



ALLEGATO A – Delibera CdA del n.8 Gennaio 2015

**MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO ANTICORRUZIONE
EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231
E EX LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N.190**

Sommario

1. OVERVIEW DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE.....	4
1.1. I Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.	6
1.2. I Reati societari.....	7
1.3. Delitti aventi con finalità di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater). ...	8
1.4. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).....	8
1.5. Delitti e illeciti finanziari introdotti nel regolamento mercati come allegato V, nel quadro della revisione della normativa finanziaria conseguente all’emanazione della legge comunitaria 2004 (art. 25-sexies).9	
1.6. Reati transnazionali ex art. 10, legge n. 146/2006.	9
1.7. Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ex art. 25 septies.....	9
1.8. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ex art. 25 octies. 9	
1.9. Delitti in materia di violazione del diritto d’autore ex art. 25 novies.....	10
1.10. Delitti in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria ex art. 25 decies.	10
1.11. Reati Ambientali ex art. 25 undecies.	10
1.12. Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare ex art. 25 duodecies.....	10
2. LINEE GUIDA.	11
3. L’ENTE.....	12
3.1. Sistema di governo	12
3.2. Assetto organizzativo	14
4. FUNZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO.	19
4.1. Dichiarazione programmatica.	19
4.2. Modalità di modifica/integrazione del Modello.	19
4.3. Funzione del Modello.	19
5. ATTIVITÀ SENSIBILI.....	20
5.1. Risk assessment e gap analysis	20
6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO.	21
7. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	23
7.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.	23
7.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	24
7.3. Reporting nei confronti degli organi societari.	25

7.4.	Altre attività di controllo e reporting previste dalla legge o da regolamenti interni.	25
7.5.	Verifiche periodiche.	25
8.	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEGLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO.	26
9.	SISTEMA DISCIPLINARE.	27
9.1.	Principi generali.	27
9.2.	Sanzioni per i lavoratori subordinati e codice di comportamento.	27
9.2.1.	Sanzioni per i lavoratori subordinati cui si applica il Contratto di Lavoro.	27
9.2.2.	Misure nei confronti dei dirigenti.	27
9.2.3.	Misure nei confronti degli Amministratori.	28
9.2.4.	Misure nei confronti di Consulenti aziendali e Partner.	28
10.	FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.	28
10.1.	Comunicazione e formazione per i Dipendenti.	28
10.2.	Informativa per i Collaboratori esterni e Partner.	28
10.3.	Informativa ai fornitori e bandi pubblici.	28

Appendice – Piano triennale anticorruzione 2015-2017

1. OVERVIEW DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE.

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 ("D. Lgs. 231/2001"), che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il D. Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni Reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D. Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla Commissione del Reato. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti societarie contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Sercop è da considerarsi un ente privato in controllo pubblico dove i Comuni soci sono definiti enti che partecipano al capitale e, congiuntamente, al controllo del governo aziendali oltre che finanziatori maggioritari del bilancio economico finanziario medesimo di Sercop. Pertanto SERCOP, ai fini della disciplina della L.190/12, è da considerarsi una "SOCIETÀ PARTECIPATA" come specificato nel documento condiviso tra Ministero dell'Economia e delle Finanze – MEF – e Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC - del 23/12/2014.

Quando si parla di Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 ("Reati"), ci si riferisce sia ai Reati originariamente previsti (Reati nei confronti della P.A.), sia alle ipotesi successivamente introdotte (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e Reati societari). Negli anni, si sono aggiunti l'art. 1 co. 77 L. 190/2012 che introduce, all'art. 25 D. Lgs. 231/01, il reato di "Induzione indebita a dare o promettere utilità" (art. 319-quater c.p.) e alla nuova lettera s-bis dell'art. 25-ter il reato di "Corruzione tra privati", quanto alla sola condotta attiva del corruttore (art. 2635 co. 3 c.c.); In data 9 Agosto 2012 è entrato in vigore il D. Lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25/07/2012) che ha introdotto nel D. Lgs. 231/01 l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare": D. Lgs. 231/10, art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

In pratica viene estesa la responsabilità agli enti societari, quando lo sfruttamento di manodopera irregolare supera certi limiti stabiliti, in termini di numero di lavoratori, età e condizioni lavorative, stabiliti nel D. Lgs. 286/98, il cosiddetto "Testo unico dell'immigrazione".

Il decreto legislativo 4 marzo 2014, n.39 di attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 68 del 22 marzo 2014 ed è entrato in vigore il 6 aprile 2014. L'articolo 3 del decreto introduce le seguenti modifiche al comma 1, lettera c), dell'articolo 25-quinquies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 in merito a quanto sopra specificato.

Al comma 1, lettera c), dell'articolo 25-quinquies (Delitti contro la personalità individuale) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo le parole «600-quater.1,» sono inserite le seguenti: «Nonché per il delitto di cui all'articolo 609-undecies». Con il D. Lgs. 39/14 è stato inserito nel catalogo dei reati presupposto il delitto di cui all'articolo 609-undecies c.p. "Adescamento di minorenni", reato inserito nel codice penale dall'art. 4, comma 1, lett. z), della legge 1 ottobre 2012, n. 172. Tale fattispecie punisce chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater (anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater1), 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, adesci un minore di anni sedici. La pena è la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione.

È stato introdotto, in ultimo, con l'art. 3 della Legge 15/12/2014 n. 186, pubblicata in G.U. n.292 del 17-12-2014, l'art. 618-ter-1 c.p., cosiddetto "Autoriciclaggio", oltre che una modifica all'art. 25-octies del DLgs 231/01, che terrà adesso in considerazione anche questo nuovo reato (entrata in vigore il 01/01/2015). L'autoriciclaggio consiste nell'attività di occultamento dei proventi derivanti da crimini propri; si riscontra soprattutto a seguito di particolari reati, come ad esempio: l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali.

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono, tuttavia, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo (i "Modelli") idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati. Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento, comprensivo anche delle disposizioni della legge 190/12 relativa al responsabile anticorruzione. I suddetti Modelli dovranno rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e della L.190/12;
- prevedere specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- identificare e introdurre misure di prevenzione obbligatorie, ulteriori previste dal processo di risk assessment e a carattere trasversale, quali ad esempio l'informatizzazione dei processi aziendali.
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

È opportuno specificare che, ove il Reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo del Modello.

Nel caso invece in cui il Reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

1.1. I Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Quanto alla tipologia di Reati cui si applica la disciplina in esame, il D. Lgs. 231/2001 si riferisce, innanzitutto, a quelli commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e precisamente:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316- bis c.p.).

Successivamente, l'art. 6 della legge 23 novembre 2001, n. 409 ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-bis, in tema di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo".

L'introduzione nel D. Lgs. 231/01 dell'art. 319 quater c.p., a seguito dell'introduzione normativa della L.190/2012, in realtà, nulla innova, in quanto la condotta ora prevista come reato presupposto era già contemplata dal vecchio art. 317 c.p. che già costituiva reato presupposto.

Vero nuovo reato presupposto è invece la “Corruzione tra privati” dal lato attivo del corruttore, prevista dall’art. 2635 co. 3 c.c., con le problematiche emergenti circa i confini esatti di tale condotta delittuosa.

Appare chiara la ragione per cui non è invece stato previsto l’inserimento tra i reati presupposto della corruzione passiva tra privati. La formulazione della norma da parte del legislatore italiano, in contrasto con la Convenzione di Strasburgo, richiede che il fatto determini un nocumento alla società del corrotto perché si perfezioni il reato.

Dunque, dalla condotta reato è escluso l’interesse o il vantaggio dell’ente che è invece danneggiato e, di converso, sussiste un interesse esclusivo del soggetto agente-corrotto (art. 5 co. 2 D. Lgs. 231/01).

Nella parte speciale del Modello Organizzativo sono analizzati anche i rischi corruttivi non tipicamente intesi nel D. Lgs. 231/01 ma contemplati nella legge 190/12.

1.2. I Reati societari.

Inoltre, il Consiglio dei Ministri ha approvato in data 28 marzo 2002 il decreto legislativo n. 61, introducendo, con un nuovo articolo del D. Lgs. 231/2001, il 25-ter, la punibilità dei c.d. Reati societari commessi nell'interesse delle società e l'applicazione di sanzioni pecuniarie in capo alle stesse in caso di mancata adozione di modelli organizzativi e gestionali idonei a prevenirli. Di seguito indichiamo le fattispecie previste dal Decreto Legislativo n. 61/2002, che comportano la responsabilità amministrativa dell'ente nel caso in cui, in seguito alla commissione di uno di detti Reati, l'ente abbia conseguito una qualsiasi utilità:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.); è stato abrogato dall’art.37 comma 4 del D. Lgs. 39/10 che ha trasferito la fattispecie nell’art.27 non richiamando più il qui presente art.25 ter;
- falso in prospetto (art. 2623 c.c.); tale reato non è più applicabile poiché la legge 262/05 art.34 (legge sul risparmio) ha trasferito la fattispecie nell’art.173 bis del TUIF che non richiama il presente art.25 ter;
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti societari (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art.2629-bis);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

In relazione ai su menzionati Reati societari si precisa che in caso di responsabilità dell'ente, allo stesso verranno applicate unicamente le sanzioni pecuniarie specificamente previste dal decreto,

con esclusione quindi delle sanzioni interdittive previste per le altre ipotesi di Reato. Come illustrato nel punto 1.1 la legge 190/2012 ha modificato l'art.2635 c.3 del c.c. "corruzione tra privati" e al comma 3 recita "Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste".

Rispetto la previgente formulazione si assiste:

- a) ad un allungamento della platea dei soggetti attivi, includendo i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza altrui;
- b) all'introduzione dell'autonoma rilevanza del comportamento del soggetto che effettua la dazione del denaro o di altra utilità.

Ulteriore elemento di novità è la rilevanza data alla violazione degli obblighi di fedeltà oltre agli "obblighi inerenti al proprio ufficio". Questa circostanza sembra confermare ancora una volta che la ratio incriminatrice della norma sia da ravvisarsi nell'esigenza di reprimere le forme di mala gestio connesse ad un fenomeno di deviazione del buon andamento aziendale. Ai fini della responsabilità del D. Lgs. 231/01 rileva il comportamento dei corruttori ossia di coloro i quali promettono denaro o utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, societari, ai sindaci, ai liquidatori e alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti appena indicati.

1.3. Delitti aventi con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater).

I Reati di azione e di fiancheggiamento materiale non sembrano ipotizzabili. In particolare si fa qui riferimento al Reato di associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.). Ne sono configurabili aree di rischio ascrivibili ai Reati di assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.), arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.), addestramento ad attività e condotte con finalità di terrorismo (artt. 270 quinquies e sexies c.p.), né i successivi Reati previsti dagli artt. 280, 280 bis, 289 bis, 302 del c.p.

1.4. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).

L'art. 5 della legge 228/2003, nell'ambito delle misure contro la tratta delle persone, ha introdotto il comma 25 quinquies, aggiuntivo al D. Lgs. 231/2001, prevedente sanzioni amministrative a carico di Enti ed in correlazione alla commissione dei reati previsti dai novellati articoli 600 e 602 del Codice penale, aventi il seguente tenore:

- Art. 600 - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
- Art. 600-bis - Prostituzione minorile
- Art. 600-ter - Pornografia minorile
- Art. 600-quater - Detenzione di materiale pornografico
- Art. 600-quinquies - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
- Art. 600-sexies - Circostanze aggravanti ed attenuanti
- Art. 600-septies - Confisca e pene accessorie
- Art. 601 - Tratta di persone
- Art. 602 - Acquisto e alienazione di schiavi

- Art. 609-undicies - Adescamento minorenni.

1.5. Delitti e illeciti finanziari introdotti nel regolamento mercati come allegato V, nel quadro della revisione della normativa finanziaria conseguente all’emanazione della legge comunitaria 2004 (art. 25-sexies).

Si fa riferimento ai Reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis TUIF) e di manipolazione del mercato (art. 185 e 187-ter TUIF). Anche questa classe di Reati non sembra ipotizzabile. Si descrivono brevemente qui di seguito le fattispecie di Reati contemplate nel quadro della revisione della normativa finanziaria conseguente all’emanazione della legge comunitaria 2004 (TUIF).

Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis TUIF)

Il dolo consiste nella coscienza e volontà di utilizzare informazioni privilegiate compiendo operazioni su strumenti societari finanziari o nel raccomandare ad altri il compimento di tali operazioni, comunicando tali informazioni al di fuori dei propri ordinari compiti professionali.

Manipolazione del mercato (art. 185 e 187-ter TUIF)

Il Reato consiste nella diffusione di notizie false e nella effettuazione di operazioni simulate od altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti societari finanziari.

1.6. Reati transnazionali ex art. 10, legge n. 146/2006.

In riferimento ai Reati di “Associazione per delinquere” (art. 416 c. p.), “Associazione di tipo mafioso” (art. 416 bis c. p.), “Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri” (art. 291 quater, DPR 43/1973), “Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti psicotrope” (art. 74, DPR 309/1990), “Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art. 12 D. Lgs. 25 luglio 1998, n.286)”, “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria (Art. 377-bis c.p.)”, “Favoreggiamento personale (Art.378 c.p.)”, “Riciclaggio (Art. 648-bis c.p.)”, “Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648-ter c.p.)”, è difficilmente ipotizzabile un’ipotesi di Reato.

1.7. Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ex art. 25 septies.

In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale e all'articolo 590 del c.p., commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con le eventuali circostanze aggravanti previste dall'art. 583 del c.p.

1.8. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ex art. 25 octies.

In relazione ai Reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.) ed impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

1.9. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore ex art. 25 novies.

In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies, 174, della legge 22 aprile 1941, n. 633, relativi alla protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio.

1.10. Delitti in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria ex art. 25 decies.

In relazione alla commissione dei delitti previsti dall'art. 377 bis del c.p, relativo all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

1.11. Reati Ambientali ex art. 25 undecies.

In relazione alla commissione dei Reati per la violazione degli articoli 727-bis e 733-bis del codice penale; per la violazione degli articoli 137, 256, 257, 258, 259, 260, 260-bis e 279 previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152; per la violazione degli articoli 1 e 3-bis previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150; per la violazione dell'articolo 3 della legge 28 dicembre 1993, n. 549; per la violazione degli articoli 8 e 9, del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202.

1.12. Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare ex art. 25 duodecies.

Il Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante "Attuazione della Direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" ha previsto, all'art. 2, attraverso l'inserimento nel Decreto dell'art. 25-duodecies, l'estensione della responsabilità amministrativa agli Enti qualora vengano superate le norme minime relative all'impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare stabilite nel Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo unico sull'immigrazione).

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato. L'art. 22, comma 12-bis del D. Lgs. 286/1998 prevede un aumento delle pene da un terzo alla metà qualora ricorrano le seguenti ipotesi:

- se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale (vale a dire, oltre alle ipotesi sopra citate, se i lavoratori sono esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

La responsabilità dell'Ente è dunque configurabile soltanto quando il reato in questione sia aggravato dal numero dei soggetti occupati o dalla minore età degli stessi o, infine, dalla prestazione del lavoro in condizioni di pericolo grave.

2. LINEE GUIDA.

In data 7 marzo 2002, riviste in data 31 marzo 2008 e aggiornate nel corso dell'anno 2014, Confindustria ha approvato il testo definitivo delle proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi societari pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti societari più rilevanti del sistema di controllo sono:

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

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'ente, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

È opportuno evidenziare che nel settore dell'assistenza alla persona i principi generali di queste linee guida sono stati ribaditi dalle linee guida dell'AIOP - Associazione italiana ospedalità privata, dalle linee guida dell'Arīs - Associazione Religiosa Istituti Socio-Sanitari e dalla federazione nazionale UNEBA. In tema di corruzione si rinvia al Piano nazionale anticorruzione (PNA), approvato dalla CIVIT (ora ANAC), ai sensi della legge 190/2012, in data 11 settembre 2013. In data 23 dicembre 2014 è stato emesso un documento condiviso tra MEF e ANAC propedeutico all'inquadramento più preciso e dettagliato della disciplina anticorruzione delle società partecipate e controllate da enti pubblici.

3. L'ENTE

L' **Azienda Speciale Consortile "Sercop"** (definita anche Ente).

Vengono esplicitati di seguito:

- gli strumenti e i sistemi atti a garantire il governo dell'organizzazione e il funzionamento dell'ente;
- l'assetto organizzativo, comprese le principali responsabilità attribuite alle diverse funzioni ed unità che compongono il sistema gestionale dell'ente.

3.1. **Sistema di governo**

Identità istituzionale

L'Azienda Speciale Consortile "Servizi Comunali alla Persona" in breve Sercop è nata il 16 aprile 2007 per volontà dei Comuni del Rhodense che hanno deciso di costruire Insieme un modo nuovo per garantire nel territorio gli interventi sociali necessari, favorendo lo sviluppo di servizi di qualità e una crescente sicurezza sociale. Attraverso l'integrazione delle risorse e la condivisione dei problemi e delle soluzioni l'Azienda si propone di essere un perno importante per la costruzione del sistema locale di welfare nell'interesse di tutti i cittadini.

L'azienda è costituita, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 (artt. 30, e 114) e nel rispetto delle leggi regionali di settore, tra i Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Settimo Milanese, Rho e Vanzago per l'esercizio di attività e servizi conferiti dagli enti locali soci.

L'Azienda ha lo scopo di esercitare attività socio-assistenziali, socio sanitarie integrate e – più in generale – di gestire servizi alla persona a prevalente carattere sociale ed attività correlate affidati dagli Enti consorziati, compresi interventi di formazione e orientamento concernenti le attività dell'Azienda o aventi finalità di promozione sociale dei cittadini del territorio.

I servizi istituzionali facenti capo a Sercop sono erogati nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio degli Enti Associati e sono prevalentemente orientati alle fasce deboli della cittadinanza, e in particolare: minori e famiglie, disabili, anziani, adulti in difficoltà.

I servizi aziendali possono essere articolati secondo criteri di classificazione anche diversi da quelli indicati, sia per ragioni di ottimizzazione dell'organizzazione, sia in considerazione della variazione delle condizioni di bisogno della cittadinanza e della natura stessa della nozione di bisogno socio assistenziale, nonché dal mutamento demografico e socio economico della cittadinanza.

Per il migliore svolgimento delle attività, l'Azienda provvede ad articolare la propria organizzazione in Aree, costituite sulla base del principio dell'omogeneità e della coerenza funzionale in rapporto alle caratteristiche delle attività svolte.

Sercop esercita la gestione dei servizi in forma diretta per mezzo della propria struttura organizzativa e – tenuto conto delle convenienze tecniche ed economiche – anche attraverso acquisto di servizi e prestazioni o tramite accordi di partecipazione ad istituzioni non lucrative o ancora attraverso l'appalto di servizi a terzi.

Organi di governo

Gli **organi di governo** dell'Azienda sono:

- l'Assemblea Consortile;

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'organo di gestione dell'Azienda è il Direttore Generale.

L'organo di revisione economico-finanziaria è il Revisore legale dei conti.

L'ASSEMBLEA CONSORTILE

L'Assemblea Consortile è organo di indirizzo, di controllo politico-amministrativo e di raccordo con gli Enti Soci. Essa è composta dai Sindaci di ciascun Ente Consorziato o da loro Assessore delegato.

L'Assemblea Consortile rappresenta unitariamente gli Enti Consorziati e, nell'ambito delle finalità indicate nello Statuto, esercita le competenze come previste ed elencate all'art. 20 dello Statuto. L'Assemblea Consortile è organo permanente, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali, ma sottoposto a variazioni nella compagine soltanto quando si verifichi un cambiamento nella titolarità delle cariche.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Azienda è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea Consortile e composto da almeno 5 membri, compreso il Presidente, scelti tra coloro che hanno una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa, per studi compiuti e per funzioni svolte presso aziende od enti, pubblici o privati. Esercita le funzioni previste all'art. 28 dello Statuto Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica 3 anni, ed è rinnovabile.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Esercita i compiti e le funzioni previste dalla normativa vigente e dall'art. 33 dello Statuto. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è anche Presidente dell'Azienda e, in tale veste, assume la rappresentanza istituzionale dell'ente. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte a terzi ed in giudizio.

IL DIRETTORE

L'incarico di Direttore è conferito a tempo determinato mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato, e sovrintende alla organizzazione e gestione dell'Azienda, e ad esso sono attribuite le funzioni previste dall' art. 37 dello Statuto.

Compete al Direttore, quale organo di gestione dell'Azienda, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Ente nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto. I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore sono descritti e specificati nell'apposito provvedimento di nomina; risponde del proprio operato direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

IL REVISORE LEGALE DEI CONTI

Il Revisore dei Conti, quale organo interno di revisione economico-finanziaria dell'Azienda, è nominato dall'Assemblea; dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza o sopravvenuta incompatibilità ed è rieleggibile per una sola volta.

Le relazioni con il contesto di riferimento e i portatori di interesse

L'Azienda - in quanto soggetto strumentale degli Enti consorziati - fonda le proprie logiche di governance sul principio di accountability (resa del conto) in tema di servizi erogati, risultati conseguiti e costi sostenuti. Per questo motivo è importante rappresentare in modo sistematico i portatori di interesse di riferimento (stakeholder) e le relazioni di accountability che con essi si vogliono instaurare.

Rispetto a tale sistema di relazioni, l'Azienda si impegna a "rendere il conto" della propria azione a differenti livelli e categorie di referenti. In particolare, strumento principale di trasparenza e resoconto è il Bilancio Sociale.

3.2. Assetto organizzativo

Principi e criteri di organizzazione

In termini generali, l'attività di Sercop è improntata ai seguenti principi:

- a) orientamento alla soddisfazione dell'utenza, dei cittadini, del sistema sociale ed economico e del personale;
- b) ricorso ad appropriati strumenti di comunicazione e di rilevazione e analisi dei bisogni, della qualità dei servizi e del grado di soddisfazione dei cittadini;
- c) approccio diffuso e condiviso del metodo autovalutativo finalizzato al miglioramento continuo
- d) chiarezza, trasparenza, pubblicità e semplificazione nei procedimenti e nelle procedure;
- e) separazione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le responsabilità gestionali spettanti alle figure apicali;
- f) valorizzazione delle risorse umane e rispetto delle pari opportunità;
- g) individuazione certa delle responsabilità del personale e delle funzioni apicali;
- h) definizione degli obiettivi e ricorso al sistema di valutazione come momento strategico di gestione e di motivazione delle risorse umane;
- i) articolazione delle strutture organizzative in relazione a programmi ed obiettivi stabiliti in fase di pianificazione;
- j) flessibilità della struttura organizzativa e razionalizzazione della sua articolazione in funzione di mutamenti organizzativi, gestionali e operativi e ricorso alla collegialità come strumento di coordinamento tra gli uffici;
- k) attenzione alla comunicazione interna tra le strutture organizzative;
- l) ricorso ad un uso diffuso e sistematico della tecnologia e della formazione.

L'organizzazione degli uffici è ispirata ai seguenti criteri:

- a) coordinamento e collegamento delle attività attraverso il dovere di comunicazione e di interconnessione mediante anche sistemi informatici;
- b) trasparenza e attribuzione delle responsabilità;
- c) formazione professionale permanente del personale;
- d) flessibilità delle mansioni;
- e) flessibilità nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riqualificazione professionale e di mobilità all'interno dell'Azienda;
- f) parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione di carriera;
- g) corrette e propositive relazioni sindacali.

La struttura dell'organizzazione

La struttura organizzativa dell'Azienda è articolata come segue:

DIREZIONE GENERALE

Alla direzione sono affidati dal CDA il coordinamento e la supervisione di tutte le attività di Sercop; ha la piena responsabilità per il conseguimento degli obiettivi fissati da CDA e assemblea dei soci.

È responsabile della programmazione delle attività dell'Azienda, della formulazione dei piani programma dei budget, della gestione delle risorse economiche e della redazione del bilancio.

È responsabile della costruzione e dell'applicazione del sistema di controllo di gestione, avvalendosi di tutta la struttura operativa di Sercop. Favorisce lo svilupparsi di una cultura aziendale orientata alla costante ricerca della qualità dei servizi e al contestuale controllo delle risorse.

Interviene in modo significativo e diretto nell'area programmazione in relazione alla programmazione delle risorse economiche d'Ambito e alla definizione di processi e percorsi innovativi (costruzione Piano Sociale di Zona, accreditamento, ecc.).

Tiene la contabilità analitica e mantiene sotto controllo volumi e costi dei servizi erogati. È responsabile della gestione globale delle risorse umane.

Collabora con la presidenza nella tenuta dei rapporti con i soci e cura la redazione degli strumenti di comunicazione rispetto ai servizi e del bilancio sociale.

AREA AMMINISTRATIVA

Compito del Responsabile dell'Area Amministrativa è il coordinamento degli aspetti tecnici, amministrativi e contabili. Il servizio gestisce la contabilità generale, formula il bilancio, mantiene rapporti con il revisore dei conti, il consulente fiscale, gli istituti di credito e gli enti previdenziali.

Collabora con la direzione generale nel monitoraggio dei costi generali e di struttura e relativi al personale assunto; collabora nella definizione degli strumenti di controllo del budget.

È responsabile della gestione amministrativa del personale, cura i rapporti con i dipendenti e i percorsi di assunzione.

Controlla tutte le procedure per la prevenzione e la sicurezza nonché i rapporti con il medico del lavoro.

Cura i rapporti con i fornitori e gestisce tutti gli approvvigionamenti ad esclusione degli specifici contratti relativi alla gestione dei servizi.

Coordina tutte le funzioni e le attività di supporto alla produzione dei servizi caratteristici.

AMMINISTRAZIONE SERVIZI

Gli operatori preposti istruiscono tutte le pratiche amministrative connesse al funzionamento del singolo servizio. Si relazionano con il personale interno dedicato all'area operativa e con i fornitori in funzione dell'andamento degli interventi.

Propongono soluzioni operative e organizzative al fine di migliorare l'efficacia della gestione.

Collaborano con la direzione generale nel sistema di controllo di gestione servizi e nel monitoraggio dei volumi e dei costi relativi ai servizi amministrati.

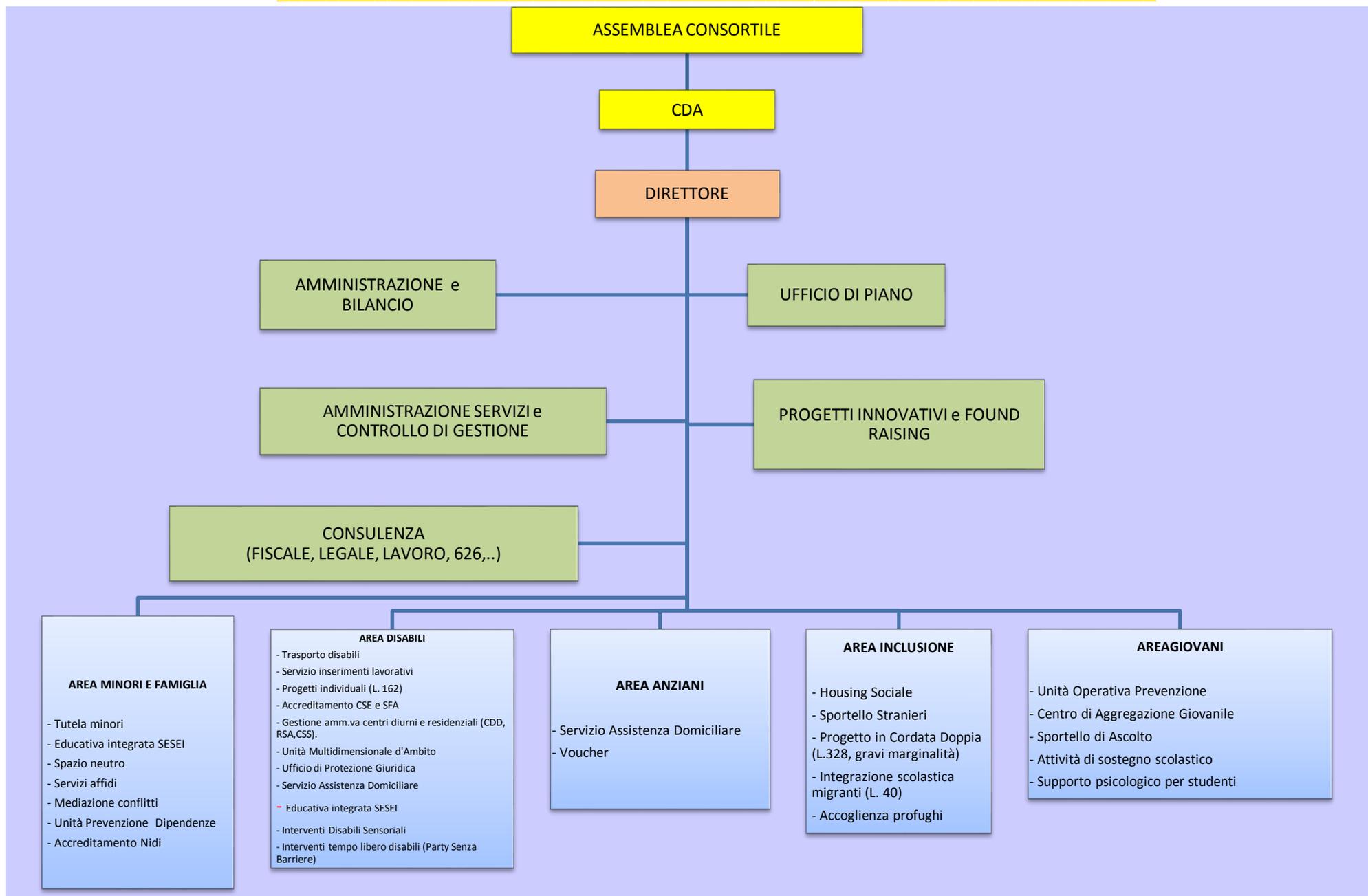
PROGRAMMAZIONE PROGETTI E FORMAZIONE

Il responsabile di tale area si occupa della progettazione relativa a servizi e interventi innovativi. Ricerca nuove linee di finanziamento, stende progetti e cura gli start up degli interventi da realizzare.

È responsabile del Piano di Zona e dei principali interventi attivati, cura le relazioni sia di carattere tecnico che politico con i Comuni soci rispetto ai medesimi progetti.

È responsabile dei rapporti con il terzo settore e, in particolare, delle azioni di consultazione e connessione (Tavolo del terzo settore).

Cura il disegno generale della formazione di Sercop in collaborazione con i coordinatori dei servizi.



RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

L'ufficio preposto è responsabile della definizione di tutti i processi di rendicontazione verso enti esterni connessi all'accesso alle diverse linee di finanziamento.

Garantisce i flussi informativi richiesti dagli Enti di interlocuzione sovraordinati e non in adempimento ai debiti informativi e nel rispetto delle scadenze temporali assegnate.

Mantiene i rapporti con Regione, Provincia e ASL in relazione alla predisposizione dei piani operativi di finanziamento e alla loro erogazione.

Monitora lo stato di avanzamento delle linee di intervento programmate, dei livelli di spesa sostenuti e degli obiettivi raggiunti.

Cura indirizza e accompagna gli enti soci nella formulazione delle rendicontazioni di propria competenza.

Elabora reportistica periodica o ad hoc sulle risorse gestite, sulla spesa sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale e sullo stato di attuazione del Piano di Zona.

COMUNICAZIONE

Gli operatori preposti curano la progettazione, la manutenzione e l'aggiornamento del sito internet di Sercop, quale essenziale strumento di comunicazione aziendale. Si occupano inoltre della ideazione, creazione e divulgazione di tutti gli strumenti informativi e comunicativi relativi ai servizi gestiti.

Curano la redazione del bilancio sociale in collaborazione con la direzione e con i coordinamenti dei servizi.

SISTEMI INFORMATICI

Il consulente informatico di Sercop si occupa dello sviluppo e della manutenzione del sistema informatico aziendale; offre supporto a tutte le figure professionali che operano in relazione ad applicativi e gestione dati.

È responsabile della privacy e dei sistemi di protezione e sicurezza dei dati.

COORDINAMENTO TECNICO DEI SERVIZI

Il coordinatore di ciascun servizio:

- partecipa alla definizione degli obiettivi strategici del servizio ed è garante del raggiungimento degli stessi;
- è responsabile della gestione tecnica dei servizi del processo di progettazione, del controllo e della valutazione;
- promuove processi di qualità interna ai servizi in relazione alle disposizioni della direzione;
- definisce le priorità operative nell'organizzazione del lavoro;
- è responsabile della definizione omogenea per il servizio, di modalità e strumenti di lavoro (definizione di protocolli operativi, modulistica comune, modalità di reporting);
- traduce nella pratica gli orientamenti del CDA e della direzione fornendo strumenti per rendere operative le politiche di sviluppo aziendale;
- svolge la funzione di connettore tra le strategie aziendali individuate da CDA e direzione e la loro implementazione in capo agli operatori dei servizi; nello stesso modo, evidenzia e rappresenta agli organi di direzione, gli andamenti e le valutazioni che derivano dai servizi al fine di orientare al meglio scelte e strategie;
- raccoglie e organizza dati relativi al servizio utili alla definizione e aggiustamento delle strategie dell'ente;

- promuove e partecipa alla definizione di nuovi progetti o interventi che riguardano il servizio; interviene e propone innovazioni relative ai processi di lavoro nella logica della continua ricerca di qualità;
- è responsabile di tutti gli aspetti metodologici e organizzativi del servizio e supporta la direzione nella funzione di controllo di gestione; è responsabile dell'applicazione delle linee guida relative ai servizi;
- supporta gli operatori nelle fasi critiche e li sostiene nelle scelte di servizio particolarmente complesse;
- coordina e indirizza le attività delle équipes di lavoro ed è responsabile dell'organizzazione del personale assegnato, definisce i programmi di lavoro, partecipa alle selezioni del personale che sarà assegnato all'unità coordinata. Definisce di concerto con la direzione le scelte di sviluppo del personale del servizio;
- è responsabile di tutti i rapporti con le agenzie e i servizi che collaborano nella presa in carico dei casi (vedi diagramma stakeholder);
- è attore principale delle dinamiche di evoluzione del servizio (rispetto alle modificazioni organizzative e legislative) e facilita la comprensione del cambiamento da parte degli operatori; segnala ed evidenzia eventuali problemi di gestione dei servizi e propone misure correttive; cura direttamente i rapporti con gli utenti nel caso di problemi o situazioni di particolare delicatezza;
- individua i bisogni formativi del servizio;
- condivide con la direzione la responsabilità del budget assegnato al servizio motivandone gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni.

MODELLO DI GESTIONE DEI SERVIZI - IL COORDINAMENTO

Fin dalla costituzione Sercop è andata alla ricerca di un modello che consentisse una gestione agile e reattiva dei servizi, garantendo il diretto controllo delle funzioni di progettazione ed indirizzo (sia rispetto ai servizi che ai singoli casi) e di controllo e valutazione sugli esiti.

Si è allora data enfasi al ruolo e funzione del coordinatore tecnico del servizio, quale operatore specializzato che assicura una visione d'insieme e il raccordo e la connessione tra le indicazioni strategiche della direzione e l'attuazione operativa dei servizi.

Ogni servizio è dunque coordinato da una unica figura tecnica specializzata che fa da riferimento per:

- i Comuni committenti (fase di accesso ai servizi)
- gli enti affidatari dei servizi
- gli utenti
- la direzione

Si è quindi attribuito alla figura del coordinatore il ruolo di cerniera tra il servizio e gli altri attori del sistema; nello stesso tempo è responsabile di fare sintesi nei processi decisionali interni al servizio, ovvero di essere il punto di incontro e intreccio tra le scelte tecniche e le decisioni strategiche.

Il modello prevalente che Sercop attua (ad eccezione che per il servizio tutela minori) è quindi quello di gestioni esterne dei servizi, mantenendo in capo a sé intenzionalmente e saldamente le funzioni di indirizzo e controllo attraverso il coordinatore tecnico del servizio. La riteniamo una scelta

strategica importante in linea con il voler essere di Sercop quale organizzazione di coordinamento con strutture specializzate.

L'esperienza di questi anni ha mostrato che il coordinamento dei servizi costituisce la pietra angolare sui cui costruire la qualità. Questo è possibile perché al livello di azienda a gestione associata, esiste una dimensione operativa (utenza e fatturato) per la quale risulta conveniente investire su una figura specifica con elevate competenze: se lo facesse un ambito di gestione di 10.000 abitanti o comunque con un bacino di utenza ridotto è evidente che il rapporto costi benefici non sarebbe sostenibile.

4. FUNZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO.

4.1. Dichiarazione programmatica.

Sercop è consapevole dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di Reati da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori e partner. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Sercop, in conformità con le sue politiche aziendali, ha adottato il presente Modello e con apposita delibera del CDA ha istituito l'Organo di Vigilanza interno ("Organismo di Vigilanza" o anche "OdV") con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento e di rispettare le norme sull'anticorruzione, ex legge 190/12. L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema non solo consente a Sercop, di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma riduce il rischio di commissione dei Reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001. Sercop, inoltre, nel sistema di compliance contempla anche il dettame normativo previsto per prevenire la corruzione ai sensi della legge 190/12 e s.m. A tal fine, Sercop ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura del presente Modello, delle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e delle linee guida finora elaborate dalle associazioni di categoria, nonché dai dettami della legge 190/12.

4.2. Modalità di modifica/integrazione del Modello.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D. Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, a cui è peraltro riconosciuta la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

4.3. Funzione del Modello.

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo preventivo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e della L.190/12, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di Reato e la loro conseguente proceduralizzazione. L'adozione delle procedure contenute nel presente Modello deve condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del

potenziale autore del Reato di commettere un illecito, illecito la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi dell'ente anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire all'ente di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato. Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

- 1) la mappa delle attività sensibili dell'ente, vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, custodita dall'Organismo di Vigilanza;
- 2) l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, come qui di seguito meglio descritto;
- 3) la verifica e l'archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001 e la sua rintracciabilità in ogni momento;
- 4) il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
- 5) la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- 6) la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- 7) l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post, anche a campione)
- 8) l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

5. ATTIVITÀ SENSIBILI.

Per le motivazioni esposte, Sercop ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione e gestione previsto dal D. Lgs. 231/01 e del piano anticorruzione ex L.190/12. Detta iniziativa è stata assunta nella convinzione che tale strumento – oltre a costituire un motivo di esenzione della responsabilità stabilito dalla Legge – possa migliorare la sensibilità di coloro che operano per conto dell'ente sull'importanza di conformarsi non solo a quanto imposto dalla vigente normativa, ma anche ai principi deontologici a cui si ispira l'ente, allo scopo di svolgere la propria quotidiana attività ai massimi livelli di correttezza e trasparenza e volti a prevenire fenomeni di corruzione.

5.1. Risk assessment e gap analysis

Il Modello prende spunto e si fonda su un'analisi dei processi e sottoprocessi in cui si articola l'attività dell'ente al fine di identificare le aree potenzialmente a rischio rispetto alla commissione dei Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 ed individuare, per tale via, quali tra tali Reati possano ritenersi strettamente connessi alle Attività sensibili ("Reati peculiari").

Sulla base dell'analisi svolta, sono stati identificati come peculiari i Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01), considerando che l'ente è costituito da enti soggetti appartenenti alla sfera pubblica dai quali ricava i mezzi finanziari in maniera preponderante.

Rispetto alle funzionalità proprie del Modello, l'attività di analisi dei processi aziendali dovrà essere aggiornata almeno annualmente e comunque in occasione di ogni intervento normativo a modifica

delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/01 che possa aver impatto sulla definizione delle aree di rischio e in occasione di modifica dei processi aziendali.

Rimane facoltà dell'Organismo di Vigilanza richiedere in ogni momento lo svolgimento di specifiche analisi delle attività e dei processi aziendali. Per ciascuna fattispecie di Reato peculiare sono state individuate le attività aziendali nell'ambito delle quali potrebbe essere commesso il Reato stesso (Attività sensibili).

Alla luce di questa analisi, le attività ritenute più sensibili sono quelle in relazione ai Reati contro la Pubblica Amministrazione (di seguito "PA") da ricondurre in particolare allo svolgimento delle attività di carattere socio-assistenziale e socio-sanitario erogate da Sercop, che implicano l'uso di risorse pubbliche ed un rapporto con pubblici uffici, anche soci fondatori, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessionari od abilitativi.

Secondariamente sono da evidenziare le attività sensibili afferenti l'area della gestione della Sicurezza del Lavoro e norme antincendio, anche in situazioni di appalto e di esternalizzazione di servizi.

L'attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività sensibili in cui possa essere riscontrato il rischio di commissione dei Reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e della L.190/12. Per ciascuna attività sensibile sono state identificate, oltre al "referente" attuale del singolo processo aziendale, le modalità operative e gestionali esistenti nonché gli elementi di controllo già presenti. Al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti imposti dal D. Lgs. 231/2001 è stata effettuata l'analisi comparativa ("gap analysis") tra il Modello Organizzativo e di controllo esistente e i principi del modello di riferimento definito ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Propedeutica all'attività di gap analysis è stata l'elaborazione di Standard di Controllo (descritti nella Parte Speciale del presente documento) coerenti con i principi del modello organizzativo "a tendere", conforme alle previsioni del D. Lgs. 231/2001. A loro volta, gli Standard di Controllo sono elaborati sulla base delle categorie di attività sensibili individuate dalla metodologia di Progetto. Per i reati contro la P.A., al fine di combattere fenomeni di corruzione è stata rielaborata una seconda analisi con i processi aziendali. Per quanto riguarda le aree di Reato relative ai Reati di "market abuse", Reati transnazionali e ai finanziamenti di attività aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, riciclaggio e ricettazione, nell'ente non sono state rilevate attività sensibili e dunque non si è proceduto ad un'analisi particolareggiata e dettagliata dei rischi e dei relativi standard di controllo. Per completezza, si riporta di seguito una breve descrizione dei Reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

I reati societari trovano la loro equilibrata analisi di approfondimento in riferimento alla natura di azienda speciale (ai sensi dell'art.114 del TUEL) con la presenza dell'organo di revisione contabile e al funzionamento degli organi societari. Non si rileva area sensibile, viceversa, i reati attinenti la quotazione della società e i relativi titoli regolamentati finanziari e non finanziari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto 231/01 e nella Legge 190/12, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'ente allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori, anche volontari;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di Reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio di Sercop, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo);
- nel Modello è disciplinato lo svolgimento degli incarichi di ufficio istituzionali e extra istituzionali, rotazione del personale (laddove consentito), specifica attenzione in tema di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti, in tema di formazione di commissioni, valutazione di condanne penali contro la P.A. di figure apicali/collaboratori in tema di attività successive alla cessazione dei rapporti di lavoro.

I comportamenti dei dipendenti, collaboratori, volontari ed amministratori ("Dipendenti e Collaboratori"), di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza dell'Ente ("Consulenti") e delle altre controparti contrattuali di Sercop quali, ad esempio, partner in ATI, ecc. ("Partner") devono conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei Reati previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni. In particolare, le Regole di Condotta prevedono che:

- i Dipendenti, i Collaboratori, i Volontari, i Consulenti e i Partner non devono (i) porre in essere quei comportamenti che integrano le fattispecie di Reato previste dal D. Lgs. 231/2001, (ii) porre in essere quei comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di Reato, possano potenzialmente diventarlo;
- i Dipendenti, i Collaboratori, i Volontari, i Consulenti e i Partner devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A. e devono attenersi al Codice di comportamento;
- è fatto divieto di elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- è necessario tutelare dipendenti che effettuano segnalazioni di illecito (whistleblowing);
- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale, del codice di comportamento e del relativo budget per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione. L'Organismo di Vigilanza effettuerà, nell'ambito dei suoi poteri, controlli e verifiche sulla distribuzione di omaggi e regali. I Dipendenti e Collaboratori di Sercop che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica dell'ente in materia;
- i rapporti nei confronti della P.A. devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano l'ente nei confronti della Pubblica Amministrazione devono ricevere un esplicito mandato da parte dell'ente, sia che esso si identifichi con il

sistema di deleghe e procure attualmente in essere, sia che esso avvenga nell'ambito di sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta l'ente stesso;

- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti e Collaboratori che operano con gli enti pubblici devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei Consulenti e dei Partner devono essere determinati solo per iscritto;
- devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui terzi;
- devono essere rispettate e, qualora non ancora adottate, devono essere istituite, da parte degli amministratori, apposite procedure per consentire l'esercizio del controllo e il rapido accesso alle informazioni attribuite da legge o regolamento.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).

7.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento (nel presente Modello definito Organismo di Vigilanza deve essere un organismo interno alla Sercop (art. 6. 1, b) del D. Lgs. 231/2001) e diverso dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza è contattabile tramite l'indirizzo di posta elettronica odv@sercop.it con piena garanzia di riservatezza e di anonimato per le segnalazioni ricevute. Per garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente ai vertici della Sercop.

In relazione ai compiti che è chiamato a svolgere, l'Organo di Vigilanza è stato definito in modo da rispondere alle seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza: queste qualità sono state assicurate collocando l'OdV come unità di staff in elevata posizione gerarchica e non attribuendogli compiti operativi in modo da non minare l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti aziendali sul Modello; il RPC è membro interno e si colloca all'interno dell'OdV secondo i dettami previsti dalla circolare n.1/13 del DFP;
- professionalità: questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche di cui i componenti dell'OdV sono dotati per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- continuità di azione: per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un Modello così articolato e complesso quale è quello delineato, si è ritenuto opportuno dedicare una struttura interna esclusivamente all'attività di vigilanza sul Modello priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari;
- poteri di modifica e di iniziativa: l'OdV ha il potere/dovere, nell'assolvimento dei compiti attribuitigli, di esercitare le iniziative necessarie per adeguare il Modello alle esigenze

connesse al verificarsi di deviazioni o violazioni rispetto alle norme previste nel Modello stesso o alle esigenze concrete dell'organizzazione.

Le competenze dei componenti dell'Organo di Vigilanza, sommariamente suddivise tra competenze legali ed organizzative, possono essere riassunte nella seguente tabella:

COMPETENZE DI NATURA LEGALE	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondita conoscenza delle metodologie utilizzate nell'interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie Reato e nella individuazione delle possibili condotte sanzionabili. Tale preparazione presuppone una dimestichezza con la ricerca e l'analisi della giurisprudenza in materia. La risorsa in commento deve essere in sintesi capace di esaminare ed interpretare il dettato normativo individuando le fattispecie Reato, nonché l'applicabilità di tali fattispecie nell'ambito della operatività aziendale. • Conoscenza dell'operatività aziendale maturata in posizione di responsabilità e di inquadramento gerarchico all'interno dell'impresa. • Capacità di tradurre in norme di comportamento i processi delineati nel Modello Organizzativo dedicato alla prevenzione dei rischi.
COMPETENZE DI NATURA ORGANIZZATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Specifica preparazione sul tema dell'analisi delle procedure e dei processi organizzativi aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance" e dei controlli alla stessa correlati, con esperienza nella predisposizione di procedure e manuali di controllo.

7.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza del Modello e del piano anticorruzione da parte dei Dipendenti, Volontari, Consulenti e Partner;
- b) sull'effettività ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- c) sull'aggiornamento del Modello e del piano anticorruzione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- a) attuare le procedure di controllo previste dal Modello e del piano anticorruzione. A questo fine l'Organismo di Vigilanza ha il potere di richiedere l'emanazione di apposite procedure secondo le disposizioni attualmente in vigore. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- b) condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività sensibili;
- c) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle Attività sensibili i cui risultati vengono riassunti nel corso delle comunicazioni di reporting agli organi societari;
- d) coordinarsi con il C.D.A. per i programmi di formazione attinenti al D.Lgs. 231/2001;

- e) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- f) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- g) coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management: i) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'ente al rischio conseguente alla commissione di uno dei Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001; ii) sui rapporti con Consulenti e Partner; interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- h) verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
- i) riferire periodicamente agli organi sociali in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello e del piano anticorruzione;
- j) controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001;
- k) assolvere gli obblighi anticorruzione previsti nella legge 190/12.

7.3. Reporting nei confronti degli organi societari.

L'Organismo di Vigilanza ha una linea di reporting su base continuativa direttamente con il C.D.A. Inoltre annualmente l'Organismo di Vigilanza preparerà un rapporto scritto sulla sua attività per il C.D.A. Il reporting avrà ad oggetto:

- 1) l'attività svolta dall'ufficio dell'Organismo di Vigilanza;
- 2) le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla SERCOP, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Il C.D.A. ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

7.4. Altre attività di controllo e reporting previste dalla legge o da regolamenti interni.

L'Organismo di Vigilanza deve coordinarsi, con le funzioni competenti presenti nell'ente, per i diversi profili specifici ed in particolare, ma non esclusivamente, con il Responsabile della Funzione Amministrativa e con l'organo di revisione contabile.

7.5. Verifiche periodiche.

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti societari e test di controllo. Alla fine sarà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere.

8. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEGLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO.

L'afflusso di informazioni e segnalazioni relative ad atti, fatti o eventi rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, incluse quelle di natura ufficiosa quali quelle provenienti da Dipendenti, Consulenti, Partner, deve essere centralizzato verso l'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. È garantito l'utilizzo del sistema whistleblowing come denuncia di dipendente anonimo nella rete intranet aziendale. Tale dipendente è tutelato (art.1 comma 51 legge 190/12 e art.54 bi del D. Lgs 165/01) secondo i dettami del codice di comportamento.

Le segnalazioni potranno essere in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Sercop o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'obbligo di informazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei Reati o a "pratiche" non in linea con le Regole di Condotta adottate. Le informazioni che devono comunque essere obbligatoriamente tenute a disposizione dell'Organismo di Vigilanza dalle funzioni competenti riguardano:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di risorse e finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi dei progetti finanziati con fondi pubblici per i quali SERCOP è risultata affidataria a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- notizie e documentazione relative a progetti e attività istituzionali ordinarie finanziati con fondi pubblici affidati da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti e collaboratori nei confronti dei quali la Magistratura procede per i Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- il sistema di deleghe di Sercop;
- verbali di ispezione di qualsivoglia ente pubblico (ASL, NAS,);
- elenco degli infortuni aziendali;
- elenco e dettagli fondi pubblici deliberati e incassati;
- elenco e dettaglio degli omaggi da / per l'ente;
- elenco nominativo dettagliato (con CV) degli incarichi extra aziendali dei dipendenti impiegati e dei consulenti e componenti di commissioni e collaboratori.

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza proporrà, se del caso, al C.D.A. eventuali modifiche della lista sopra indicata.

9. SISTEMA DISCIPLINARE.

9.1. Principi generali.

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla costruzione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta aziendali prescinde dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dall'ente in piena autonomia ed a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

9.2. Sanzioni per i lavoratori subordinati e codice di comportamento.

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello e nel codice di comportamento sono definiti come illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori subordinati esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto di eventuali normative speciali applicabili. In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui ai Contratti Collettivi applicati dall'ente. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

9.2.1. *Sanzioni per i lavoratori subordinati cui si applica il Contratto di Lavoro.*

In applicazione dei "Provvedimenti disciplinari" contenuti nel vigente Contratto Collettivo Nazionale, nel rispetto di ogni regola, procedura e garanzia prevista dalla legge si rimanda direttamente da quanto previsto nella sezione dedicata dal CCNL applicato da Sercop.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al Direttore Generale e/o al CDA. Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dal Direttore Generale e/o al CDA con il supporto, se necessario, dell'Organismo di Vigilanza. Ai lavoratori verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione delle nuove disposizioni, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni che le hanno giustificate e riassumerne il contenuto. Il sistema sanzionatorio farà riferimento ai singoli contratti di categoria e sarà quindi coerentemente applicato anche a lavoratori eventualmente assunti con diverso contratto di lavoro.

9.2.2. *Misure nei confronti dei dirigenti.*

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione e del codice di comportamento, nell'espletamento di Attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei

responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

9.2.3. Misure nei confronti degli Amministratori.

In caso di violazione del Modello del codice di comportamento da parte dei Consiglieri di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informerà l'organo di indirizzo per gli opportuni provvedimenti.

9.2.4. Misure nei confronti di Consulenti aziendali e Partner.

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello e del codice di comportamento o commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e della L.190/12 sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'ente, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001 e dalla L.190/12.

10. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

10.1. Comunicazione e formazione per i Dipendenti.

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo dell'ente garantire al personale una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio. Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite. Ai dipendenti all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, è richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello e nel codice di comportamento. I membri del Consiglio di Amministrazione, all'atto dell'accettazione della loro nomina, devono dichiarare e/o sottoscrivere analoga dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico e dei principi di riferimento per la costruzione del Modello di cui al presente documento e nel codice di comportamento.

10.2. Informativa per i Collaboratori esterni e Partner.

Saranno fornite a soggetti esterni (consulenti e partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dall'ente sulla base del presente Modello Organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate a riguardo.

10.3. Informativa ai fornitori e bandi pubblici.



L'ente comunica l'adozione del Modello e del Codice Etico ai propri fornitori mediante la consegna di un'apposita informativa. Si ritiene altresì necessario, che i fornitori autocertifichino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai Reati oggetto del D. Lgs 231/2001 e della L.190/12.

Quando Sercop assume la veste di stazione appaltante deve garantire la presenza, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nella disciplina D. Lgs 231/01 e L.190/12 nonché nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione della gara (art.1 comma 17 L.190/12).