilanza e controllo in funzione di monitoraggio segnala eventuali violazioni agli organi societari.

La conseguenza di tale segnalazione è sempre la convocazione dell'Assemblea dei Soci la quale indica le misure idonee e le eventuali sanzioni.

SEZIONE 7.L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO: IL REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE

7.1. Previsioni generali

L'art. 6 del D.lgs. 231/2001 prevede l'istituzione di un Organismo di vigilanza e controllo (in breve ODV) con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOC e di curarne l'aggiornamento.

L'ODV può essere monocratico o collegiale. I componenti dell'ODV vengono nominati dall'Organo Dirigente, che, in caso di composizione collegiale, ne nomina anche il Presidente.

Al fine di garantire l'autonomia complessiva dell'ODV, nei casi in cui esso sia monocratico, lo stesso deve essere un soggetto esterno alla Società, nei casi in cui esso sia collegiale, la maggioranza dei componenti deve essere esterna alla Società.



E' compito dell'ODV, anche avvalendosi del personale della Società in ragione delle competenze necessarie:

- a) Verificare il rispetto delle prescrizioni previste dal Modello e dai protocolli/procedure, basandosi su un'analisi dei potenziali rischi-reato previsti dal D.lgs. 231/2001, strutturata in conformità ai processi aziendali coinvolti ed alle procedure attivate per la gestione del modello di organizzazione.
- b) Garantire nel tempo l'efficacia del MOC avendo cura di segnalare tempestivamente all'Organo Dirigente tutti gli aggiornamenti che risultassero necessari a seguito delle attività ispettive svolte in azienda, di significative variazioni organizzative, di modificazioni legislative ed in generale di qualunque avvenimento che ne suggerisca un aggiornamento.
- c) Garantire all'interno dell'organizzazione la necessaria consapevolezza sui principi adottati, attraverso l'organizzazione di sessioni di formazione ed altri idonei strumenti di comunicazione.
- d) Segnalare le eventuali azioni correttive necessarie sulle procedure adottate, sui processi e sull'organizzazione posta a presidio di essi, alla luce dei risultati degli audit effettuati.
- e) Ricevere le segnalazioni relative a violazioni o potenziali violazioni alle procedure, e proporre i provvedimenti disciplinari nei confronti degli eventuali responsabili.
- f) Relazionare semestralmente l'Organo Dirigente sull'attività svolta, e sui programmi che intende adottare nel futuro.
- g) Emanare pareri quando previsto dalle procedure
- h) Ricevere segnalazioni in ordine all'adozione di determinati atti o modalità operative quando previsto dalle procedure
- i) E' infine compito dell'OdV svolgere le attività tipiche dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) con riferimento all'attestazione del



rispetto degli obblighi di pubblicazione, così come previsto dalle Linee Guida ANAC.

A tal fine dovranno essere portati a sua conoscenza

- Il presente MOC in versione integrale, comprensivo di tutta la documentazione realizzata a supporto del MOC stesso e delle procedure operative
- il sistema delle deleghe adottato
- il Codice Etico e qualsiasi altra documentazione relativa all'operatività aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del seguente modello.

7.2. Requisiti dei componenti

Professionalità: in considerazione della specificità dei compiti dell'OVC, i contenuti professionali che tale funzione richiede, presuppongono una conoscenza dei processi aziendali, con specifiche conoscenze degli strumenti di gestione, ivi inclusi gli strumenti informatici a supporto delle attività operative della struttura. E' richiesta dunque una specifica e documentabile conoscenza ed esperienza pregressa nell'applicazione del D.lgs. 231/2001, ed è preferibile l'iscrizione agli albi professionali o l'essere professori universitari o ricercatori in materie economiche, giuridiche o tecniche.

Onorabilità: vengono richiesti ai componenti dell'ODV, i requisiti di onorabilità previsti dalle norme e dai regolamenti degli ordini professionali maggiormente rilevanti. Dovrà inoltre essere garantita l'assenza di qualunque tipo di conflitto d'interessi e di relazioni di parentela con i componenti degli altri organi sociali.

Non possono essere nominati componenti dell'ODV soggetti che siano indagati o siano stati condannati, anche in primo grado o con sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile, per uno dei reati-presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001.



Autonomia: L'ODV riferisce all'Organo Dirigente e dispone, per lo svolgimento del compito ad esso attribuito, di autonomia e libertà di spesa nei limiti delle risorse ad esso destinate tramite ricorso ad un apposito stanziamento in bilancio (c.d. "Budget dell'ODV"); inoltre, qualora ne rilevi la necessità, potrà ricorrere a consulenti e specialisti anche esterni. L'ODV inoltre ha diritto di accedere ad ogni informazione e dato aziendale ritenuto utile per lo svolgimento dei propri compiti.

Nomina, revoca e durata dell'incarico: I componenti dell'ODV sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e rimangono in carica per un periodo di tre anni rinnovabili. L'Organo Dirigente in sede di nomina di un componente dell'ODV può decidere, in casi straordinari e con provvedimento motivato, di circoscrivere la durata temporale dell'incarico tenuto conto del rispetto del principio di autonomia dell'ODV.

I componenti dell'ODV sono revocati qualora non sussistano più i requisiti di onorabilità, professionalità ed autonomia indicati nel presente regolamento o a seguito di dimissioni.

Il ruolo dell'ODV potrà essere ricoperto dal Collegio Sindacale come previsto dall'Art. 6bis D.lgs. 231/2001.

7.3. Programmazione e svolgimento delle attività

Mappatura dei rischi

In conformità a quanto previsto dal MOC, l'ODV effettua audit periodici. L'audit prevede la raccolta delle informazioni relative alle attività in corso ed a quelle previste, verifica se le attività oggetto dei processi aziendali possano determinare potenziali comportamenti a rischio dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 ed in caso affermativo, verifica che esistano presidi e se gli stessi siano adeguati.

Verifica inoltre che le procedure operative derivanti dal MOC siano conosciute e rispettate.

Reporting



L'ODV invia all'Organo Dirigente due relazioni annuali:

- La prima all'inizio dell'esercizio sociale, riferirà sull'attività dell'ODV durante il precedente anno, evidenziando le eventuali integrazioni al MOC che ritiene si siano rese indispensabili alla luce delle ispezioni effettuate, delle variazioni organizzative o delle modifiche di legge. Inoltre dovrà presentare il programma delle attività previste nell'esercizio successivo.

- La seconda relazione, da svolgersi a metà esercizio, servirà per relazionare sullo stato di avanzamento dell'attività prevista, e per verificare l'eventuale necessità di supporto o di revisione del programma iniziale.

L'ODV deve naturalmente essere disponibile in via continuativa per riportare su richiesta all'Organo Dirigente o singoli consiglieri ed al Collegio Sindacale.

7.4. Compensi dei componenti

Stanti le competenze richieste e le responsabilità gravanti sui componenti dell'ODV in relazione alla vigilanza sulla corretta attuazione del modello di organizzazione, dovranno essere previsti dall'Organo Dirigente compensi congrui con riferimento a parametri oggettivi quali ad esempio i compensi di altri organi di controllo. Anche dove uno o più componenti dell'ODV dovessero rinunciare al compenso dovrà in ogni caso essere prevista una diaria non rinunciabile.

7.5. Le procedure per le segnalazioni all'ODV

Compito dell'ODV è rendere visibile a amministratori, dipendenti, consulenti e fornitori:

- le attività da esso svolte
- la possibilità di effettuare segnalazioni di notizie rilevanti relative alla vita della Società, alle violazioni del modello ed alla consumazione di reati.



Tale possibilità costituisce un potere e (in alcuni casi) un dovere in capo a tali soggetti, fonte di responsabilità per gli stessi in caso di violazione (con eventuale applicazione delle sanzioni previste dal MOC).

In particolare, l'ODV cura che negli interventi di informazione e formazione vengano esplicitate le seguenti linee di comunicazione con lo stesso:

- Segnalazione via mail
- Segnalazione via posta interna tramite casella situata all'interno dell'area aziendale
- Segnalazione diretta all'ODV negli orari dallo stesso identificati.

L'ODV con propria comunicazione a tutti i dipendenti della struttura dettaglia modalità e riferimenti relativi alle linee di comunicazione sopra descritte.

7.5.1 Segnalazioni ufficiose

Le segnalazioni dovranno avere forma scritta e potranno anche essere anonime.

In ogni caso l'ODV deve agire in modo da garantire la riservatezza del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del soggetto accusati erroneamente o in mala fede) e da proteggerlo contro qualsiasi forma di ritorsione.

In riferimento alle segnalazioni pervenute, l'ODV valuterà le azioni da intraprendere, anche tramite contraddittorio (pur nel rispetto della già ricordata riservatezza).

L'ODV esplicita per iscritto le sue decisioni, anche in caso di valutazione negativa sulla necessità di procedere ad una inchiesta interna.



7.5.2. Segnalazioni ufficiali

Fatti salvi i flussi di informazioni previsti dal Modello di organizzazione, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'ODV le notizie relative a:

- provvedimenti o notizie di reato provenienti da pubbliche autorità relative allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati-presupposto previsti dal D.lgs.231/2001.
- richieste di assistenza legale da parte di dipendenti relativamente ad un procedimento giudiziario per i reati-presupposto previsti dal D.lgs.231/2001.;
- rapporti interni dai quali emergano criticità rispetto all'osservanza del modello
- avvio di procedimenti disciplinari relativi alla violazione di quanto previsto dal MOC

7.6. La conservazione delle informazioni

Deve essere prevista la conservazione di tutti i documenti relativi all'attività dell'ODV per un periodo di almeno dieci anni e con la creazione di un protocollo dei documenti in entrata ed in uscita.

A tal fine e per garantire la continuità d'azione l'ODV dovrebbe identificare ed incaricare per iscritto dei raccordi operativi interni.

Devono essere previste norme specifiche a salvaguardia della conservazione e della riservatezza dei documenti, con particolare riferimento alle segnalazioni relative a violazioni del modello (a salvaguardia di chi segnala e dei soggetti eventualmente coinvolti).