



**DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001, n.231**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica,  
a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n.300

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione il 17 dicembre 2019

## SOMMARIO

### 1) PARTE GENERALE

A) Inquadramento generale

*A.1) Definizioni*

*A.2) Il DLgs 231 / 2001, la responsabilità della persona giuridica, le sanzioni a carico della stessa*

*A.3) Reati previsti dal DLgs 231 / 2001 e criteri di attribuzione delle responsabilità*

*A.4) Caratteristiche e finalità del Modello di organizzazione, gestione e controllo*

*A.5) L'Organismo di Vigilanza*

B) Gestione caratteristica, governance, struttura organizzativa, procedure e sistema di qualità aziendale, regolamenti di SGL MULTISERVIZI SRL (sintesi)

C) Compiti specifici dell'ODV, flussi informativi da e verso l'ODV e whistleblowing

D) Sistema disciplinare

E) Comunicazione, formazione e aggiornamento

### 2) PARTE SPECIALE

A) Prima individuazione dell'Organismo di Vigilanza

B) Approcci e protocolli generali di presidio e controllo

C) Reati – presupposto rilevanti (e non rilevanti) per SGL MULTISERVIZI SRL; attinenza / probabilità, impatto, indice sintetico di rischio

*I) Reati in materia di sicurezza sul lavoro / processi sensibili, principi di comportamento generale e specifico, standard di controllo (protocolli)*

*II) Reati contro la Pubblica Amministrazione / processi sensibili, principi di comportamento generale e specifico, standard di controllo (protocolli)*

*III) Reati societari / processi sensibili, principi di comportamento generale e specifico, standard di controllo (protocolli)*

*IV) Altri reati / processi sensibili, principi di comportamento generale e specifico, standard di controllo (protocolli)*

## ALLEGATI

1)

- il riassunto dei reati per gruppo (elenco articoli da 24 a 26 del DLgs 231 / 2001);
- la descrizione di ciascun reato (sviluppo degli articoli da 24 a 26 del DLgs 231 / 2001);
- per ciascun articolo da 24 a 26 del DLgs 231 / 2001, il richiamo agli specifici reati ivi citati, con relativa descrizione;

2)

Tabella riepilogativa: processi – attività / famiglie di reati / ruoli – funzioni aziendali – gradi di rischio

### 1) PARTE GENERALE

#### **A) Inquadramento generale**

##### **A.1) Definizioni**

*D.Lgs. 231/2001 o Decreto:* il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e/o integrazioni;

*Attività sensibili:* le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto;

*Attività strumentali:* le attività/processi della Società che risultano potenzialmente strumentali alla commissione dei reati di cui al Decreto;

*Consulenti:* i soggetti che in ragione delle loro competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società;

*Dipendenti:* i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato;

*Linee guida Confindustria:* documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato in ultima istanza nel marzo 2014 e ss.mm.) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto;

*Modello:* modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

*Organi sociali:* sono sia l'Organo Amministrativo che il Collegio Sindacale della Società;

*Organismo di Vigilanza o OdV:* l'organismo previsto dall'art. 6 co.1 lett. b) del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;

*Pubblico ufficiale:* colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.);

*Incaricato di un pubblico servizio:* colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.);

*Partners:* sono le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa avvenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;

*Soggetti apicali:* persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che

esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;

*Soggetti subordinati o sottoposti*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

## **A.2) Il DLgs 231 / 2001, la responsabilità della persona giuridica, le sanzioni a carico della stessa**

Con riferimento ad un processo precedentemente avviato dall'Unione Europea (Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997), con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 Luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.).

Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, a carico dell'ente, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

L'ente (persona giuridica), in questo caso SGL MULTISERVIZI SRL, non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La novità effettiva introdotta dal D. Lgs. n. 231/2001 consiste dunque nell'ampliamento della responsabilità a carico degli enti (persone giuridiche), considerato che, in precedenza, il principio di personalità della responsabilità penale era riferito solo a persone fisiche; con il DLgs 231/2001 anche gli enti sono passibili di sanzioni penali, diverse dal risarcimento dell'eventuale danno.

Le disposizioni del D.Lgs 231/2001 si applicano a persone giuridiche private riconosciute (fondazioni, associazioni riconosciute), associazioni non riconosciute, società di persone nessuna esclusa, nemmeno quella di fatto, le società di capitali nessuna esclusa, gli enti pubblici economici, ASL, altri enti strumentali delle Regioni o degli Enti Locali.

A SGL MULTISERVIZI SRL, in quanto società a responsabilità limitata, a capitale interamente detenuto da Enti Locali, di gestione di servizi pubblici, si applicano dunque le disposizioni contenute nel DLgs 231/2001.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, "l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Il Decreto prevede che per gli illeciti sopra descritti all'ente possano essere applicate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive e che possa essere disposta la pubblicazione della sentenza e la confisca del prezzo o del profitto del reato.

#### Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogniqualvolta un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Esse vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37) e possono variare da un minimo di € 25.822,00 ad un massimo di € 1.549.370,00.

Ai fini della quantificazione delle quote il giudice tiene conto dei seguenti elementi: gravità del fatto, grado di responsabilità dell'ente, attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota viene invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

#### Sanzioni interdittive

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

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

Le sanzioni interdittive applicabili agli enti ai sensi del Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività, con conseguente sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento della stessa;
- la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- la esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il tipo e la durata (che può variare da tre mesi a due anni) delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice, sulla base dei criteri indicati per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie.

Qualora sussistano gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'ente per un illecito dipendente da reato e vi sono fondati motivi e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole, le sanzioni interdittive di cui sopra possono anche essere applicate in via cautelare.

#### Confisca

Il Decreto prevede che con la sentenza di condanna, sanzione principale ed obbligatoria, sia sempre irrogabile la confisca, ossia l'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato oppure, qualora la confisca non possa essere disposta in relazione al prezzo o al profitto del reato, somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca per equivalente).

## Pubblicazione della sentenza

Tale sanzione, che si applica soltanto in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva, consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Ma è assai rilevante evidenziare che l'ente non deve rispondere della commissione del reato, se l'ente stesso dimostra in via preventiva della propria estraneità rispetto al reato.

A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli di organizzazione, gestione e controllo (ex art.6 DLgs 231/2001) specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale, ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo.

Nel dettaglio, nel caso (presupposto soggettivo) in cui il reato previsto nel decreto sia stato commesso da persone che esercitano 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 cui facciano capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cosiddetti "soggetti apicali"), l'Ente non risponde se prova le seguenti condotte esimenti:

- La società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Sia stato affidato a un "organismo di vigilanza interno all'ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, di curarne l'aggiornamento e che non vi sia stata omissione o insufficienza di vigilanza da parte dell'organismo stesso;
- Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- È necessario che il reato sia stato compiuto nell'interesse o a vantaggio dell'ente (presupposto oggettivo), tant'è vero che, ex art. 5 della normativa in commento, *la responsabilità della società è esclusa qualora la persona fisica abbia commesso il reato per esclusivo vantaggio proprio o di terzi.*

Nel caso 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, con onere della prova a carico dell'Autorità inquirente.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'Ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

### **A.3) Reati previsti dal DLgs 231 / 2001 e criteri di attribuzione della responsabilità**

L'eventuale responsabilità di SGL MULTISERVIZI SRL è evidentemente riferibile solo a determinati reati.

Ai fini del miglior orientamento nell'osservazione dei reati, in Allegato 1 sono raccolti ed aggiornati alla data del 20.11.2019:

- il riassunto dei reati per gruppo (elenco articoli da 24 a 26 del DLgs 231 / 2001);
- la descrizione di ciascun reato (sviluppo degli articoli da 24 a 26 del DLgs 231 / 2001);
- per ciascun articolo da 24 a 26 del DLgs 231 / 2001, il richiamo agli specifici reati ivi citati, con relativa descrizione;
- il testo del DLgs 231 / 2001.

Nel capitolo C sono dettagliati i reati – presupposto in relazione ai quali non risulta sussistere alcun rischio per SGL MULTISERVIZI SRL, e sono ampiamente dettagliati i reati – presupposto in relazione ai quali risultano sussistere rischi per SGL MULTISERVIZI SRL, con specificazione degli approcci e protocolli generali di presidio, a che i reati non siano commessi, e dei protocolli specifici.

La responsabilità della persona giuridica sussiste quando:

- il fatto di reato deve essere stato commesso «nell'interesse o a vantaggio dell'ente»;
- il reato rientri tra quelli previsti dal DLgs 231/2001 come sopra individuati;
- l'illecito penale deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, ovvero «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», o da coloro che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'ente (soggetti in c.d. «posizione apicale»), oppure ancora «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali» (c.d. «sottoposti»).

Per quanto riguarda l'interesse, è sufficiente che il fatto sia stato commesso per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Il criterio del vantaggio patrimoniale (ad es. la realizzazione di un profitto) o non economico (ad es. una maggiore competitività nel mercato), invece, attiene al risultato che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

La responsabilità degli enti, dunque, non sussiste qualora:

- il reato commesso o tentato sia stato realizzato da soggetti diversi dagli «apicali» o «sottoposti»;

- gli «apicali» o «sottoposti» abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi;
- la fattispecie criminosa realizzata non sia uno dei reati previsti dal Decreto o da una legge speciale disciplinante la responsabilità degli enti.

### Soggetti formalmente in posizione apicale

La prima categoria di persone fisiche che viene in evidenza come possibili autori dei reati da cui deriva la responsabilità dell'ente è quella dei soggetti che rivestono, anche di fatto, un ruolo di vertice nell'ente. Per circoscrivere tale categoria, il Legislatore ha utilizzato una connotazione oggettivo-

funzionale, con la conseguenza che la funzione apicale può essere rivestita sia in via formale sia in rapporto all'esercizio anche di fatto delle funzioni di direzione, gestione e controllo.

Tra tali soggetti rientrano tutti coloro che, quali membri di organi amministrativi dotati di idonea delega di poteri, esercitano funzioni di direzione e di gestione nonché di controllo dell'azione amministrativa, funzioni che devono comunque concorrere ed assommarsi nel medesimo soggetto che esercita un vero e proprio dominio sull'ente:

- persone che esercitano funzioni di rappresentanza dell'ente, quale ad esempio il Legale Rappresentante;
- persone che esercitano funzioni di amministrazione, quale ad esempio l'organo dirigente o il consigliere di amministrazione. Vi rientra altresì l'amministratore di fatto, ossia l'amministratore che, senza averne la qualifica, esercita in concreto i poteri corrispondenti a quelli propri dell'amministratore;
- soggetti che esercitano funzioni di direzione, quale ad esempio il Direttore Generale;
- persone che esercitano talune delle predette funzioni nell'ambito di un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, quale ad esempio i direttori di divisione o i direttori di stabilimento;
- socio non amministratore che detiene la quasi totalità delle azioni o delle quote (es. socio sovrano) e che impone la linea politica aziendale ed il compimento di determinate azioni.

### Soggetti in posizione subordinata

Tale categoria è rappresentata dai c.d. «sottoposti», cioè da tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti formalmente in posizione apicale, vale a dire chiunque opera nell'ente in una posizione, anche non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro subordinato, purché sottoposto alla direzione e vigilanza altrui.

In particolare, rientrano, a titolo esemplificativo, in tale categoria i lavoratori dipendenti, i collaboratori esterni, gli agenti, i consulenti, i fornitori, etc.

Qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di concorso di persone nel reato ex art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere l'azione tipica prevista dalla legge penale. È sufficiente che fornisca un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato.

### Interesse o vantaggio dell'ente nei reati colposi

La normativa sulla responsabilità penale degli enti è di regola basata su reati-presupposto di natura dolosa.

L'introduzione dei reati colposi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – operata dalla legge 3 agosto 2007, n. 123 – ha tuttavia riproposto l'assoluta centralità della questione inerente la matrice soggettiva dei criteri di imputazione.



In questo caso, è difficile ricollegare la commissione di un reato colposo, cioè involontario, ad un interesse o a un vantaggio per l'ente (concetti che richiamano innanzitutto la volontà di commettere un fatto), salvo ricomprendere nel concetto di vantaggio l'eventuale risparmio di spesa che consegue all'ente per non aver sostenuto il costo, ad esempio delle attrezzature di sicurezza per i lavoratori.

Per superare il problema, la Commissione di riforma del Decreto 231, c.d. Commissione Greco, ha previsto che in caso di delitti colposi i criteri di interesse o vantaggio debbano essere riferiti non già al reato stesso (quindi all'evento di lesione o morte) ma alle condotte costitutive dello stesso, ossia a quelle condotte che violano le regole cautelari, regole, scritte o tacite, che l'ente deve rispettare per tutelare la salute del lavoratore.

#### **A.4) Caratteristiche e finalità del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, elemento fondamentale per la gestione della responsabilità di SGL MULTISERVIZI SRL, si affianca al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (in danno della Società), della Trasparenza Amministrativa e dell'Accesso agli atti ("PTPCT" ex DLgs 33 / 2013, Legge 190 / 2012, DLgs 97 / 2016, in relazione alla natura, di SGL MULTISERVIZI SRL, di *società a controllo pubblico*).

Ancorchè detto PTPCT non sia integrato nell'ambito del presente Modello, sono previsti momenti di coordinamento tra attività dell'ODV e del RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza, dell'accesso agli atti).

Il presente modello è soggetto a successivi approfondimenti ed affinamenti. Il Modello ex DLgs 231/2001 deve rispondere alle seguenti

esigenze:

- ② individuare i reati di cui sopra che possono riguardare la società, in relazione alla propria gestione caratteristica;
- ② individuare i processi / attività sensibili di gestione societaria nel cui ambito possono essere commessi reati, al fine di assumere decisioni in base a procedure che prevengano la commissione dei reati di cui sopra;
- ② individuare i ruoli e le funzioni maggiormente interessati da ciascun reato e da ciascun processo / attività, a cui quindi prevedibilmente collocare la relativa responsabilità;
- ② individuare misure generali e prevedere specifici protocolli volti a migliorare i processi decisionali e quindi a prevenire la commissione dei reati.

Di particolare rilievo appare quanto segue, nell'ambito del Modello:

- ② individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- ② prevedere obblighi di informazione del personale nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- ② introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- ② prevedere una verifica periodica, e l'eventuale modifica, del modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, o quando intervengono mutamenti

nell'organizzazione o nell'attività, o quando evolve la materia dei reati di interesse.

Il Modello si completa con:

- ② la composizione e il funzionamento dell'organo di controllo e vigilanza (ODV);
- ② il sistema informativo atto ad alimentare i flussi di informazione verso l'ODV, da parte del personale e della struttura dell'ente, e viceversa;
- ② la comunicazione e la formazione del personale circa il presente Modello, ai fini della prevenzione dei reati;
- ② i meccanismi sanzionatori in caso di commissione di illeciti, violazione delle regole e delle procedure previste dal modello organizzativo;
- ② le procedure di verifica periodica e di revisione dell'efficacia dei modelli e dell'organo di controllo e vigilanza;
- ② la previsione di un codice etico adottato della Società.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario.

L'Organo Amministrativo ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati.

Conseguentemente, l'Organo Amministrativo sarà competente in futuro per decidere successive modifiche e integrazioni complessive del Modello, ovvero dei suoi principali protocolli (Codice Etico, Organismo di Vigilanza, Sistema sanzionatorio e disciplinare), seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Sono invece di competenza dell'Organo Amministrativo o del Direttore Generale le modifiche, le integrazioni e/o gli aggiornamenti dei Protocolli preventivi di dettaglio (quali le procedure interne che disciplinano le attività della Società).

Sarà competenza dell'Organo Amministrativo e della Direzione Generale attivarsi e agire per la concreta applicazione del Modello nella gestione corrente, attraverso l'applicazione dei protocolli generali e specifici (di cui a seguire nel Modello), con il supporto dei Responsabili delle unità organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte, per la prevenzione dei reati nella gestione corrente e per l'adeguamento del presente Modello in futuro; per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sui processi / attività a rischio di reato, come specificato nel prosieguo.

#### **A.5) L'Organismo di Vigilanza**

L'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici statuiti e delle prescrizioni operative contenute nel Modello Organizzativo, e che ne curi l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello Organizzativo.

A questo fine, esso deve in particolare essere caratterizzato da:

➤ Autonomia e indipendenza

L'ODV quindi non ha dipendenza gerarchica, ma è in posizione in staff all'Organo Amministrativo, ed a questo organo riferisce direttamente; l'ODV è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e non si trovino in posizione di conflitto di interessi.

➤ Professionalità

Il/i componente/i dell'ODV deve essere dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche coerenti con lo svolgimento dell'attività in oggetto, sia per la capacità di svolgere le funzioni ispettive sia per la capacità di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare all'Organo Amministrativo.

➤ Continuità di azione

È importante che l'ODV vigili costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per il personale.

Non vi sono indicazioni normative vincolanti circa la composizione dell'ODV; l'organismo può quindi essere mono personale o collegiale.

L'Organismo di Vigilanza è nominato (ed eventualmente revocato) dall'Organo di Amministrazione e la durata della carica è stabilita all'atto di nomina.

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo ODV.

Eventuali compensi o rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio - vengono stabiliti all'atto della nomina.

L'Organo Amministrativo e il Direttore, se presente, provvedono ad informare tutti i livelli aziendali dell'avvenuta nomina dell'ODV, dei suoi poteri, responsabilità e competenze oltre alle modalità individuate per poter effettuare all'ODV segnalazioni di difformità di comportamenti rispetto al Modello Organizzativo.

La nomina dell'ODV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

In particolare, in caso di nomina la persona designata deve, all'atto del conferimento dell'incarico, rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità, quali:

- ❑ conflitti di interesse con l'Azienda – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta
- ❑ funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'ODV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- ❑ sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- ❑ condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- ❑ essere già stato membro di ODV in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni

previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01.

Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause di incompatibilità, l'ODV si impegna anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto quanto dichiarato.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione della funzione altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera dell'Organo Amministrativo.

Per "giusta causa" di revoca si intende:

- ☐ la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- ☐ il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- ☐ una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- ☐ l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente. ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- ☐ l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

Oltre che per raggiunta scadenza del mandato o per revoca, l'ODV cessa per rinuncia o sopravvenuta incapacità; in tali casi l'Organo di Amministrazione provvede alla sostituzione con la massima tempestività.

L'ODV ha la funzione di vigilare:

- ☐ sull'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, dei Collaboratori, e dei Fornitori;
- ☐ sull'efficacia ed efficienza del Codice Etico e del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- ☐ sull'opportunità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento degli stessi in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tale riguardo l'Organismo può formulare proposte all'Organo di Amministrazione per l'aggiornamento del Codice Etico e/o del Modello.

L'ODV, in virtù dei principi di autonomia e indipendenza, non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico; le attività dell'ODV non possono essere sindacate da alcun altro Organo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo di Amministrazione è competente a valutare l'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'ODV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'ODV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso.

L'ODV deve garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello.

Inoltre, non debbono essere ricercate notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto.

In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento 679/2016 noto come GDPR).

L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con delibera dell'Organo Amministrativo.

L'ODV ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Organi Sociali o Fornitori.

Tali poteri restano in capo ai soggetti ed organi competenti (Assemblea, Organo di Amministrazione, Direttore Generale).

## **B) Gestione caratteristica, governance, struttura organizzativa, procedure e sistema di qualità aziendale, regolamenti di SGL Multiservizi SRL (sintesi)**

SGL MULTISERVIZI SRL è la società interamente pubblica, le cui partecipazioni sono detenute al 100% dal comune di San Giovanni Lupatoto (VR), che svolge il servizio pubblico di distribuzione gas naturale (metano) nel territorio del Comune Socio, ex art.14 DLgs 164/2000.

La rete e le infrastrutture del gas sono di proprietà del comune di San Giovanni Lupatoto e, per quanto direttamente finanziario e realizzato da SGL MULTISERVIZI SRL, della società stessa.

La rete gestita in particolare si sviluppa dai punti di prelievo del gas dal metanodotto nazionale sino ai contatori posti nelle abitazioni dei clienti finali.

L'infrastruttura complessivamente gestita è composta da 2 cabine di regolazione e misurazione (REMI) situate nel capoluogo e nella frazione di Raldon, da circa km 130 di tubazioni interrato, da 38 gruppi di riduzione (GDR) e 6 impianti di protezione catodica presenti in città, dagli allacciamenti e da tubazioni di diramazione a vista, dai contatori posti presso i clienti finali.

Le principali attività svolte da SGL MULTISERVIZI SRL sono:

- a) gestione della rete attraverso la quale avviene il servizio di distribuzione del gas metano nel comune di San Giovanni Lupatoto;
- b) gestione del servizio di misura della distribuzione del gas metano;
- c) gestione degli impianti di protezione catodica;
- d) sviluppo di nuovi investimenti, delle infrastrutture di proprietà comunale o della società, esistenti e di nuova realizzazione secondo necessità;
- e) Sorveglianza, coordinamento e controllo della sicurezza per quanto riguarda le attività il cui svolgimento è affidato a soggetti esterni: pronto intervento, manutenzione della rete, allacciamenti, spostamento e cura dei contatori, lettura dei consumi, manutenzione ordinaria e straordinaria della rete e delle infrastrutture di proprietà comunale o della Società.

Vengono esplicitati di seguito i principali elementi e riferimenti afferenti la governance e l'assetto organizzativo della società.

A fini pratici, nonché al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni di attività, il presente Modello fa nel prosieguo esplicito riferimento, ove necessario, ad atti e documenti anche (già) formalmente approvati dalla Società in quanto facenti parte di altri sistemi e / o meccanismi operativi, e / o approvati da parte di altri Enti e soggetti pubblici, in termini di Allegati al medesimo presente Modello.

L'operatività del presente Modello ex DLgs 231/2001 e del correlato PTPCT, oltre a perseguire nell'immediato le finalità proprie di ciascun strumento, dovrebbe costituire un input a modificare ed integrare detti altri atti, procedure, meccanismi.

Le principali informazioni di sintesi afferenti SGL MULTISERVIZI SRL (tra questi: dati anagrafici, compagine sociale e quote di partecipazione, oggetto sociale, certificazioni di impresa, numero di dipendenti) sono ritraibili dalla Visura Ordinaria di società di capitale (CCIAA di Verona).

SGL MULTISERVIZI SRL, al momento dell'approvazione del presente Modello, non detiene partecipazioni in altre società.

Gli organi di SGL MULTISERVIZI SRL sono:

- a) l'Assemblea
- b) l'Organo Amministrativo (il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico);
- c) il Collegio Sindacale con funzione di Revisore;

I poteri e le competenze di ciascun organo sono ritraibili dallo stralcio del vigente Statuto di SGL MULTISERVIZI SRL e dal vigente PTPCT.

Di particolare rilevanza appaiono, per la regolamentazione della gestione della società, le linee di indirizzo annuali trasmesse dal Comune Socio; il Contratto di Servizio tra il Comune socio e SGL MULTISERVIZI SRL, scaduto nell'anno 2016, la cui esecuzione prosegue *de facto* in virtù del DM 226/2011 in attesa della gara d'ambito da parte dell'ATER Verona 2; il regolamento comunale sul controllo delle società partecipate ex DL 174 / 2012.

Inoltre, di riferimento per la gestione della società è il Piano Economico – Finanziario ~~pluriennale~~ che la società approva annualmente, come previsto dallo statuto.

Si riporta di seguito l'elenco delle procedure e dei regolamenti aziendali rilevanti ai fini del Modello 231 adottato da SGL MULTISERVIZI SRL, nell'ultima versione aggiornata e disponibile:

La struttura organizzativa / organigramma di SGL MULTISERVIZI SRL è quella pubblicata sul sito internet aziendale.

Le mansioni attribuite con riferimento alla struttura organizzativa / organigramma di cui sopra sono quelle come da mansionario.

Sono inoltre di riferimento ai fini del presente Modello:

- regolamento per il reclutamento del personale;
- regolamento societario per le acquisizioni di beni, servizi e lavori di importo inferiore a €40000, aggiornato nel 2019;
- regolamento parco mezzi aziendale;
- regolamento sulla concessione di contributi e patrocini;
- regolamento per gli acquisti economici;
- regolamento Whistleblowing;
- disposizioni in materia di trattamento dei dati personali (GDPR);
- codice etico e carta dei servizi;

- tutte le procedure previste per la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro
  - protezione dei lavoratori dall'esposizione al rumore;
  - protezione dei lavoratori dall'esposizione alle vibrazioni;
  - stress lavoro – correlato;
  - Sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, implementato nel 2019;
  - documento di valutazione dei rischi
- le altre procedure organizzative aziendali vigenti, in stretta osservanza alle regole poste da ARERA.

ARERA è l'autorità di regolazione nazionale in materia di distribuzione del gas, ruolo che svolge a mezzo di propri atti, cui si rinvia per i dettagli.

Come anche detto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ("PTPCT"), correlato al presente Modello, la mappatura dei processi di gestione aziendale è soggetta ad affinamento ed aggiornamento continuo; ci si rifà pertanto alle procedure di cui al sopra citato sistema qualità ed alle procedure / prassi organizzative in essere; sia il presente modello sia il PTPCT sono da considerarsi soggetti a futuri affinamenti, e costituiscono strumenti per agevolare in futuro la citata completa mappatura dei processi.

### **C) Compiti specifici dell'ODV, flussi informativi da e verso l'ODV e whistleblowing**

Ai fini di perseguire gli obiettivi della società con l'adozione del presente Modello, l'ODV dà corso alle attività di seguito indicate.

#### **Verifiche e controlli sull'operatività della società:**

- esaminare processi, procedure, protocolli decisionali, centri di responsabilità, e più in generale l'operatività interna, verificando con regolarità l'applicazione del modello organizzativo di gestione e controllo;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale anche ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi / attività sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività / processi sensibili i cui risultati vengono riassunti nel corso delle comunicazioni di reporting agli organi societari;
- monitorare le iniziative di comunicazione e formazione per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello e la predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- 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;
- coordinarsi con le funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel modello;
- verificare le esigenze di aggiornamento del modello;
- riferire periodicamente agli organi sociali in merito allo stato di attuazione del modello.



### Formazione e comunicazione:

- coordinarsi con il datore di lavoro per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto di comunicazioni dirette a Dipendenti, Collaboratori e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e predisporre la documentazione interna necessaria.

### Provvedimenti disciplinari:

- coordinarsi con l'Organo Amministrativo e il Direttore, se presente, per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

### Aggiornamenti:

- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni normative;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche in relazione a cambiamenti e trasformazioni a livello della struttura e del funzionamento organizzativo.

### Verifiche sull'adeguatezza del Modello:

L'ODV periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello riguardo alla prevenzione dei reati, attraverso:

- verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello;
- riesame di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'ODV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti, Collaboratori e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'Azienda con verifiche a campione.

### Reporting dell'ODV verso l'Organo amministrativo

L'ODV opererà su due differenti linee di reporting:

1. report su base periodica all'Organo di Amministrazione, di norma una volta all'anno, con riguardo a:
  - l'attività svolta dall'Organismo stesso;
  - eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni all'Azienda, sia in termini di efficacia del Modello;
  - l'esito delle attività di monitoraggio.
2. report immediato all'Organo Amministrativo nel caso di comunicazione di:
  - ogni problematica rilevante sorta nello svolgimento dell'attività;
  - comportamenti non in linea con le procedure aziendali;
  - necessità immediata di un aggiornamento del modello;
  - ogni altro evento che necessiti iniziative tempestive del CdA



L'ODV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazione specifiche.

## Whistleblowing

Rinnovata enfasi è posta dal legislatore al c.d. whistleblowing, con l'approvazione della Legge 179 / 2017 in materia, che ha apportato integrazioni al DLgs 231/2001.

Ai sensi dell'art 6 c 2-bis lettera a) DLgs 231/2001, le persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, le persone che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Azienda, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del DLgs 231/2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Dunque l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Le comunicazioni all'ODV potranno avvenire anche in forma anonima utilizzando (ex art 6 c 2bis lettera b DLgs 231/2001) i canali alternativi di segnalazione individuati nel prosieguo, di cui uno idoneo garantisce, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

In particolare, i Responsabili di Ufficio che operano nell'ambito di attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili. Inoltre, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione degli standard di controllo definiti nel presente Modello, provvedono a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza tali circostanze.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

L'ODV può richiedere informazioni che possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (ad esempio: prospetti periodici riepilogativi sulle principali attività relative alla gestione dei rapporti contrattuali con soggetti pubblici, sui contratti ottenuti a seguito di gare con soggetti pubblici, ovvero a trattativa privata, notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità, informazioni relative all'utilizzo di risorse finanziarie per l'acquisto di beni o servizi o altre attività di investimento, etc.);
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

SGL MULTISERVIZI SRL e l'ODV adottano misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo informazioni utili per identificare

comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ex art 6 c 2bis lettera c) DLgs 231/2001, l'Azienda adotta misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge; inoltre, ex lettera e) il sistema disciplinare aziendale, nel rispetto della legge e delle previsioni del CCNL applicato, prevede sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Ex art 6 c 2bis lettera d) DLgs 231/2001, opera il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; SGL MULTISERVIZI SRL si riserva il diritto, che spetta beninteso anche a chi sia stato ingiustamente penalizzato da segnalazioni non veritiere rilasciate in malafede, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Dunque, nello specifico vale quanto segue.

L'ODV deve essere informato tramite apposite segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello (Organi sociali, Direzione Aziendale, Collaboratori esterni, Consulenti, Fornitori e Partner), di ogni circostanza che potrebbe generare in capo all'Azienda la responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/01.

Le segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività di SGL MULTISERVIZI SRL o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Azienda stessa (in particolare quelle espresse nel Codice Etico).

Valgono al riguardo le seguenti specifiche prescrizioni:

- i Dipendenti e Collaboratori devono segnalare tutte le violazioni o deroghe delle procedure aziendali, del Codice Etico e del Modello Organizzativo, nonché gli ordini ricevuti da superiori ritenuti in contrasto con la legge o la normativa vigente;
- i Dipendenti, Collaboratori, gli Organi Sociali ed i Fornitori devono segnalare all'ODV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i Dipendenti e i Collaboratori che hanno una funzione di coordinamento del personale, hanno l'obbligo di segnalare all'ODV le violazioni del Modello Organizzativo commesse dai Dipendenti e Collaboratori che a loro rispondono gerarchicamente;
- se un Dipendente o un Collaboratore desidera segnalare le violazioni del Modello Organizzativo, contatta il suo diretto superiore; qualora la segnalazione riguardi direttamente quest'ultimo, il Dipendente o Collaboratore riferisce direttamente all'ODV;
- i Fornitori e i Partner effettuano le segnalazioni a cui sono tenuti direttamente all'ODV;
- le segnalazioni dovranno essere inviate all'ODV in forma scritta e non anonima; i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- l'ODV valuta le segnalazioni ricevute; intraprende, previa comunicazione al CdA, eventuali azioni ispettive, ascoltando – se lo ritiene – l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, mantenendo traccia delle motivazioni che hanno portato a non svolgere una specifica indagine; informa del risultato le funzioni coinvolte. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati dalle relative funzioni coinvolte

- in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare;
- ogni informazione e segnalazione ricevuta, e prevista dal presente Modello, è conservata a cura dell'ODV in un apposito data base (informatico o cartaceo); l'accesso al data base è consentito ai membri dell'Organo di Amministrazione ed al Direttore Generale, se presente, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà informata l'Assemblea dei soci, e sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

Al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni all'ODV viene attivata una apposita casella di posta Elettronica: [odv@sglmultiservizi.it](mailto:odv@sglmultiservizi.it).

L'ODV può ricevere informazioni anche via posta ordinaria (all'indirizzo di SGL MULTISERVIZI SRL) o verbalmente, ed è tenuto per quanto possibile alla tutela dell'anonimato del segnalante.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i consulenti, i fornitori, i partner, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti all'Azienda.

### Flussi informativi verso l'ODV

Fermo quanto sopra, devono inoltre essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'ODV le informazioni concernenti in particolare:

- ogni fatto o notizia relativo ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità dell'ente ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dirigenti o di dipendenti ai quali sono stati contestati reati ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- le violazioni del Modello organizzativo o del Codice etico;
- le anomalie rispetto ai principi del Modello;
- le decisioni di apportare modifiche all'assetto societario.
- 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. n. 231/2001;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- avvio e fasi successive dei procedimenti disciplinari; eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- cambiamenti organizzativi rilevanti ed aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe.

## **D) Sistema disciplinare**

### Generalità

La definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni nei confronti dei destinatari costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) e dell'art. 7, quarto comma,

lettera b) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello Organizzativo medesimo, ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel Modello Organizzativo, compresi gli allegati che ne costituiscono parte integrante ed il Codice Etico, nonché di tutti i protocolli e procedure di SGL MULTISERVIZI SRL volti a disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono infatti assunte dall'Azienda in piena autonomia.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico, e il suo comportamento non integra gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta dell'Azienda.

SGL MULTISERVIZI SRL promuove ed incoraggia il rispetto delle regole di condotta descritte nel Modello e ne sanziona la violazione in piena autonomia, prescindendo dall'esito di procedimenti penali eventualmente avviati dall'autorità giudiziaria per la commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

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

- ☐ la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- ☐ la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- ☐ la presenza e intensità della condotta recidiva;
- ☐ l'entità del danno attuale o potenziale creato alla Società dalla infrazione disciplinare;
- ☐ l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatari e della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- ☐ la prevedibilità delle conseguenze;
- ☐ i tempi e i modi della violazione;
- ☐ le circostanze, aggravanti o attenuanti, nelle quali la violazione ha avuto luogo con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- ☐ il livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica del soggetto che ha compiuto l'infrazione disciplinare;
- ☐ l'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- ☐ la presenza di carenze organizzative e gestionali che abbiano favorito la commissione dell'infrazione.

Sono soggetti al sistema disciplinare:

- ☐ tutti i lavoratori dipendenti di SGL MULTISERVIZI SRL;
- ☐ il Direttore Generale, se presente;
- ☐ gli Amministratori;

- ☒ il Collegio Sindacale ed il Revisore;
- ☒ i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con SGL MULTISERVIZI SRL;
- ☒ i componenti dell'ODV

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

### Misure nei confronti dei Dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole di condotta previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di SGL MULTISERVIZI SRL degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante. La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello, da parte dei dipendenti di SGL MULTISERVIZI SRL, costituisce di conseguenza sempre illecito disciplinare. La commissione di infrazioni disciplinari da parte dei dipendenti con qualifica non dirigenziale è sanzionata, a seconda della gravità della infrazione, con i provvedimenti disciplinari previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato da SGL MULTISERVIZI SRL nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali norme speciali riferibili. Precisamente possono essere irrogati i seguenti provvedimenti:

- provvedimenti sanzionatori:
  - rimprovero verbale;
  - rimprovero scritto;
  - sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
  - licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
  - licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);
  - allontanamento dal servizio per motivi cautelari con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale per reato produttivo di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001;
  - quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, la Società – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario. Il dipendente allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro della categoria di appartenenza.

Si considera illecito disciplinare ogni violazione delle regole di condotta previste dal Modello o da questo richiamate e, in ogni caso, la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001. A titolo esemplificativo, costituisce grave trasgressione:

- l'inadempimento degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti nel presente modello;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento;
- il mancato rispetto degli standard specifici di controllo previsti per le attività sensibili nella parte speciale del presente Modello ed i relativi flussi informativi.

- la mancata partecipazione alle iniziative di formazione promosse dalla Società;
- Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Nello specifico, durante la fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà sempre garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata agli elementi indicati in precedenza.
- Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni concernenti il presente Modello, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alla Direzione di SGL MULTISERVIZI SRL.
- Ogni atto relativo del procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'ODV per tutte le valutazioni ed il monitoraggio che gli competono.

### Misure nei confronti del Direttore Generale e dei Dirigenti

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte del Direttore e dei Dirigenti, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito l'Organo amministrativo per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari e delle relative sanzioni, in conformità con il CCNL e la legislazione vigente di riferimento, nonché del licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

L'ODV, avuta notizia di una violazione delle disposizioni e delle regole di condotta previste dal Modello da parte di membri dell'Organo Amministrativo, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Organo Amministrativo. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

L'Assemblea (nel caso di Amministratore Unico) o il Consiglio di Amministrazione (nel caso di organo plurimo) determina la sanzione ritenuta applicabile, che comprende almeno:

- la diffida;
- la revoca delle deleghe con conseguente decurtazione degli emolumenti;
- la revoca della nomina ex art. 2383 c.c..

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'ODV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### Sanzioni per i sindaci

L'ODV, raccolta la notizia di una violazione delle disposizioni e delle regole di condotta del Modello da parte di uno o più sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Nel caso in cui il fatto illecito sia stato invece commesso dai sindaci, questi possono essere revocati ex art 2400 c.c..

### Misure nei confronti dei terzi

La violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 da parte di fornitori, partner, consulenti, collaboratori esterni, appaltatori o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali all'uopo inserite nei relativi contratti.

Tali clausole potranno prevedere il divieto da parte di questi soggetti terzi di porre in essere comportamenti contrari alle previsioni del Modello laddove applicabile o comunque un obbligo a non adottare comportamenti che possano determinare la violazione del Modello da parte di SGL MULTISERVIZI SRL. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa di SGL MULTISERVIZI SRL richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

Qualora la violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico sia ascrivibile all'ODV, il Direttore, se presente, informa l'Organo di Amministrazione, che promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini.

Eventualmente, l'Organo Amministrativo contesta la violazione e adotta i provvedimenti opportuni.

## **E) Comunicazione, formazione e aggiornamento**

### **Formazione ed informazione ai Dipendenti e Collaboratori**

SGL MULTISERVIZI SRL si impegna a garantire alle risorse umane presenti e ai neo assunti una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

I contratti dei collaboratori devono contenere clausole risolutive espresse che possono essere applicate nel caso di comportamenti in contrasto con i principi riportati nel Codice Etico, oppure con le linee di condotta indicate nel Modello Organizzativo e tali da comportare il rischio di commissione di un reato. L'adozione del Codice Etico e del presente Modello è comunicata per scritto a tutto il personale in forza in Azienda ed i documenti diffusi attraverso il sito aziendale. Identica comunicazione viene consegnata ad ogni nuovo assunto, che la sottoscrive per ricevuta all'atto della firma del contratto. Periodicamente l'Organo Amministrativo ed il Direttore, se presente, concertano con l'ODV le iniziative formative, diversamente graduate secondo ruoli e responsabilità, sui temi legati alle materie oggetto del Modello e del Codice Etico.

Tali attività di formazione sono obbligatorie per i dipendenti dell'Azienda che rivestono un ruolo apicale o strumentale nelle attività a rischio.

Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

### **Informazione a Fornitori e Partner**

I Fornitori e i Partner devono essere informati dell'adozione da parte dell'Azienda del Modello



Organizzativo e del Codice Etico e dell'esigenza di SGL MULTISERVIZI SRL che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Codice Etico stesso e del D.Lgs. 231/2001.

A costoro viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Codice Etico.

### Aggiornamento del Modello e del Codice Etico

Il Modello e il Codice Etico, devono essere periodicamente aggiornati ed adeguati in particolare in merito a intervenute innovazioni normative, violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo, modifiche della struttura organizzativa dell'Azienda.

L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico spetta all'Organo di Amministrazione su proposta dell'Organismo di Vigilanza; dell'avvenuto aggiornamento vengono adeguatamente informati tutti gli interessi.

## 2) PARTE SPECIALE

### **A) PRIMA INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'art.6, c.4 DLgs 231 / 2001 prevede che *negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1 [il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo] possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente, delineandosi in primis la specificità del tema per i piccoli enti.*

Circa la definizione di *piccola dimensione* di cui sopra, appare rilevante l'osservazione della Circolare della Guardia di Finanza n. 83607/2012, la quale ricorre alla definizione comunitaria di cui alla raccomandazione della Commissione europea n. 2003/361/CE, ratificata con D.M. 18.04.2005, il cui art. 2, comma 2, prevede quali appartenenti a tale categoria quegli enti che presentano contemporaneamente le seguenti condizioni:

- *un numero di occupati non superiore alle 49 unità, intendendo per tali i dipendenti dell'impresa a tempo determinato o indeterminato, iscritti nel libro matricola dell'impresa e legati all'impresa da forme contrattuali che precedono il vincolo di dipendenza, fatta eccezione di quelli posti in cassa integrazione straordinaria;*
- *un totale di bilancio annuo o un fatturato annuo, quali risultanti dall'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato, non superiore ai 10 milioni di euro.*

**SGL MULTISERVIZI SRL** risulta essere un **ente di piccola dimensione**, confrontandone le dimensioni di organico, patrimoniali e reddituali con quanto previsto dalla Circolare della Guardia di Finanza di cui sopra.

Dato atto che il DLgs 231 / 2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'ODV e ciò, anche in relazione alla diffusa prassi, consente di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva dell'ODV stesso, potendo fare riferimento sia a soggetti interni sia esterni ad SGL MULTISERVIZI SRL per il relativo incarico, tutto quanto esposto nel presente documento pare consigliare, per SGL MULTISERVIZI SRL, la nomina di un ODV monocratico ed esterno alla stessa, in quanto la piccola dimensione di quest'ultima non depone a che la verifica del rispetto del modello ex DLgs 231/2001 rimanga in capo al Direttore o ad altre figure, né che si costituisca un organismo plurisoggettivo alla luce della relativamente contenuta dimensione gestionale.



L'ODV è pertanto individuato in un professionista esterno.

In fase di attivazione della fase di prima attuazione del modello ex DLgs 231/2001:

- l'Organismo di Vigilanza concorda con il Responsabile della prevenzione della Corruzione (di cui al PTPCT correlato al presente modello) un primo programma di interventi e verifiche sui processi sensibili di maggiore rischio, avendo come iniziale riferimento le procedure correlate al sistema qualità di cui al precedente § B, oltre che gli altri strumenti di cui al prosieguo;
- l'Organismo di Vigilanza conduce, con ampia latitudine di richiesta di informazioni e di colloquio con amministratori e dipendenti, verifiche di rispetto delle procedure aziendali e / o delle buone prassi organizzative, nonché delle previsioni di cui agli atti societari (statuto, regolamenti, contratto di servizio ecc.) con riferimento a quanto sopra elencato;
- eventuali integrazioni dei suddetti Processi Sensibili a rischio potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Amministrativo della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

## **B) APPROCCI E PROTOCOLLI GENERALI DI PRESIDIO E CONTROLLO**

In alcuni casi, per famiglie di reati o singoli reati operano, quali protocolli specifici (quali più ampi principi di comportamento o quali regole / procedure di dettaglio, anche per specifici atti aziendali, per cui si rinvia alla successiva parte D.

A monte, devono operare, nello svolgimento della gestione della Società e dei singoli, approcci / protocolli generali, in termini di necessario rispetto,

Di seguito sono indicati gli approcci all'attività operativa e le procedure generali di presidio e controllo che all'interno dell'organizzazione sono considerati validi, e dunque da applicare, indipendentemente dallo specifico rischio collegato ad una particolare area di reato.

È obbligatorio per amministratori, dirigenti, dipendenti attenersi a detti approcci e protocolli, generali e specifici, e l'ODV effettua il relativo monitoraggio.

***Rispetto dello statuto societario, del contratto di servizio, dei regolamenti aziendali, delle procedure organizzative anche correlate al sistema di qualità aziendale, delle misure del PTPCT e delle previsioni del Codice Etico / di comportamento si rinvia agli specifici documenti.***

Evidentemente, fermo il rispetto generale di quanto sopra elencato, specifici elementi procedurali, regolamentari ecc costituiscono validi presidi specifici al fine di evitare la commissione di singoli reati – presupposto.

SGL MULTISERVIZI SRL ha adottato infatti dette disposizioni esplicite, obbligatorie o meno, atte a fornire principi di comportamento e indicazioni riguardo alle modalità di svolgimento delle attività gestionali, amministrative ed operative caratteristiche dell'Azienda.

### ***Responsabilità organizzative e deleghe***

All'interno della struttura organizzativa (nonché della descrizione delle mansioni), le responsabilità organizzative ed i poteri autorizzativi e di firma assegnati sono:

- coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Azienda.

Sono in particolare definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare l'ente in determinate spese, e sono specificati i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni rispetta gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge.

### ***Tutela dei dati personali***

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dal Regolamento 2016/679 (GDPR) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

### ***Segregazione dei compiti***

Anche con riferimento a quanto previsto dal PTPCT, SGL MULTISERVIZI SRL adotta il principio di separazione delle funzioni; i processi di autorizzazione, contabilizzazione, esecuzione e controllo sono svolte da più soggetti in modo da garantire, all'interno di uno stesso macro-processo, indipendenza e obiettività al processo stesso.

In particolare:

- nessuna funzione o ruolo interno dispone di poteri illimitati;
- poteri e responsabilità sono definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

### ***Tracciabilità***

Ogni operazione gestionale e amministrativa è documentata, in modo che sia possibile effettuare controlli in ordine alle caratteristiche e alle motivazioni dell'operazione ed individuino le diverse responsabilità.

## **C) REATI – PRESUPPOSTO RILEVANTI (E NON RILEVANTI) PER SGL MULTISERVIZI SRL; ATTINENZA / PROBABILITA', IMPATTO, INDICE SINTETICO DI RISCHIO**

Tenendo conto delle definizioni di attinenza / probabilità, impatto ed indice di rischio come da prosieguo, si ritiene non sussistano relazioni tra la gestione di SGL MULTISERVIZI SRL ed i reati – presupposto di cui al DLgs 231/2001 che saranno via via segnalati, o che le ipotesi di commissione e vantaggio per la Società siano talmente remote da risultare non rilevanti:

Per ognuno di cui ai capitoli successivi, per singolo reato – presupposto di cui ai successivi capitoli I), II), III), IV) si è stimato un indice di rischio di commissione del reato, come segue:

#### *Attinenza e probabilità*

Coerenza del reato rispetto alla gestione caratteristica di Sgl Multiservizi S.r.l., frequenza dell'attività e probabilità di commissione, anche con riferimento ad altre analoghe società pubbliche locali; essa, in sintesi, offre la valutazione della possibilità e della probabilità che il singolo reato - presupposto venga commesso con effettiva esposizione al rischio in esame da parte dell'azienda.

#### *Impatto e gravità*

Effetto negativo economico e / o d'immagine derivante dalla commissione dello specifico reato e sulla severità della sanzione che può essere comminata all'azienda in caso di responsabilità

amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001 a fronte della commissione dello specifico reato presupposto.

#### *Indice di rischio lordo*

Quale sintesi di *attinenza / probabilità ed impatto*, si tratta della valutazione sintetica del rischio connesso al reato in oggetto e all'esecuzione delle attività sensibili ad esso correlate, a prescindere dal successivo giudizio sul grado di implementazione ed attuazione delle misure di prevenzione e controllo.

#### *Indice di rischio netto*

Si tratta della valutazione sintetica del rischio connesso al reato in oggetto e all'esecuzione delle attività sensibili ad esso correlate, tenendo conto del successivo giudizio sul grado di implementazione ed attuazione delle misure di prevenzione e controllo (in particolare, sulla sussistenza di presidi specifici a che si riduca la commissione del reato, quale ad esempio il livello di proceduralizzazione e formalizzazione dei processi nelle aree organizzative di riferimento).

Di seguito si propone un'analisi teorica dei rischi collegati ai reati previsti dal D.lgs 231/2001, unitamente alla descrizione delle attività e dei processi sensibili, agli esempi di commissione dei reati e alla descrizione dei presidi esistenti. Per uno studio più completo che tenga conto anche dei principali correttivi adottati e attuati da Sgl Multiservizi S.r.l. si rimanda al Documento di Analisi dei Rischi (Allegato A) e alla Legenda di quest'ultimo (Allegato A1) quali parti integranti del presente modello.

### **I) REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

#### **PROCESSI SENSIBILI, PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALE E SPECIFICO, STANDARD DI CONTROLLO (PROTOCOLLI)**

#### **(ART. 25 SEPTIES DLGS 231 / 2001)**

##### **\* Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

*Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona e punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da:*

*soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;*

*soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope.*

*Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.*

*Attinenza: alta \* Impatto: alto = Indice di rischio: alto*

Allo scopo del presente documento, appare di particolare rilievo la fattispecie di reato per cui si cagiona per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

**\* Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)**

*Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale e punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.*

*Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi e della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime e della reclusione da uno a tre anni. Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto è commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi e della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime e della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.*

*Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.*

Allo scopo del presente documento, appare di particolare rilievo la fattispecie di reato per cui si cagiona per colpa la lesione di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Attinenza: alta \* Impatto: alto = Indice di rischio: alto

La lesione personale è grave (art. 583 c.p.) se dal fatto deriva:

- una malattia che mette in pericolo la vita della persona offesa, oppure una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- Il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un

organo. La lesione personale è gravissima (art. 583 c.p.), se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, oppure la perdita dell'uso di un
- organo o della capacità di procreare, oppure una permanente e grave difficoltà del linguaggio;
- la deformazione, oppure lo sfregio permanente del viso.

**Esempi di possibile realizzazione di reato**

1)

A seguito della violazione di una delle norme antinfortunistiche e relative alla sicurezza sul lavoro, o nel contesto e negli ambienti di lavoro di SGL MULTISERVIZI SRL, rileva il verificarsi di una delle fattispecie di cui sopra, nell'ipotesi del guadagno o del profitto per la Società (ad esempio, insufficiente dotazione di materiale antiinfortunistico).

2)

Inoltre, potrebbero verificarsi infortuni ai lavoratori dipendenti (oltre che danni a persone e cose di terzi) in relazione a sinistri potenzialmente cagionati da insufficiente cura, da parte della Società, delle reti e degli impianti afferenti la distribuzione del gas in gestione (quali, a mero titolo di esempio, esplosioni per fughe di gas in esito a carente manutenzione o simili); ferme le altre responsabilità (delle persone fisiche operanti in Società) e conseguenze (ad esempio di carattere assicurativo), non pare sussistere un reato ex DLgs 231 / 2001 in quanto tale, cui ricondurre la fattispecie sopra descritta e di cui SGL MULTISERVIZI SRL in quanto persona giuridica potrebbe essere ritenuta responsabile, rispetto agli effetti su persone terze rispetto alla Società e cose di terzi; nondimeno, rispetto ai propri dipendenti, la problematica si potrebbe porre.

### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

1) Sono da considerarsi a rischio tutte le attività aziendali contemplate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) previsto dalla Legge 81/2008.

2) Inoltre debbono considerarsi altresì le attività di programmazione ed attuazione della realizzazione di nuove reti, impianti e dotazioni.

### **Protocolli di controllo specifici**

- SGL MULTISERVIZI SRL mantiene aggiornato il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** così come previsto D.Lgs. 81/2008 ed il relativo sistema di gestione dei rischi specifici.

Il DVR in particolare contiene una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute sui distinti luoghi di lavoro presenti all'interno di SGL MULTISERVIZI SRL, nella quale sono specificati:

- ✓ la metodologia utilizzata per la suddetta valutazione,
- ✓ la descrizione delle attività presenti,
- ✓ l'analisi e la valutazione dei rischi per singola tipologia di mansione ed operazione,
- ✓ l'individuazione delle misure tecniche, organizzative e gestionali in atto per la prevenzione e protezione,
- ✓ la programmazione e predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione correttive e di miglioramento,
- ✓ l'individuazione delle misure informative, formative e di addestramento dei lavoratori.

Si rinvia, per comportamenti ed azioni di dettaglio, al vigente DVR.

- SGL MULTISERVIZI SRL attua rigorosamente tutte le attività come sopra previste, dalla normativa vigente e dai documenti aziendali, a tutela della sicurezza sul lavoro.
- SGL MULTISERVIZI SRL promuove la cooperazione ed il coordinamento tra la società ed in particolare i propri appaltatori, elaborando un **Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI)** che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera. Detto

documento analizza, elenca e valuta i rischi derivanti dalle interferenze che si manifestano tra le attività della committenza (SGL MULTISERVIZI SRL) e le imprese che agiscono interferendo con la stessa in particolare per appalti aggiudicati.

Si rinvia al successivo § II in materia di processi sensibili, principi di comportamento generali e principi / protocolli specifici anche in riferimento al presente § I.

Inoltre, vale quale protocollo specifico:

- l'esplicito orientamento alla sicurezza delle reti, degli impianti e delle dotazioni afferenti la distribuzione del gas gestite da SGL MULTISERVIZI SRL nell'elaborazione ed approvazione del piano triennale e del budget annuale degli investimenti;
- la coerente e dettagliata analisi e chiusura delle procedure volte alla rendicontazione ed al collaudo di appalti di forniture, servizi ed opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché di realizzazione di nuovi investimenti, correlati alle infrastrutture della distribuzione del gas gestite.

## **II) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** **PROCESSI SENSIBILI, PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALE E SPECIFICO, STANDARD DI CONTROLLO (PROTOCOLLI)**

La presente Parte Speciale è relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Si tratta di reati compiuti da soggetti aziendali quali amministratori, dirigenti e dipendenti di SGL MULTISERVIZI SRL che, in ragione delle proprie cariche o funzioni, entrano in contatto con soggetti che svolgono funzioni pubbliche o servizi pubblici. Con riferimento a questi ultimi, si precisa che la qualifica di pubblico ufficiale va riconosciuta a tutti i soggetti, pubblici dipendenti o privati, che:

- ☐ svolgono una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È funzione pubblica amministrativa quella disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi attraverso la quale si forma e si manifesta la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero è esercitata attraverso poteri autoritativi o certificativi;
- ☐ sono incaricati di un pubblico servizio anche se agiscono nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione anche in mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, ad eccezione delle mansioni di mero ordine o di prestazione di attività di opere meramente materiali.

All'interno della presente Parte Speciale vengono:

- ☐ individuate ed illustrate le fattispecie di reato incluse tra i reati contro la Pubblica Amministrazione astrattamente configurabili nella realtà di SGL MULTISERVIZI SRL;
- ☐ elencati i processi e le attività aziendali della Società a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti in sede di prima attivazione del presente Modello;
- ☐ indicati i principi di comportamento che i Destinatari del Modello, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello per quanto inerente i reati in oggetto.

I reati contro la Pubblica Amministrazione sono quelli di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto

**Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art.24 del Decreto)**

Il rischio di una possibile commissione di reato all'interno di SGL MULTISERVIZI SRL si riscontra per i reati di seguito rappresentati (il testo di legge è riportato al capitolo IV).

❑ **Malversazione ai danni dello Stato (art. 316 bis c.p.):**

tale reato si configura nel caso in cui la Società abbia ottenuto l'erogazione, da parte dello Stato o altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee, di contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ma non li abbia destinati a tali finalità.

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

❑ **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.):**

tale reato si configura nel caso in cui la Società abbia ottenuto contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato o altri Enti Pubblici o dalla Comunità Europea, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti il falso, oppure mediante l'omissione di informazioni dovute. Il reato sussiste purché non si configurino gli estremi della truffa per il conseguimento di erogazione pubbliche, altrimenti si applicherà la disciplina prevista per quest'ultimo reato.

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

❑ **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.p.):**

tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante della Società, attraverso artifici o raggiri (es, esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico in errore, ricavandone un profitto cagionando un danno allo Stato o all'ente pubblico.

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

❑ **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art.640 bis c.p.)**

tale reato si configura nel caso in cui la Società abbia tratto ingiusto profitto, con artifici o raggiri (ad esempio producendo documenti falsi), inducendo taluno in errore, da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

❑ **Frode informatica (art.640-ter c.p.)**

tale reato si configura nel caso in cui la Società abbia tratto ingiusto profitto, 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; ad esempio il reato è configurabile (laddove sia tecnicamente possibile) nel caso in cui, attraverso l'alterazione del software di controllo INPS per le denunce retributive, si ottenga un ingiusto vantaggio con danno dell'ente previdenziale".

Attinenza: bassa \* Impatto: basso = Indice di rischio: basso



## **Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25 del Decreto)**

### **☐ Concussione (art. 317 c.p.):**

tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa o induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

### **☐ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p. - art. 321 c.p.):**

tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il Pubblico Ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

### **☐ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art.319 c.p., art.319-bis c.p., art.321 c.p.):**

tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente della Società dia o prometta a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, denaro o altra utilità (es. doni in natura) per omettere o ritardare, per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

### **☐ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p. - art. 321 c.p.):**

tale ipotesi di reato si verifica qualora il dipendente o rappresentante della Società corrompa un magistrato o un testimone al fine di ottenere favori in un procedimento civile, penale o amministrativo che vede coinvolta la stessa Società o un soggetto terzo.

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

### **☐ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.):**

tale ipotesi di reato si configura qualora il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

### **☐ Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.):**

tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri di ufficio riguardino un Incaricato di Pubblico Servizio.

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

### **☐ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):**

tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il dipendente o rappresentante della Società offra denaro o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per una finalità corruttiva ma l'offerta o la promessa non sia accettata.

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

### **☐ Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.):**

tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un dipendente o rappresentante della Società commetta i delitti di corruzione e istigazione alla corruzione con riguardo ai membri delle



istituzioni comunitarie (Commissione Europea, Parlamento Europeo, Corte di Giustizia, Corte dei Conti).

Attinenza: bassa \* Impatto: medio = Indice di rischio: basso

## **Processi Sensibili**

Ai fini del presente Modello, sono da considerarsi potenzialmente a rischio tutte quelle aree aziendali che, per lo svolgimento delle proprie attività tipiche, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione (c.d. rischio diretto).

Allo stesso modo, sono da considerarsi a rischio le aree aziendali che, pur non implicando direttamente l'instaurazione di rapporti con la P.A., gestiscono strumenti di tipo finanziario o utilità di altro genere che potrebbero essere impiegati per attribuire vantaggi e utilità a pubblici ufficiali (c.d. rischio indiretto).

Si evidenziano le seguenti aree a rischio di commissione dei Reati ai sensi del Decreto (definite anche come "Processi Sensibili") e, ove possibile, le attività e le fasi del processo ritenute maggiormente rilevanti, sempre soggetti a progressivo affinamento nel tempo.

I Processi Sensibili c.d. diretti sono riconducibili ai seguenti:

- Sviluppo ed attuazione dei documenti e delle azioni di cui al precedente § I in materia di sicurezza sul lavoro
- Gestione dei rapporti con Soggetti Pubblici in occasione di verifiche/ispezioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Gestione adempimenti amministrativi (rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, con la Cassa Conguaglio, etc.)
  - *Compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali e degli altri documenti di cui è obbligatoria la conservazione (intendendosi a tal fine rilevanti le imposte dirette, le imposte sul valore aggiunto);*
  - *Predisposizione delle dichiarazioni fiscali; liquidazione delle imposte*
  - *Gestione delle verifiche/ispezioni da parte del soggetto pubblico*
- Gestione dei rapporti con l'ARERA
  - *Raccolta e trasmissione di dati e documenti all'ARERA*
  - *Gestione del rapporto con l'Autorità anche in occasione di verifiche/ispezioni*
- Gestione dei rapporti con altre Autorità di Vigilanza (es.: GSE, GME, ANAC, Garante Privacy, AGCM)
  - *Raccolta e trasmissione di dati e documenti all'Autorità*
  - *Gestione del rapporto con l'Autorità anche in occasione di verifiche/ispezioni*
- Gestione dei rapporti con i Soci, con il Collegio Sindacale ed il Revisore
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali
  - *Predisposizione e trasmissione della documentazione per l'ottenimento/rinnovo dell'autorizzazione/licenza*

- *Gestione del rapporto con il soggetto pubblico anche in occasione di verifiche/ispezioni*
- Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni concesse da Soggetti Pubblici, Università, CNR
  - *Predisposizione e trasmissione della documentazione per l'ottenimento del finanziamento*
  - *Gestione del rapporto con il soggetto pubblico anche in occasione di verifiche/ispezioni*
- Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni
  - *Invio modelli/ dichiarazioni; liquidazione dei contributi*
  - *Gestione del rapporto con il soggetto pubblico anche in occasione di verifiche/ispezioni*
- Gestione dei rapporti con i Soggetti Pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata
  - *Monitoraggio dei parametri previsti dalla normativa vigente per l'obbligo all'assunzione di personale appartenente a categorie protette*
  - *Predisposizione e trasmissione della documentazione necessaria all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata*
  - *Gestione delle verifiche/ispezioni effettuate dal soggetto pubblico*
- Gestione dei contenziosi

I Processi Sensibili c.d. strumentali sono riconducibili ai seguenti:

- Gestione approvvigionamenti (beni, servizi, gestione appalti)
  - ☐ *Definizione del fabbisogno e richiesta d'acquisto*
  - ☐ *Elaborazione degli atti afferenti la procedura di affidamento o la gara d'appalto*
  - ☐ *Formalizzazione del contratto/ Emissione ordini*
  - ☐ *Verifica dell'avvenuta fornitura/erogazione del servizio*
- Gestione dei rapporti con i venditori / clienti e gli utenti finali (rapporti commerciali, allacciamenti, default ecc.)
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane
  - ☐ *Processo di selezione*
  - ☐ *Assegnazione degli obiettivi legati al sistema di premi/incentivi (definizione del piano, riconoscimento dei premi, liquidazione del premio/incentivo)*
- Assegnazione di incarichi di consulenza
  - ☐ *Selezione dei possibili consulenti e formalizzazione dell'incarico*
  - ☐ *Verifica della prestazione/erogazione del servizio nei termini contrattuali*
- Gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo, ciclo passivo, tesoreria)
  - ☐ *PAGAMENTI: autorizzazione del pagamento; esecuzione del pagamento; verifica circa l'avvenuto pagamento*
  - ☐ *INCASSI: gestione della riscossione crediti (monitoraggio crediti, emissione fattura ed*

*eventuale nota di credito, verifica dell'avvenuta riscossione); gestione solleciti e insoluti; determinazione fondo svalutazione crediti / passaggio a perdita*

☐ *TESORERIA: monitoraggio della posizione finanziaria; individuazione fonti di finanziamento (es.: mutui); impiego di liquidità*

☐ *GESTIONE CASSA*

- Gestione dei rapporti con altri soggetti terzi (es. partner in vista di partecipazioni a gare d'ambito ex DM 226 / 2011)

Eventuali integrazioni dei suddetti Processi Sensibili a rischio potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché la Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

### **Principi di comportamento generali**

Ai Destinatari del Modello è fatto divieto porre in essere, collaborare attivamente nella realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto.

In particolare, i Destinatari del Modello, nello svolgimento dell'attività d'impresa, devono osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano i rapporti e/o i contatti con Enti pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio.

Nei confronti dei soggetti sopraccitati, i Destinatari devono:

- improntare i rapporti alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità;
- gestire qualsivoglia rapporto, anche occasionale, in modo lecito e regolare.

Inoltre, ai Destinatari è fatto divieto:

- ottenere benefici o privilegi per sé o per altri.
- destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
- conseguire contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, dalla Pubblica Amministrazione, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea o da altri organismi pubblici di diritto internazionale, mediante la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute.
- offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalle normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività societaria: eventuali doni offerti devono essere di natura appropriata e non contrastare con le vigenti disposizioni di legge, ma soprattutto non devono essere interpretati come richiesta di favori in contropartita.
- porre in essere artifici e/o raggiri tali da indurre in errore gli Enti pubblici, le Pubbliche Amministrazioni e/o i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblici Servizi in merito alla falsa rappresentazione della realtà al fine dell'ottenimento di erogazioni in realtà non dovute.

### **Principi di comportamento specifici e standard di controllo (protocolli)**

Nello svolgimento delle attività previste dai Processi Sensibili così detti "diretti" sono definite le

seguenti regole:

- coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società (ivi inclusi i rapporti intrattenuti in occasione di effettuazione di verifiche, ispezioni, sopralluoghi) debbono essere necessariamente autorizzati a ciò, in quanto Amministratori, Direttori o dipendenti che siano inquadrati nella struttura organizzativa per la specifica mansione;
- tutti i soggetti che intervengono nella fase di gestione dei rapporti pre-contrattuali con la Pubblica Amministrazione (ad esempio in materia di contratti di servizio) sono i soggetti di cui al punto precedente, oppure consulenti e collaboratori i cui contratti prevedano specificamente la facoltà di intrattenere detti rapporti;
- gli atti che impegnano contrattualmente la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai contratti di servizio stipulati a fronte di una gara o nell'ambito di affidamento diretto, devono essere debitamente formalizzati e sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri;
- dovranno essere costantemente monitorate ove esistenti (si rinvia alla Parte Generale del presente Modello - § B), e predisposte in caso di verificata carenza, procedure e disposizioni organizzative / mansionari che stabiliscono in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico di ciascun Processo Sensibile individuato; la gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti, in coerenza con il sistema organizzativo. In particolare:
  - i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nei Processi Sensibili, devono essere definiti da mansionari/*job description* o da direttive organizzative interne che descrivano in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
  - i sistemi premianti e di incentivazione devono essere in grado di assicurare la coerenza con le disposizioni di legge, con i principi contenuti nel presente Modello, nonché con le previsioni del Codice Etico e di comportamento;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- i Destinatari non possono effettuare o promettere, in favore dei terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in un accordo, ad esempio con la finalità di influenzare il giudizio del pubblico funzionario nel caso di verifiche ispettive, ovvero al fine di velocizzare l'iter per l'ottenimento di una autorizzazione/licenza di qualsivoglia natura necessaria per lo svolgimento dell'attività aziendale;
- i Processi Sensibili oggetto di trattazione devono essere disciplinati in modo da dettagliare ogni fase del processo, evidenziare le attività svolte, i controlli/le verifiche eseguiti e il processo autorizzativo; identificare in maniera chiara i soggetti e le funzioni che svolgono le varie attività (attività operative-gestionali, attività di controllo, attività di autorizzazione/approvazione); definire le modalità e la responsabilità per la documentazione e la tracciabilità delle singole attività svolte;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati, in particolare; devono essere altresì formalmente individuate le funzioni aziendali e/o le figure cui è deputata l'archiviazione della documentazione;
- deve essere assicurata la presenza, in caso di accertamenti o ispezioni, dei soggetti cui organizzativamente compete detta attività;
- deve essere assicurata la tracciabilità di tutte le verifiche ispettive o sopralluoghi effettuati

da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, mediante sottoscrizione dei verbali presentati o mediante redazione di apposita relazione interna;

- atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- agli amministratori e ai dipendenti e collaboratori è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio
- i responsabili delle funzioni della Società coinvolti nei processi in esame devono garantire il costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale e dei terzi coinvolti nei Processi Sensibili circa i contenuti del Modello, e sulla normativa di riferimento per lo svolgimento dell'attività con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'ODV.

I Destinatari che operano all'interno dei Processi Gestione Approvvigionamenti e Assegnazione di incarichi di consulenza devono:

- assicurare che la scelta del fornitore/consulente sia effettuata attraverso procedure coerenti con la normativa vigente in materia di contratti pubblici e con i vigenti regolamenti aziendali; dette procedure debbono comunque essere chiare, certe e non discriminanti, confrontando ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- assicurare che gli accordi con i fornitori siano formalizzati mediante redazione di un contratto o una lettera d'incarico o comunque un documento formalizzato, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di eventuale reportistica da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda);
- assicurare che ogni accordo con fornitori/consulenti coinvolti in Processi Sensibili contenga apposita clausola relativa al DLgs 231/2001, che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- assicurare che i prodotti e/o servizi acquistati siano giustificati da concrete esigenze aziendali, motivati e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e, comunque, in accordo alle procedure interne;
- verificare l'effettiva erogazione della fornitura / adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni e servizi ed in particolare:

- i contratti, gli ordini e i documenti analoghi dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante o dal Direttore, ed essere archiviati in originale presso gli uffici di SGL MULTISERVIZI SRL;
- le fatture relative a quanto sopra dovranno essere archiviate in originale presso gli uffici di SGL MULTISERVIZI SRL;
- assicurare che i compensi siano liquidati in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post.

I Destinatari che operano all'interno del Processo di Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane devono:

- assicurare che la selezione del personale avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata, nel rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico, e che sia garantita la tracciabilità del processo di selezione mediante l'utilizzo di apposita documentazione nelle diverse fasi del processo;
- assicurare che la selezione del personale e gli avanzamenti di carriera siano effettuati sulla base di valutazioni oggettive, in merito alle competenze possedute e a quelle potenzialmente esprimibili in relazione alla funzione da ricoprire;
- assicurare che l'approvazione del contratto di assunzione e relative comunicazioni ufficiali di avanzamento di carriera siano effettuate da parte di soggetti dotati di idonei poteri;
- assicurare che la cessazione del rapporto lavorativo e i relativi pagamenti di buona uscita siano autorizzati da parte dei soggetti organizzativamente competenti;
- assicurare che i contratti di assunzione e tutta la documentazione relativa alla gestione del personale della Società sia archiviata presso gli uffici di SGL MULTISERVIZI SRL.
- i sistemi premianti e di incentivazione devono essere in grado di assicurare la coerenza con le disposizioni di legge e con i principi contenuti nel presente Modello;
- la determinazione degli obiettivi aziendali ed i relativi programmi di incentivazione devono essere condotti in conformità ai principi di correttezza ed equilibrio, non individuando obiettivi eccessivamente ambiziosi e/o difficilmente realizzabili attraverso l'ordinaria operatività e che possano indurre a comportamenti indebiti, ovvero a situazioni di conflitto di interesse.

È altresì fatto divieto di:

- assegnare incarichi di fornitura/consulenza in assenza dei necessari requisiti di professionalità del fornitore e della qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
- riconoscere compensi e/o rimborsi spese in favore di fornitori/consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione di servizi da svolgere o svolto;
- procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto;
- procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali.

I Destinatari Coinvolti nella gestione dei rapporti con i Venditori / Clienti, gli utenti finali e altri soggetti terzi sono tenuti a rispettare i seguenti principi di comportamento:

- gli atti che impegnano contrattualmente la Società devono essere debitamente formalizzati e sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri;
- i soggetti e le funzioni coinvolte nei Processi Sensibili in esame devono osservare

- scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure di ARERA ed organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
- i Destinatari non possono effettuare o promettere, in favore dei terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in accordo;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta;
- la scelta di soggetti terzi, quali ad esempio partner per partecipazione a gare, deve avvenire previa verifica di requisiti quali la reputazione e affidabilità sul mercato e sulla base di criteri che tengano conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al Modello.

I Destinatari Coinvolti nel Processo di Gestione dei flussi finanziari devono attenersi a quanto segue:

- i Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano quale corrispettivo di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla società, nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla società a causa di obblighi di legge;
- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad esempio fattura, nota spese, nota di addebito, etc.) adeguatamente controllato e autorizzato, e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso, oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;
- i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- i soggetti e le funzioni coinvolte nei processi sensibili devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
- l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta ai soggetti dotati delle specifiche deleghe, coerentemente con l'assetto organizzativo e l'organigramma aziendale in essere;
- il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica funzione aziendale dedicata ed identificata (Ufficio Amministrazione);
- la gestione della cassa è a cura di un addetto dell'Ufficio Amministrazione. Tutte le operazioni di cassa vengono debitamente documentate e registrate contabilmente;
- il monitoraggio dei crediti scaduti e l'archiviazione di tutta la documentazione prodotta è sotto la responsabilità dell'Ufficio Amministrazione;
- i dipendenti della Società coinvolti nei Processi Sensibili devono garantire il costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale e dei terzi incaricati sui contenuti del Modello e sulla normativa esterna di riferimento per lo svolgimento delle attività previste dai Processi Sensibili in esame;
- i rapporti con gli Istituti di credito, sia per la gestione delle eccedenze attive sia per le richieste di finanziamenti, sono nell'operatività tenuti dall'Ufficio Amministrazione, e formalmente devono essere tenuti dall'Amministratore Unico o dal Direttore Generale;
- la Società periodicamente svolgerà preventivi di tesoreria ed analisi di liquidità allo



scopo di valutare la capacità della Società stessa di far fronte ai propri impegni, tenuto conto che ogni impiego di liquidità e ricorso ai mezzi di terzi è deciso dall'Amministratore Unico e dal Direttore Generale;

- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'ODV.

### **III) REATI SOCIETARI /**

#### **PROCESSI SENSIBILI, PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALE E SPECIFICO, STANDARD DI CONTROLLO (PROTOCOLLI)**

#### **(ART. 25 TER DLGS 231 / 2001)**

La presente Parte Speciale è relativa ai reati societari.

All'interno della presente Parte Speciale vengono:

- ② individuate ed illustrate le fattispecie di reato incluse tra i reati societari astrattamente configurabili nella realtà di SGL MULTISERVIZI SRL;
- ② elencati i processi e le attività aziendali della Società a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti in sede di prima attivazione del presente Modello;
- ② indicati i principi di comportamento che i Destinatari del Modello, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello per quanto inerente i reati in oggetto.

Il rischio di una possibile commissione di reato all'interno di SGL MULTISERVIZI SRL si riscontra per i reati di seguito rappresentati

#### **\* False comunicazioni sociali (art. 2621 – art. 2622 c.c.):**

costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società, alterandola in modo sensibile e idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La pena è diversa e più grave se le condotte di cui sopra hanno cagionato un danno patrimoniale ai soci o ai creditori.

Attinenza: alta \* Impatto: alto = Indice di rischio: alto

#### **• Impedito controllo (art. 2625 c.c.):**

Commettono il reato in esame gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

Attinenza: alta \* Impatto: alto = Indice di rischio: medio

#### **• Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.):**

Il reato si configura quando gli amministratori, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci, ovvero li liberano dall'obbligo



di eseguirli. I conferimenti in favore di Sgl Multiservizi S.r.l. sono avvenuti in natura e con beni che non possono essere destinati ad altro uso se non l'attività sociale stessa.

Attinenza: bassa \* Impatto: basso = Indice di rischio: basso

- **Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.):**

Il reato si configura in capo agli amministratori che ripartiscono utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Tuttavia, la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estinguono il reato. Ciò potrebbe configurarsi, per esempio, nel momento in cui gli amministratori o il direttore generale sponsorizzano attività non attinenti al core business aziendale.

Attinenza: media \* Impatto: basso = Indice di rischio: basso

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

Commettono il reato in esame gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, anche della società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Tuttavia, il reato si estingue se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio afferente l'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

Attinenza: nulla \* Impatto: basso = Indice di rischio: nullo

*SGL MULTISERVIZI SRL ha come unico socio il comune di San Giovanni Lupatoto.*

- **Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.):**

costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Attinenza: bassa \* Impatto: medio = Indice di rischio: basso

- **Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.):**

reato costituito dalla condotta dell'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

Attinenza: nulla \* Impatto: media = Indice di rischio: nullo

*Sgl Multiservizi SRL non è quotata in Borsa*

- **Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.):**

tale ipotesi di reato mira a tutelare la integrità del capitale sociale, punendo gli amministratori ed i soci conferenti che formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale attraverso l'attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale.

Attinenza: bassa \* Impatto: basso = Indice di rischio: basso

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

tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui il liquidatore cagioni un danno ai creditori sociali per aver ripartito i beni della società tra i soci prima ancora di aver soddisfatto i creditori sociali stessi ovvero di aver accantonato le somme necessarie per soddisfarli.

Il reato si estingue se prima del giudizio ai creditori venga rifiuto il danno dagli stessi patito a seguito

della suddetta condotta illecita.

Attinenza: nulla \* Impatto: media = Indice di rischio: nullo

Sgl Multiservizi SRL non è in liquidazione

- **Corruzione fra privati (art. 2635 c.c.):**

tale fattispecie di reato si può configurare in caso di dazione o promessa di denaro o altra utilità ad un amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sindaco, liquidatore o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi di un'altra società, affinché questo compia od ometta atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento a tale società.

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

- **Istigazione alla corruzione tra privati (art.2635bis c.c.)**

la fattispecie si correla agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.):**

ipotesi di reato costituita dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Attinenza: bassa \* Impatto: medio = Indice di rischio: basso

- **Aggiotaggio (art. 2637c.c.):**

tale ipotesi di reato punisce la condotta di colui che diffonde delle notizie false ovvero pone in essere operazioni simulate o in genere altri artifici idonei ad alterare sensibilmente il prezzo di strumenti finanziari, siano essi quotati o meno, ovvero ad incidere in maniera significativa sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

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

Tale fattispecie di reato intende sanzionare la condotta degli amministratori, direttori generali, sindaci e/o liquidatori di società, ovvero di altri enti, nonché di tutti gli altri soggetti che – in virtù di disposizioni di legge – sono sottoposti alle autorità pubbliche di vigilanza ovvero sono tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni da rivolgersi ex lege alle autorità di vigilanza:

- espongono fatti materiali non corrispondenti al vero – ancorché oggetto di valutazioni – relativamente alla situazione economica, finanziaria e/o patrimoniale delle società o degli enti sottoposti alla attività di vigilanza, ovvero
- occultano in tutto od in parte, con altri mezzi fraudolenti, fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti sempre la situazione economica, finanziaria e/o patrimoniale delle società o degli enti sottoposti alla attività di vigilanza.

Ai fini della punibilità è altresì richiesto che la condotta venga posta in essere al fine di ostacolare l'attività di vigilanza.

La norma punisce altresì la condotta degli amministratori, direttori generali, sindaci e/o liquidatori di società od altri enti, nonché dei soggetti che – in virtù delle disposizioni di legge – sono sottoposti alle autorità pubbliche di vigilanza o sono tenuti ad obblighi nei loro confronti, i

quali in qualsiasi modo (a titolo esemplificativo si parla di omissione di comunicazioni dovute) ostacolano l'esercizio delle funzioni di vigilanza delle preposte autorità pubbliche.

Attinenza: alta \* Impatto: alto = Indice di rischio: alto

## **Processi Sensibili**

Di seguito vengono elencati i Processi Sensibili individuati e, ove possibile le attività e le fasi del processo ritenute maggiormente rilevanti.

- Gestione dei rapporti con l'ARERA
  - *Raccolta e trasmissione di dati e documenti all'ARERA*
  - *Gestione del rapporto con l'Autorità anche in occasione di verifiche/ispezioni*
- Gestione dei rapporti con altre Autorità di Vigilanza (es.: GSE, GME, ANAC, Garante Privacy, AGCM)
  - *Raccolta e trasmissione di dati e documenti all'Autorità*
  - *Gestione del rapporto con l'Autorità anche in occasione di verifiche/ispezioni*
- Gestione dei rapporti con i Soci e con il Collegio Sindacale
- Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società (bilancio civilistico/consolidato, bilancio ai fini unbundling")
  - *Impostazione e alimentazione del sistema contabile*
  - *Definizione delle poste soggette a valutazioni estimative e scritture di chiusura*
  - *Predisposizione e approvazione del bilancio*
  - *Predisposizione dei conti annuali separati predisposti ai sensi della normativa vigente sul c.d. "unbundling" e trasmessi all'ARERA*
- Operazioni relative al Capitale Sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane
  - *Processo di selezione*
  - *Selezione della società di selezione e gestione del rapporto con la stessa*
  - *Assegnazione degli obiettivi legati al sistema di premi/incentivi (definizione del piano, riconoscimento dei premi, liquidazione del premio/incentivo)*
- Gestione delle note spese
  - *Richiesta del rimborso*
    - *Autorizzazione delle note spese*
    - *Pagamento del rimborso e contabilizzazione*
- Gestione approvvigionamenti (beni, servizi, gestione appalti)

- *Selezione del fornitore/ aggiudicazione della gara*
- *Formalizzazione del rapporto contrattuale (negoiazione e stipula del contratto)*
- Assegnazione di incarichi di consulenza
  - *Gestione del rapporto con il consulente: selezione; formalizzazione dell'incarico*
- Gestione dei rapporti con altri soggetti terzi (es. partner per partecipazione a gare ex DM 226 / 2011)
- Gestione dei rapporti con i clienti (venditori, allacci, default)
- Gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo, ciclo passivo, tesoreria)
  - *PAGAMENTI: autorizzazione del pagamento; esecuzione del pagamento; verifica circa l'avvenuto pagamento*
  - *INCASSI: gestione della riscossione crediti (monitoraggio crediti, emissione fattura ed eventuale nota di credito, verifica dell'avvenuta riscossione); gestione solleciti e insoluti; determinazione fondo svalutazione crediti / passaggio a perdita*
  - *TESORERIA: monitoraggio della posizione finanziaria; individuazione fonti di finanziamento (es.: mutui); impiego di liquidità*
  - *GESTIONE CASSA*
- Gestione degli omaggi/gadget e spese di rappresentanza

Eventuali integrazioni dei suddetti Processi Sensibili a rischio potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché la Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

### **Principi di comportamento generali**

Ai Destinatari del Modello è fatto divieto porre in essere, collaborare attivamente nella realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del Decreto.

In particolare, nell'espletamento delle attività previste nell'ambito dei Processi Sensibili, i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi di comportamento generali:

- a) astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati Societari;
- b) astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- c) tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società. In ordine a tale punto, è fatto divieto di:
  - i) predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - ii) omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in

vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

- d) tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società nel suo insieme e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della società e relativi diritti. In ordine a tale punto, è fatto divieto di:
- i) alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura di prospetti informativi;
  - ii) presentare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società nel suo insieme e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della società e relativi diritti;
- e) osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si

fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo. In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- i) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
  - ii) ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
  - iii) acquistare o sottoscrivere azioni della società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
  - iv) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
  - v) procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
  - vi) ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- f) assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare. In ordine a tale punto, è fatto divieto di:
- i) tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o del Revisore;
  - ii) porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- g) astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari. In ordine a tale punto, è fatto divieto di:
- i) pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole suscettibili di determinare riflessi su strumenti finanziari ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- h) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge, dai regolamenti nei confronti dell'ARERA e delle altre Autorità di Vigilanza non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate. In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- i) omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti dell’Autorità, (a) tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché (b) specificamente richiesti dalla predetta Autorità;
  - ii) esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
  - iii) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all’esercizio delle funzioni da parte dell’Autorità, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).
- i) assicurare, nel compimento di operazioni di significativo rilievo concluse con soggetti terzi, la trasparenza ed il rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e procedurale nonché i termini e le modalità di approvazione previsti dalla normativa interna.
- j) astenersi dal compiere azioni o tenere comportamenti nei confronti di esponenti di società (siano esse clienti, fornitori, consulenti etc.) che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione del reato di corruzione tra privati;
- k) astenersi dal distribuire o ricevere omaggi commerciali, regali o altre utilità (inclusi pasti, viaggi e attività di intrattenimento) che possano costituire violazione di leggi o regolamenti o siano in contrasto con il Codice Etico, o possano - se resi pubblici - costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per SGL MULTISERVIZI SRL. In particolare, non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo (promesse di assunzione, etc.) o compiere atti di cortesia commerciale, salvo che si tratti di utilità di modico valore e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzare i beneficiari nell’espletamento dei loro doveri o per indurli a violare i loro obblighi d’ufficio o di fedeltà (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- l) non riconoscere, in favore dei Fornitori, consulenti e/o collaboratori esterni, partner commerciali, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al contratto applicato ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

### **Principi di comportamento specifici e standard di controllo (protocolli)**

Le attività svolte nell’ambito della predisposizione delle comunicazioni ai soci relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società (in particolare il piano triennale ed il budget di esercizio) devono essere effettuate in conformità alle procedure esistenti, ai principi contabili e in ogni caso secondo i principi di completezza e accuratezza dei dati e delle informazioni.

- la scelta del revisore è demandata all’Assemblea di SGL MULTISERVIZI SRL;
- gli incarichi conferiti o da conferire al revisore sono approvati dall’Assemblea, sono comunicati all’Organismo di vigilanza e trovano evidenza all’interno del Bilancio;
- sono istituite riunioni periodiche tra il revisore, il Collegio Sindacale e l’Organismo di Vigilanza prima dell’approvazione del bilancio che hanno per oggetto la discussione della bozza di bilancio;
- il soggetto cui è richiesta una informazione dal Collegio Sindacale o dal revisore deve verificare la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa; tale documentazione deve essere debitamente conservata;

- tutte le operazioni sul capitale sociale della società o comunque di rilevanza strategica devono essere realizzate a fronte di una preventiva illustrazione al Collegio Sindacale, al revisore e all'ODV, ferma la competenza dell'Organo Amministrativo, dell'Assemblea e del comune Socio di SGL MULTISERVIZI SRL;
- opera l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione, da parte dell'Organo Amministrativo, in merito ad eventuali situazioni di (conflitto di) interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;
- le comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e i rapporti con le stesse devono essere improntate alla trasparenza e correttezza; è assicurata la qualità e la tempestività: delle segnalazioni periodiche alle Autorità previste da leggi e regolamenti; dei documenti di cui è prevista la trasmissione alle Autorità; di altri dati e documenti richiesti dall'Autorità; delle informazioni fornite, nel rispetto dei principi di collaborazione e trasparenza, nel corso di eventuali ispezioni.

#### **IV) ALTRI REATI /**

#### **PROCESSI SENSIBILI, PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALE E SPECIFICO, STANDARD DI CONTROLLO (PROTOCOLLI)**

***Delitti informatici e trattamento illecito di dati*** (art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001)

**Reato - Falsità riguardanti un documento informatico (art. 491 bis c.p.)**

Attinenza: basso \* Impatto: basso = Indice di rischio: basso

#### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

Per conseguire un profitto con vantaggio per la società ed a danno di un terzo o della pubblica amministrazione, potrebbero essere emessi atti che non corrispondono alla realtà.

#### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

Gestione dell'informatica aziendale

#### **Protocolli di controllo specifici**

- ☐ Previsione di specifiche indicazioni di comportamento nel codice etico.
- ☐ Puntuale attività di controllo gerarchico.
- ☐ Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ("PTPCT") e pubblicazioni sul sito internet aziendale (sezione *Amministrazione Trasparente*) come tutt'uno con PTPCT.

**Reato - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)**

**Reato - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)**

Attinenza: bassa \* Impatto: basso = Indice di rischio: basso

#### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

Referenti di SGL MULTISERVIZI SRL potrebbero introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o permanere contro la volontà dell'amministratore del sistema (ad esempio nel sistema informatico di un istituto di credito), oppure acquisire, riprodurre,



diffondere, comunicare o consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza per ottenere profitto o danneggiare altri, con vantaggio o coinvolgimento dell'Azienda.

#### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

Ogni processo / attività aziendale che utilizza sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet).

#### **Protocolli di controllo specifici**

Procedura prevista dalla mappatura dei processi e misure di sicurezza REG CE 2016/679 (GDPR).

Essa prevede in particolare che la sicurezza sia determinata attraverso l'assegnazione di una password alfanumerica di almeno 8 caratteri per l'accesso ai sistemi informatici e telematici dell'Azienda. È bene specificare che i sistemi informatici presenti nel reparto magazzino sono a uso promiscuo e previsto da parte di più operatori.

Con questa procedura si intende prevenire gli accessi anonimi avendo la tracciabilità dei vari login all'interno. In questo modo, oltre alla sicurezza interna, si interviene anche sul possibile utilizzo di sistemi informatici e telematici di SGL MULTISERVIZI SRL per accedere abusivamente ad altri sistemi esterni: tale utilizzo resterebbe infatti "tracciato", nel senso che si potrebbe risalire alla persona che lo ha messo in atto.

Altra procedura prevista consiste nella consegna ad ogni dipendente di una serie di regole, inserite nella mappatura stessa, per l'utilizzo dei sistemi informatici. Gli articoli di seguito intendono far comprendere la delicatezza di password e codici che determinano l'accesso a dati:

**User ID:** la propria User ID, una volta assegnata dal Responsabile Informatico, non deve essere comunicata ad altri.

**Password:** le password di autenticazione dell'utente devono essere a conoscenza esclusivamente dell'utente stesso e devono essere sostituite almeno ogni 6 mesi. Le password verranno modificate autonomamente dall'utente. La password e il log in di un utente al quale vengano a mancare i presupposti (fine rapporto di lavoro, cambio di mansione ecc) vengono cancellati rendendo impossibile la loro assegnazione ad altro utente.

Nel DVR la responsabilità della amministrazione delle password e dei controlli sugli accessi e sull'utilizzo dei sistemi informatici e telematici è affidata in termini generali al Direttore o al titolare dei dati.

Indicazione nel codice etico di regole di comportamento ad hoc per impedire i comportamenti oggetto di questa fattispecie.

### **Reato - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)**

Attinenza: bassa \* Impatto: basso = Indice di rischio: basso

#### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

Diffusione, da parte di dipendenti o collaboratori di SGL MULTISERVIZI SRL, di software del tipo *virus*, oppure all'utilizzo di apparecchiature che interferiscono con una rete interna o esterna per bloccarne l'utilizzo a danneggiarne il funzionamento.

#### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

Ogni processo / attività aziendale che utilizza sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet).

### Protocolli di controllo specifici

software antivirus e nel suo aggiornamento; aggiornamento giornaliero del server che aggiorna le macchine client alla loro accensione;

## Reato - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

Attinenza: bassa \* Impatto: basso = Indice di rischio: basso

### Esempi di possibile realizzazione di reato

Dipendenti o collaboratori di SGL MULTISERVIZI SRL potrebbero utilizzare sistemi telematici aziendali per intercettare illecitamente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico esterno o intercorrenti tra più sistemi esterni.

### Attività/Processi organizzativi sensibili

Ogni processo / attività aziendale che utilizza sistemi informatici (computer e server interno) e telematici (internet).

### Protocolli di controllo specifici

- 2 sussistenza di un continuo monitoraggio (log) che permette la rintracciabilità di eventuali azioni criminose. I log vengono conservati all'interno del sistema secondo le modalità di legge.

## Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)

Attinenza: bassa \* Impatto: basso = Indice di rischio: basso

## Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Attinenza: bassa \* Impatto: medio = Indice di rischio: basso

## Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)

Attinenza: bassa \* Impatto: basso = Indice di rischio: basso

## Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)

Attinenza: bassa \* Impatto: medio = Indice di rischio: basso

## Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)

Attinenza: bassa \* Impatto: medio = Indice di rischio: basso

## Reato - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

Attinenza: nulla \* Impatto: medio = Indice di rischio: nullo

### **Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001)**

La commissione dei reati in questione appare in alcuni casi remota, in altra non improbabile anche in relazione alla natura pubblica della Società, la quale potrebbe avvantaggiarsi da relazioni illecite con soggetti esterni alla stessa, ad esempio in relazione agli appalti pubblici assegnati.

#### **Reato - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)**

#### **Reato - Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)**

Attinenza: basso \* Impatto: alto = Indice di rischio: medio

#### **Reato - Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)**

Attinenza: basso \* Impatto: alto = Indice di rischio: medio

#### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

- ☐ procedura di nomina degli organi sociali;
- ☐ procedura di nomina del Direttore Generale;
- ☐ procedure di selezione ed assunzione del personale e di collaboratori;
- ☐ procedure di acquisto / appalto di lavori, forniture, servizi, consulenze;
- ☐ costituzione di partnership o forme di collaborazione con soggetti esterni.

#### **Protocolli di controllo specifici**

- ☐ Autodichiarazioni da parte dei componenti gli organi di Amministrazione, Controllo, Revisione, il Direttore Generale, le Commissioni Giudicatrici
- ☐ Verifiche da parte del Collegio Sindacale e / o del Revisore

### **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del D. Lgs. 231/2001)**

Tra i reati in questione, SGL MULTISERVIZI SRL si ritiene potrebbe avvantaggiarsi solo in relazione alla commissione dei seguenti.

#### **Reato - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)**

Attinenza: molto bassa \* Impatto: basso = Indice di rischio: molto basso

Elementi essenziali che identificano la fattispecie di reato sono l'uso e la circolazione di valori di bollo contraffatti o alterati, pur non essendo in concorso nella contraffazione o alterazione. Le probabilità che ciò avvenga, visto l'uso estremamente limitato che Sgl multiservizi S.r.l. fa di tali valori, sono molto basse e quindi non vi è un rischio rilevante circa questa fattispecie di reato.

#### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

È possibile che nell'espletamento di attività amministrative si faccia uso di valori di bollo contraffatti o alterati ricevuti in buona fede

### Attività/Processi organizzativi sensibili

- ☐ Ricezione ed emissione di fatture, note e simili
- ☐ Registrazione di contratti (in particolare contratti d'appalto ed affitto)
- ☐ Richieste o trasmissione di documenti nei confronti di enti pubblici

### Protocolli di controllo specifici

Specifiche verifiche di cassa

## Reato - Art. 473 c.p. (Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni)

Attinenza: bassa \* Impatto: medio = Indice di rischio: basso

### Esempi di possibile realizzazione di reato

È possibile che vengano utilizzati il logo o altri segni distintivi di partner istituzionali (Regione, Provincia e Comuni) o di partner di progetto (Comuni, cooperative, associazioni, altri enti) in forma non adeguata o in modo non conforme agli accordi.

### Attività/Processi organizzativi sensibili

- ☐ Attività di documentazione istituzionale ed organizzativa
- ☐ Attività di comunicazione esterna e marketing

In relazione alla possibile **Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)** sussiste un remoto e marginale rischio di possibile reato.

La gestione del flusso di denaro contante e di piccola cassa all'interno di SGL MULTISERVIZI SRL, effettuata sotto la responsabilità del soggetto individuato formalmente, riguarda per la gran parte denaro proveniente dalle banche o dall'Amministrazione Postale; si considerano quindi queste due provenienze sicure dal punto di vista della autenticità della moneta acquisita.

Non vi sono altre attività per le quali viene introitato contante.

## Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 del D. Lgs. 231/2001)

Riguardo ai reati sopra indicati, considerato che SGL MULTISERVIZI SRL

- ☐ non ha tra le proprie attività vendita di prodotti industriali né cose mobili, opere d'ingegno o prodotti agro alimentari;
- ☐ che l'offerta del proprio servizio di distribuzione del gas è in monopolio (i venditori del gas solo a SGL MULTISERVIZI SRL possono e debbono rivolgersi)

si ritiene non sussista un'area di rischio sensibile in relazione a possibili comportamenti scorretti in campo commerciale o della concorrenza.

## Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del D.Lgs. 231/01)

SGL MULTISERVIZI SRL valuta come molto contenuto e pressoché inesistente il rischio di incorrere in tali tipologie di reati, dato anche il tipo di attività e di relazioni territoriali caratteristiche dell'Azienda stessa.

Tuttavia, SGL MULTISERVIZI SRL si impegna ad acquisire informazioni e documentazione circa le organizzazioni, già non diversamente regolate da norme o registri, ai fini di verificare la loro affidabilità e correttezza, oltre che effettuare le verifiche di legge sui requisiti di partecipazione a gare di appalto.

## **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 del D.Lgs. 231/01)**

SGL MULTISERVIZI SRL ritiene, che in considerazione della tipologia di servizi e di attività svolte, non esista possibilità di rischio connesso a questa fattispecie di reato.

## **Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01)**

Le fattispecie di reato cui fanno riferimento gli articoli sopra elencati non si ritiene costituiscano delle reali aree di rischio di SGL MULTISERVIZI SRL, fatto salvo quanto al reato che segue.

## **Reato – Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603bis c.p.)**

Attinenza: bassa \* Impatto: alto = Indice di rischio: medio

Non certo in relazione al proprio organico (la dimensione della Società ed i vincoli pubblicistici alle assunzioni, con selezione pubblica secondo i principi dell'art 35 DLgs 165 / 2001, e con i limiti temporali, quantitativi e qualitativi di cui all'art 25 DLgs 175 / 2016), ma in relazione ai propri appaltatori, amministratori, dipendenti e collaboratori di SGL MULTISERVIZI SRL debbono agire sempre (prevedendo ove del caso specifiche clausole contrattuali) nel pieno rispetto della dignità individuale di tutte le persone con cui si entra in contatto nel corso dell'attività della società (quindi, anche i dipendenti ed i collaboratori di prestatori esterni).

Quindi la Società:

- disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche;
- pone attenzione alla salvaguardia della integrità fisica - psicologica, della identità culturale e delle dimensioni di relazione con gli altri;
- evita e combatte ogni possibile situazione di soggezione o sfruttamento (compreso quello lavorativo o sessuale);
- tutela l'immagine delle persone, evitandone ogni possibile riproduzione, manipolazione o diffusione, se non con l'esplicito consenso della persona stessa, e comunque nel pieno rispetto delle leggi in materia.

In termini specifici, si porrà attenzione all'attuazione piena e coerente della normativa in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ai diritti sindacali, di associazione e rappresentanza dei lavoratori, anche di SGL MULTISERVIZI SRL, ma in particolare degli appaltatori.

## **Reati riguardanti gli abusi di mercato (art. 25 sexies del D.Lgs. 231/01)**

SGL MULTISERVIZI SRL ritiene che, in considerazione della tipologia di servizi e di attività svolte, esista remota possibilità di rischio connesso a questa fattispecie di reati.

Possibili revisioni circa la presente famiglia di reati potrebbero rendersi necessarie in corrispondenza dell'eventuale prospettiva di partecipazione della Società alle gare a livello di ATEM VR2 – Pianure Veronesi, nel cui territorio è inserito il comune Socio.

**Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, di beni o di utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001)**

La Società potrebbe avvantaggiarsi dalla commissione dei reati della presente famiglia, con particolare riferimento ai rapporti con i venditori di gas (clienti della Società).

**Reato - Ricettazione (art. 648 c.p.)**

**Reato - riciclaggio (art. 648-bis c.p.)**

**Reato - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)**

**Reato - Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)**

Attinenza: media \* Impatto: alto = Indice di rischio: medio

**Protocolli di controllo specifici**

- verifiche ad hoc sui venditori di gas clienti della società
- verifiche sui flussi finanziari e sul rispetto delle norme in materia di tracciabilità

**Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001)**

Tra i reati della presente famiglia, i seguenti risultano quelli a rischio commissione.

**Reato - Art. 171, co. 1, lett. a-bis), Legge 22 aprile 1941, n. 633**

**Reato - Art. 171, co. 3, Legge 22 aprile 1941, n. 633**

Attinenza: bassa \* Impatto: basso = Indice di rischio: basso

**Esempi di possibile realizzazione di reato**

Sussiste la possibilità che libri, articoli o altre opere protette vengano pubblicate sul sito di SGL MULTISERVIZI SRL

**Attività/Processi organizzativi sensibili**

attività di gestione della comunicazione organizzativa e sociale, in particolare nella gestione del sito internet dell'Azienda

**Protocolli di controllo specifici**

Previsioni specifiche nei contratti di gestione del sito internet e delle attività di campagne informative rivolte ai terzi

**Reato - Art. 171-ter, Legge 22 aprile 1941, n. 633**

Attinenza: bassa \* Impatto: medio = Indice di rischio: basso

**Esempi di possibile realizzazione di reato**

- ☐ SGL MULTISERVIZI SRL potrebbe utilizzare software non originale, in ispregio alle norme sul diritto d'autore, al fine di conseguire un risparmio rispetto al costo dei prodotti originali;

- ☒ può sussistere l'eventualità che vengano fotocopiate e distribuite da SGL MULTISERVIZI SRL parti di testi (libri o articoli), o immagini, protetti da diritti d'autore;
- ☒ sussiste la possibilità che brani musicali (o parte di essi) protetti da diritto d'autore siano utilizzati per accompagnare eventi pubblici (convegni e simili) o video autoprodotti, e che questi video vengano distribuiti o venduti pubblicamente;

#### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

- ☒ acquisti di software da parte della Società
- ☒ organizzazione di campagne promozionali o comunicazioni esterne o eventi pubblici da parte di SGL MULTISERVIZI SRL

#### **Protocolli di controllo specifici**

- ☒ Centralizzazione e verifica preventiva degli acquisti di software
- ☒ Previsione di specifiche clausole nei contratti con i terzi

### **Il delitto riguardante l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del D.Lgs. 231/01)**

#### **Reato - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)**

Attinenza: media \* Impatto: medio = Indice di rischio: medio

Può sussistere un rischio contenuto di commissione di tale reato, connesso ad eventuali procedimenti giudiziari a carico di persone che hanno rapporti con la Società.

La forma di prevenzione di questo tipo di rischio deve essere rappresentata da una specifica ed esplicita indicazione all'interno del codice etico e di comportamento di SGL MULTISERVIZI SRL.

#### **Esempi di possibile realizzazione di reato**

Sussiste la possibilità che operatori di SGL MULTISERVIZI SRL inducano a commettere tale reato fornitori, clienti, altri terzi con cui la società ha rapporti.

#### **Attività/Processi organizzativi sensibili**

La questione può interessare trasversalmente la gestione societaria.

### **Reati ambientali (art. 25 undecies del D.Lgs. 231/01)**

Dato il tipo di attività svolta da SGL MULTISERVIZI SRL, questa fattispecie di reato non dovrebbe costituire area di possibile rischio per l'Azienda.

La produzione di rifiuti e scarti significativi, ai fini del Modello ex DLgs 231/2001, può essere individuata infatti in capo agli appaltatori di SGL MULTISERVIZI SRL e realizzatori di lavori pubblici (scavi e simili).

SGL MULTISERVIZI SRL presidia pertanto che, negli atti di gara e di affidamento, sia esplicitamente collocata in capo all'appaltatore di smaltire, a cura e spese di quest'ultimo, i rifiuti generati dall'attività.

### **Impiego di cittadini di paesi-terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/01)**



## Reato - Occupazione di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato e annullato (art. 22, co. 12-bis, d.lgs 286/1998)

Attinenza: bassa \* Impatto: medio = Indice di rischio: alto

### Esempi di possibile realizzazione di reato

In occasione di una procedura di selezione per assunzione nell'organico dell'Azienda, o per l'assegnazione di incarichi, potrebbe essere assunti *stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.*

La fattispecie potrebbe anche riguardare gli appaltatori della Società.

### Attività/Processi organizzativi sensibili

Procedure di selezione per l'acquisizione di personale o per l'assegnazione di incarichi

### Protocolli di controllo specifici

- Predisposizione di dichiarazione-tipo, da firmare a cura delle figure nominate come commissari di gare o selezioni, che impegna al pieno rispetto del Codice Etico dell'Azienda.
- Specifiche clausole nelle gare di appalto.

## Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies del DLgs 231 / 2001)

Dato il tipo di attività svolta da SGL MULTISERVIZI SRL, questa fattispecie di reato non dovrebbe costituire area di possibile rischio per l'Azienda.

## Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e gioco d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies del DLgs 231 / 2001)

Dato il tipo di attività svolta da SGL MULTISERVIZI SRL, questa fattispecie di reato non costituisce area di possibile rischio per l'Azienda.