



Modello ex D.Lgs. 231/2001

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**MODELLO**

Revisione 2020

Pagina 1 di 21



**S.I.T.T.I. S.p.A.**

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

Approvazione con delibera del Consiglio di Amministrazione del 8 Settembre 2004

Modifica con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 Marzo 2012

Modifica con delibera del Consiglio di Amministrazione del 05 Luglio 2018

Modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 Settembre 2020

**INDICE**

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>5</b>
1.1	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	5
1.2	PREMESSA.....	7
1.3	LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....	9
<b>2</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ</b> .....	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO SUSCETTIBILI DI REATO</b> .....	<b>11</b>
4.1	REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24) .....	11
4.2	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS).....	11
4.3	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER) .....	11
4.4	REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 25).....	11
4.5	FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI BOLLATI (ART.25-BIS).....	11
4.6	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART.25-BIS 1) .....	11
4.7	REATI SOCIETARI (ART. 25-TER).....	11
4.8	REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO PREVISTI DAL CODICE PENALE E DALLE LEGGI SPECIALI (ART.25-QUATER) .....	11
4.9	PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25-QUATER-1) .....	11
4.10	DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART.25-QUINQUES).....	11
4.11	REATI DI ABUSO DI MERCATO (ART. 25-SEXIES).....	11
4.12	REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES) ... <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>	11
4.13	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25-OCTIES .....	11
4.14	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONI DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NONIES).....	11
4.15	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DIECES) .....	11
4.16	REATI AMBIENTALI (ART. 22-UNDIECES) .....	11
4.17	REATI TRASNAZIONALI (LEGGE 16 MARZO 2006, N. 146, ARTT. 3 E 10).....	11
4.18	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE.....	11
4.19	RAZZISMO E XENOFOBIA	
4.20	FRODE SPORTIVA	
4.21	REATI TRIBUTARI	
<b>5</b>	<b>PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO</b> .....	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO</b> .....	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>RILEVAZIONI DELLE VIOLAZIONI</b> .....	<b>17</b>
7.1	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI .....	17
7.2	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI PER I DIRIGENTI.....	17
7.3	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI PER I COLLABORATORI.....	17
7.4	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI PER I GLI ORGANI SOCIALI.....	17
<b>8</b>	<b>ISTRUTTORIA DI SEGNALATE VIOLAZIONI</b> .....	<b>17</b>
8.1	ISTRUTTORIA DI SEGNALATE VIOLAZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI .....	17
8.2	ISTRUTTORIA DI SEGNALATE VIOLAZIONI PER I DIRIGENTI, PER I COLLABORATORI ESTERNI E PER GLI ORGANI SOCIALI .....	18
8.3	ADOZIONE DELLE SANZIONI E DEI PROVVEDIMENTI .....	18
<b>9</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>18</b>
9.1	SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI.....	19
9.1.1	<i>Rimprovero verbale o scritto</i> .....	19
9.1.2	<i>Multa non superiore all'ammontare previsto dal CCNL di categoria</i> .....	19
9.1.3	<i>Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per il periodo previsto dal CCNL di categoria</i> .....	19
9.1.4	<i>Licenziamento per giusta causa</i> .....	20
9.2	PROVVEDIMENTI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	20
9.3	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....	20
9.4	MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI .....	20



Modello ex D.Lgs. 231/2001

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

**MODELLO**

Revisione 2020

Pagina 3 di 21

9.5	MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI.....	20
<b>10</b>	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE .....</b>	<b>21</b>
	FORMAZIONE DEL PERSONALE E INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI ALLA SOCIETÀ .....	21



**COSTITUISCONO PARTE INTEGRANTE DEL MODELLO I SEGUENTI DOCUMENTI, ANCHE SE NON ALLEGATI, MA COMUNQUE CONSERVATI AGLI ATTI DELLA SOCIETA':**

- **CODICE ETICO**
  - **ORGANIGRAMMA AZIENDALE**
  - **REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 
1. Modello parte Speciale
  2. Elenco reati
  3. Quadro complessivo delle misure a contenimento del rischio di reato
  4. Allegato regolamenti e procedure
  5. Descrizione delle posizioni organizzative (Job description)
  6. Deleghe e procure, Poteri di firma

## 1 INTRODUZIONE

### 1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

#### INTRODUZIONE AL DOCUMENTO

Il presente documento costituisce la formalizzazione e definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello"), ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n.231/01 (di seguito anche "Decreto")

Lo scopo del Modello è quello di prevenire i reati per i quali il Decreto prescrive la responsabilità amministrativa della società.

Il Modello, infatti- attraverso un sistema di gestione preventiva dei rischi- è finalizzato ad escludere o comunque limitare la responsabilità amministrativa derivante in capo alla società dalla Commissione dei reati elencati dal Decreto da parte di soggetti in posizione apicale o comunque ai quali sono attribuiti poteri di azione nei confronti di soggetti terzi.

I reati previsti dal Decreto coprono sostanzialmente tutte le aree di attività di impresa, e sono riconducibili a ventiquattro categorie di seguito elencate:

- 1- Indebita percezione di erogazioni, truffa ai danni 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
- 2- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
- 3- Delitti di criminalità organizzata
- 4- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
- 5- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
- 6- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, in strumenti o segni di riconoscimento
- 7- Delitti contro l'industria o il commercio
- 8- Reati societari
- 9- Reati con finalità di terrorismo e/o di eversione dell'ordine democratico
- 10- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- 11- Delitti contro la personalità individuale
- 12- Abusi di mercato
- 13- Altre fattispecie in materia di abusi di mercato
- 14- Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
- 15- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e altre utilità di provenienza illecita, auto riciclaggio
- 16- Delitti in materia di violazione del diritto di autore
- 17- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- 18- Reati transazionali ex lege n.146/06
- 19- Reati ambientali
- 20- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- 21- Razzismo e xenofobia
- 22- Frode sportiva
- 23- Reati tributari

Responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi

L'elenco dei reati è contenuto nell'*Allegato 1*

Il Decreto prevede la responsabilità dell'impresa nei casi in cui i reati siano posti in essere nell'interesse o nel vantaggio della stessa da soggetti in posizione apicale o da soggetti posti sotto la direzione o vigilanza dei primi.

Nel primo caso la società non risponde se prova che:

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

Nel secondo caso, la società è responsabile se il reato è stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di sorveglianza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza di tali obblighi, se si è adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo volto a prevenire il reato.

Il documento è costituito da:

- "Parte Generale" in cui, dopo un richiamo ai principi del Decreto, sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento a:
  - o Il quadro normativo di riferimento
  - o Le finalità del Modello
  - o Il sistema di governo dell'ente
  - o L'assetto organizzativo
  - o L'approccio metodologico: la metodologia utilizzata per definire il Modello
  - o L'Organismo di Vigilanza;
  - o Il sistema disciplinare: le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;
  - o I flussi informativi: l'attività di formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto sociale ed extra-sociale.
  - o "Allegati alla Parte Generale"
  - o 1. Codice Etico
  - o 2 Organigramma aziendale
  - o
- "Parte Speciale" in cui:
  - o sono identificate le aree, di specifico interesse nello svolgimento delle attività della società, per le quali è astrattamente configurabile un rischio potenziale di commissione di reati;
  - o sono indicati i riferimenti a procedure da eseguire ed attività di controllo da svolgersi per prevenire la commissione di reati."Allegati alla Parte Speciale"
  1. Elenco dei reati ex D. Lgs 231/2001
  2. Descrizione delle misure a contenimento del rischio di reati
  3. Reati presupposto – Mappe – Analisi del rischio

## **1.2 Il quadro normativo di riferimento**

Il Decreto Lgs. 231/01 prevede la **responsabilità amministrativa delle persone giuridiche** per specifiche tipologie di **reati commessi a vantaggio o nell'interesse delle medesime**, da:

- soggetti "**apicali**" quali:
  - o persone che rivestono funzioni di rappresentanza;
  - o persone che rivestono funzioni di amministrazione;
  - o persone che rivestono funzioni di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa autonoma;
  - o persone che esercitano anche di fatto la gestione o il controllo della società;
- soggetti "**sottoposti**", ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di qualunque soggetto menzionato nei punti precedenti.

La società non risponde, per espressa previsione legislativa, se le persone indicate hanno agito **nell'interesse esclusivo proprio o di terzi**, salvo diversamente previsto dalla legge.

**La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge, pertanto, a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.**

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la *sanzione pecuniaria*, la cui commisurazione è determinata in numero e valore delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- la *sanzione interdittiva* (non prevista per reati societari e abusi di mercato):
  - o interdizione esercizio attività;



- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- *la confisca del prezzo o del profitto del reato;*
- *la pubblicazione della sentenza su un quotidiano a tiratura nazionale.*

Il Decreto prevede altresì che il **pubblico ministero può richiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive** ivi previste, nei casi in cui sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il Decreto prevede espressamente (artt. 6 e 7) **che la responsabilità amministrativa sia esclusa** qualora la società si sia dotata di effettivi ed efficaci Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati introdotti dal Decreto, e se gli stessi siano stati efficacemente attuati.

Un Modello è ritenuto efficace (art. 6 comma 2) se soddisfa i seguenti requisiti:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- previsione di specifici protocolli diretti a descrivere le procedure operative, programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- definizione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo (Organismo di Vigilanza) deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Un Modello è efficacemente attuato se prevede (art. 7 comma 4):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica a consuntivo dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

L'adozione del Modello diviene, pertanto, di fatto obbligatoria se si vuole beneficiare dell'esimente.

Finalità del Modello

Scopo del presente Modello Organizzativo è la costruzione di un sistema strutturato e organico di protocolli nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

Mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SITTI nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da SITTI in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria attività;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- la mappa delle "aree di attività a rischio", vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- la definizione dei "rischi accettabili" per la costruzione dei principi di controllo atti a prevenire la commissione degli specifici reati individuati dal Decreto Legislativo;
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza indipendente con specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'adozione di un sistema disciplinare per garantire il rispetto da parte del personale coinvolto del modello adottato dalla Società;
- la redazione del Codice Etico che prevede l'insieme dei principi fondamentali di comportamento della Società e dei



Modello ex D.Lgs. 231/2001

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**MODELLO**

Revisione 2020

Pagina 8 di 21

- proprî dipendenti, amministratori e collaboratori nell'esercizio di tutte le attività;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli delle regole comportamentali e dei protocolli istituiti.

Il modello si applica a tutto il personale dipendente di SITTI, agli amministratori, ai sindaci ed a tutti coloro che operano in nome e per conto di SITTI.





## Linee guida di Confindustria

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato le “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”, e rivedute prima data 31 marzo 2008 e successivamente nel marzo 2014

In data 21 luglio 2014, tali linee guida sono state ritenute idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, co. 3, del D. Lgs. n. 231/2001 dal Ministero della Giustizia e quindi approvate.

I punti fondamentali delle Linee Guida possono essere così brevemente riassunti:

- attività di individuazione delle aree di rischio, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - codice etico;
  - sistema organizzativo;
  - comunicazione e coinvolgimento;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo di gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione;
  - gestione operativa
  - sistema di monitoraggio per la sicurezza

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione;
  - previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
  - obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

## **2 DESCRIZIONE DELLA SOCIETA'**

a) Il fondatore di S.I.T.T.I. iniziò ad operare nel 1946, allo scopo di fornire all'Aeronautica Militare Italiana l'assistenza per la manutenzione del sistema di telecomunicazioni della Prima Regione Aerea e dell'Aeroporto di Milano Linate.

Nel contempo effettuò installazioni di centrali telefoniche per Ditte ed uffici pubblici nel nord Italia.

Nel 1949, quando in Italia venne introdotto il Controllo del Traffico Aereo, iniziò una stretta collaborazione con la Sezione Tecnica dell'Aeronautica Militare Italiana incaricata di questo servizio.

Nel dicembre 1971 la società venne registrata presso la camera di Commercio di Milano con il nome di S.I.T.T.I. Speciali impianti Telefonici Telescriventi Interni.

Le A.T.C.C. (Centri di Controllo del Traffico Aereo) di Linate e Ciampino vennero equipaggiate con sistemi di comunicazione radio-telefonici S.I.T.T.I. (ed assistite con personale tecnico specializzato della Ditta), questa assistenza si è protratta negli anni ed è tuttora in attività.

La S.I.T.T.I. ha perfezionato man mano la tecnica, in linea con la continua evoluzione dell'elettronica professionale, sviluppando sempre più la fascia produttiva relativa al controllo del traffico aereo, allargando la sua attività nel campo delle comunicazioni militari.



La S.I.T.T.I. è iscritta all'albo nazionale dei costruttori ed è autorizzata ad eseguire, su tutto il territorio nazionale, impianti telefonici interni di primo grado. Nel campo della sicurezza, la S.I.T.T.I. è abilitata, dall'autorità nazionale per la sicurezza, ad eseguire studi e lavori classificati.

La S.I.T.T.I. è una Società per Azioni, con capitale interamente privato. La sede legale e amministrativa della Società è in Via Giosuè Carducci n.8 Milano, Uffici e Stabilimento sono situati in Vimodrone (Milano), Via Cadorna n.69/73 e sono situati in un edificio che sviluppa circa 6000 mq più seminterrato, suddivisi in due immobili separati ed adiacenti.

Le modalità operative si ispirano ai seguenti criteri:

- progettazione e realizzazione in proprio di Equipaggiamenti/Sistemi/Sale Operative
- esecuzione diretta, con proprie maestranze, dei lavori di installazione che necessitino di qualifiche specifiche
- ricorso a subfornitori, per alcune lavorazioni che richiedano processi speciali o laddove occorrono apparecchiature con caratteristiche commerciali o più efficacemente e più economicamente producibili da altre aziende

#### b) IL SISTEMA DI GOVERNO DELL'SOCIETÀ

Gli Organi istituzionali della Società sono:

Il Consiglio di Amministrazione

L'Amministratore delegato

Il Collegio Sindacale

Società di Revisione

I SISTEMI E GLI STRUMENTI Le componenti atte a garantire il governo dell'organizzazione e il funzionamento della società sono di seguito indicate:

- Statuto- in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo della Società, volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione
- Sistema organizzativo- La redazione di un Sistema organizzativo (es Ordini di servizio, Comunicazioni di Servizio e Circolari) consente in ogni momento, di comprendere la struttura della Società, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.
- Sistema delle deleghe e delle procure - che stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società, e, attraverso il sistema di deleghe, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità ambiente e sicurezza.
- L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure deve avvenire in occasione di revisione/modifica della Struttura organizzativa e/o degli Ordini di servizio o su segnalazione delle stesse strutture della Società.
- Sistema di Procedure ed Istruzioni Operative – che regolamentano in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società, prevedendo gli opportuni punti di controllo.
- Sistema Qualità - è l'insieme dei documenti che descrivono i processi che rispondono ai requisiti di qualità, ambiente e di sicurezza.
- Codice Etico - esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

#### **2.1 I protocolli di controllo**

- Le componenti sopra descritte si integrano organicamente in un'architettura del sistema che deve rispettare una serie di protocolli di controllo generali, quali a titolo meramente esemplificativo:
- Segregazione dei compiti: il sistema garantisce l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione effettuata. Inoltre, occorre che: i) a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati; ii) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; iii) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo societario, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di

sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate. La segregazione è valutata considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza e tenuto conto della complessità della medesima attività.

- **Tracciabilità:** per ogni operazione è disponibile un adeguato supporto documentale (da intendersi come supporto cartaceo e/o digitale) su cui si può procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successivo Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati sono: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Sono definiti i ruoli societari ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).
- **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa.
- **Regolamentazione:** è prevista l'esistenza di disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, linee guida e regolamenti interni, nonché ordini di servizio e comunicazioni di servizio).

### **3 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

#### **3.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello**

SITTI è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari. A tal fine, sebbene l'adozione del modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, SITTI ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad integrare il modello già esistente. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito Modello) - al di là delle prescrizioni del Decreto che individuano nello stesso un elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di SITTI, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, SITTI si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di SITTI nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da SITTI, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali SITTI intende attenersi nell'esercizio della attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, SITTI ha predisposto una mappa delle attività aziendali societarie e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

L'analisi ha interessato tutte le attività sensibili alla commissione dei reati indicati nel D.Lgs 231/01 e successive modifiche

### **3.2 Elementi fondamentali del Modello**

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali individuati nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

1) **mappa delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;**

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare tutte le aree di attività della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività nelle quali potessero, in via teorica, essere commessi i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività aziendali a rischio è stata attuata attraverso l'esame della documentazione della Società (organigrammi, processi principali, procedure del Sistema Qualità, procure, ordini di servizio, comunicazioni di servizio, regolamenti, ecc.) e il successivo svolgimento di una serie di interviste con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura aziendale.

Con riferimento alla mappatura delle attività societarie, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera la Società e alla relativa rappresentazione delle attività sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili, e per ciascuno, sono state individuate, a titolo esemplificativo, alcune modalità di commissione della condotta illecita.

Il risultato di tale attività è contenuto in un documento denominato "Reati presupposto – Mappe – Analisi del rischio" che è integrato come Allegato 4 alla Parte Speciale del Modello.

2) **analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività societarie "sensibili", a garantire i principi di controllo;**

Successivamente si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli preventivi, in termini di procedure esistenti e prassi operative a presidio delle "attività sensibili" individuate nella fase precedente, al fine di esprimere il giudizio di idoneità degli stessi in merito alla prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase si è pertanto provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso l'analisi della documentazione conservata in società.

Il risultato di tale attività è contenuto in un documento denominato "Descrizione delle MISURE a contenimento del rischio di reati" che è integrato come Allegato 3 alla Parte Speciale del Modello.

3) **definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto (si veda al riguardo il Codice Etico vincolante per i comportamenti di tutti i suoi dipendenti e collaboratori), volti a definire la necessità di:**

- osservare le leggi ed i regolamenti vigenti;
- improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- richiedere a tutti coloro che operano in nome e per conto di SITTI una condotta in linea con i principi generali del Codice Etico;

4) **modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;**

5) **identificazione dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;**

6) **definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;**

7) **attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;**

8) **definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento del medesimo e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).**



#### **4 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO**

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sottoprocessi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi. Con riferimento a tali processi, sottoprocessi o attività sono state rilevate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le implementazioni necessarie a garantire il rispetto dei seguenti principi:

- **regole comportamentali**: esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **procedure**: esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D. Lgs. 231/2001 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:
  - adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame;
  - definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
  - tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
  - chiara definizione della responsabilità delle attività;
  - esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
- **segregazione dei compiti**: una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- **livelli autorizzativi**: chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **attività di controllo**: esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali
- **attività di monitoraggio**: esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali

Sono parte integrante dei principi di controllo delle attività a rischio i seguenti documenti:

7. Organigramma generale
8. Descrizione delle posizioni organizzative (Job description)
9. Deleghe e procure
10. Poteri di firma
11. Procedure operative che hanno attinenza con i reati previsti dal D.Lgs 231/2001
12. Documento di Valutazione dei Rischi

## 5 ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO

### 5.1 Identificazione, collocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001, individua un ulteriore requisito affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati: l'istituzione di un Organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento.

Si tratta di un organismo della società, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'ente.

L'Organismo di vigilanza è nominato dal CdA con apposita delibera e ne definisce gli emolumenti. Esso resta in carica per tre anni.

I requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- 1. autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il vertice della Società e con il CdA;  
Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza una indipendenza gerarchica – la più elevata possibile – ed una struttura di tipo plurisoggettivo, e prevedendo un'attività di reporting al vertice aziendale.
- 2. professionalità** nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali. A tal fine i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
- 3. continuità di azione;** tale requisito, nell'escludere che la considerata funzione di controllo possa essere esercitata dal collegio sindacale, impone una *presenza* in società dell'Organismo di vigilanza.
  - L'Organismo di Vigilanza deve:
  - lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
  - essere, pur nella sua propria autonomia ed indipendenza, una struttura interna all'azienda, sì da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
  - avere un proprio budget per le attività di verifica.

I compiti, le attività, il funzionamento dell'Organismo, condizioni di eleggibilità e revoca sono disciplinati da apposito regolamento approvato dallo stesso.

In tale contesto, l'Organismo di Vigilanza della Società si avvale della collaborazione di uno staff dedicato, composto da risorse interne ed esterne che possiedono un'approfondita conoscenza dei processi e delle attività della Società. Inoltre, ove siano richieste specializzazioni non presenti all'interno delle funzioni sopra indicate, l'Organismo di Vigilanza potrà fare ricorso ad altre risorse della Società nonché a Consulenti esterni.

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di vigilanza, nonché dell'attuale struttura organizzativa adottata da SITTI, si è ritenuto opportuno identificare tale organismo come segue:

- l'Organismo di vigilanza ha una struttura collegiale, composta da due membri. Il CdA, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di vigilanza in termini di struttura e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie;
- l'Organismo di vigilanza è configurato come unità di staff in posizione di vertice e riporta direttamente al CdA i risultati dell'attività, le eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi;
- il funzionamento dell'Organismo di vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento (allegato al Modello Parte Speciale), predisposto ed approvato dall'Organismo medesimo. Tale regolamento prevede, tra l'altro:
  - a) le modalità di nomina del Presidente dell'OdV;
  - b) le modalità di riunione e di deliberazione dei membri dell'Organismo;
  - c) le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo.

Sotto questo profilo è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.

### 5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In base a quanto si ricava dal testo del D. Lgs. 231/2001, le **funzioni svolte dall'Organismo di vigilanza** possono essere così



schematizzate:

- **vigilanza sull'effettività del Modello**, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- **valutazione dell'adeguatezza del Modello**, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, ad evitare i rischi di realizzazione di reati.

Ciò impone un'attività di aggiornamento del Modello sia alle mutate realtà organizzative aziendali, sia ad eventuali mutamenti della legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di vigilanza, ma deve essere adottato – come già ricordato – dall'organo amministrativo.

All'Organismo di vigilanza, invece, non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'ente.

Per un **efficace svolgimento delle predette funzioni** l'Organismo di vigilanza dispone di una serie di poteri e prerogative. Esso, infatti, può:

- attivare le procedure di controllo tramite apposite disposizioni od ordini di servizio;
- effettuare sistematiche verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree sensibili;
- raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- chiedere informazioni ai responsabili delle singole funzioni aziendali e, ove necessario, anche all'organo dirigente nonché ai collaboratori, consulenti esterni, ecc.;
- condurre indagini interne, e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dei modelli stessi, contenenti le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti (organizzare corsi di formazione e divulgare materiale informativo ecc.)

A tal fine l'Organismo avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di vigilanza;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

L'Organismo di vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal suo Presidente e potrà essere chiamato a riferire dal CdA.

### **5.3 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del presente Modello organizzativo. A tal fine ha provveduto ad istituire uno specifico canale informativo "dedicato", diretto a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo stesso. Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza vanno veicolate al seguente indirizzo di posta elettronica: [odv@sitti.it](mailto:odv@sitti.it).

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la Società, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di vigilanza – attraverso apposita segnalazione - in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico in relazione ai reati previsti dal D.Lgs. 231/01, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia ed a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di vigilanza per il tramite del suo Presidente, le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;



- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal Codice Etico e alle procedure aziendali in relazione ai reati previsti dal Decreto.

In linea con l'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. 231/2001, tali segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta (anche mediante e-mail), al Presidente dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

#### **5.4 Whistleblowing**

- La legge 30 novembre 2017 n.179 (Whistleblowing), riguardante la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, ha apportato alcune modifiche all'art.6 del D.Lgs 231/01, estendendo l'obbligo di segnalazione anche al settore privato l'obbligo di segnalazione già previsto per quello pubblico.
- In tema di segnalazioni l'art.6. del D. Lgs., così come modificato dalla legge 179/2017, in particolare prevede:
- l'obbligo di presentazione, a tutela dell'integrità dell'ente, di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs.213/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte ( art,6 c.2 bis lett.a)D.Lgs. 231/01;
- La messa a disposizione del segnalante di almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante (art.6 c.2 bis lett b.) D.Lgs 231/01
- Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (incluso il licenziamento) nei confronti del segnalante (art.6.c.2 bis lett.c) e c.2 ter D.Lgs 231/01;
- Sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante così come di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate (art. 6 c. 2 bis lett.d) D.Lgs 231/01
- In questo contesto l'Organismo di Vigilanza rimane l'organo deputato a ricevere le segnalazioni relative a violazioni che possano dare luogo alla commissione di reati specificamente previsti dal D.Lgs. 231/01 dai quali può derivare una responsabilità amministrativa dell'Ente





## **6 RILEVAZIONI DELLE VIOLAZIONI**

### **6.1 Rilevazione delle violazioni per i lavoratori dipendenti**

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa di SITTI rilevare eventuali violazioni del presente Modello Organizzativo e del Codice Etico da parte dei dipendenti che operano nel proprio ufficio o nella propria unità organizzativa. Spetta ai Dirigenti rilevare eventuali violazioni parte del personale non dirigente che svolga funzione di responsabile degli uffici e delle unità organizzative gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze. Il verificarsi di eventi e il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti di violazione devono essere segnalati all'Organismo per il tramite del suo Presidente.

### **6.2 Rilevazione delle violazioni per i Dirigenti**

Spetta all'Amministratore Delegato rilevare eventuali violazioni del presente Modello Organizzativo e Codice Etico da parte del personale dirigente gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze. Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti di violazione devono essere segnalati all'Organismo, nella persona del suo Presidente.

### **6.3 Rilevazione delle violazioni per i collaboratori**

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa di SITTI rilevare eventuali violazioni del presente Modello Organizzativo e Codice Etico da parte di coloro che collaborano con il proprio ufficio o con la propria unità organizzativa. Spetta ai Dirigenti rilevare eventuali violazioni del presente Codice Etico da parte di coloro che collaborano direttamente con i Dirigenti medesimi. Il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazione devono essere segnalati all'Organismo, per il tramite del suo Presidente.

### **6.4 Rilevazione delle violazioni per i gli organi sociali**

Eventuali violazioni al presente Modello organizzativo ed al Codice Etico poste in essere dagli Amministratori e dall'Amministratore Delegato, possono essere rilevate dall'Organismo che, qualora rilevi la violazione, la segnalerà al presidente del collegio sindacale. Qualora la violazione fosse effettuata da membri del collegio sindacale, l'OdV la porterà a conoscenza dell'Assemblea dei soci.

## **7 ISTRUTTORIA DI SEGNALATE VIOLAZIONI**

### **7.1 Istruttoria di segnalate violazioni per i lavoratori dipendenti**

L'OdV, con la collaborazione del Referente aziendale designato e, ove ritenuto opportuno di collaboratori esterni, svolge una propria istruttoria in relazione alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 7, o in relazione a qualunque circostanza che dovesse essere rilevata in merito a violazioni del presente Modello organizzativo e Codice Etico. Qualora, tuttavia, gli eventi o i comportamenti sottoposti all'istruttoria di cui sopra siano soggetti a formali accertamenti o provvedimenti da parte delle pubbliche autorità, l'Organismo dovrà essere tenuto informato di tali accertamenti o provvedimenti dal diretto interessato e - d'intesa con il Referente aziendale designato - potrà attendere l'esito dei medesimi per il compimento della propria dell'istruttoria. L'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione della violazione del presente Modello organizzativo e Codice Etico al soggetto interessato e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7, l. n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro, ovvero della normativa applicabile - se diversa - dall'unità organizzativa periferica di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.



### **7.2 Istruttoria di segnalate violazioni per i Dirigenti, per i collaboratori esterni e per gli organi sociali**

L'OdV, con la collaborazione del Responsabile Ufficio Contratti e, ove ritenuto opportuno di collaboratori esterni, svolge una propria istruttoria in relazione alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo 7, o in relazione a qualunque circostanza che l'Organismo stesso dovesse rilevare in merito a violazioni del presente modello Organizzativo e Codice Etico. Qualora, tuttavia, gli eventi o i comportamenti sottoposti all'istruttoria di cui sopra siano soggetti a formali accertamenti o provvedimenti da parte delle pubbliche autorità, l'Organismo dovrà essere tenuto informato dal diretto interessato di tali accertamenti e provvedimenti e – d'intesa con il Responsabile Ufficio Contratti - potrà attendere l'esito dei medesimi per il compimento della propria istruttoria.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

### **7.3 Adozione delle sanzioni e dei provvedimenti**

A conclusione della istruttoria, l'Organismo, ove ritenga sussistente la violazione segnalata propone all'Amministratore Delegato e – per l'ipotesi di violazione commessa dagli organi sociali – al collegio sindacale - il provvedimento da adottare nei confronti del responsabile delle violazioni, ai sensi del successivo articolo 9. Nel caso di violazione commessa dall'Amministratore Delegato, la proposta viene presentata al Presidente. Nel caso di violazione commessa da membri del Collegio Sindacale, l'OdV propone i provvedimenti all'Assemblea dei Soci.

E comunque facoltà della parte informata (Presidente, Amministratore Delegato o collegio sindacale) richiedere eventuali integrazioni all'istruttoria svolta.

## **8 SISTEMA DISCIPLINARE**

L'art. 6, comma 2 del Decreto, annovera, tra gli elementi di cui si compone il Modello, l'adozione, da parte della Società, di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello stesso.

Conseguentemente, è necessario che il Modello, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, individui e sanzioni i comportamenti che possano favorire la commissione di tali reati

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico della Società, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico sono assunte dall'Azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Il sistema disciplinare viene costantemente controllato dall'Organismo di Vigilanza, che si avvale della collaborazione del Responsabile Ufficio Contratti e dell'Amministratore Delegato.

Spetta all'Amministratore Delegato l'accertamento delle infrazioni al sistema disciplinare per il personale a lui sottoposto, l'adozione di provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni.

Il presente sistema disciplinare definisce le sanzioni previste per i comportamenti tenuti dal personale dipendente, dai dirigenti, dagli amministratori, dai sindaci ed i provvedimenti nei confronti dei collaboratori esterni.



### **8.1 Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, non Dirigenti, in violazione delle singole regole comportamentali stabilite nel presente Modello Organizzativo e Codice etico sono definiti come illeciti disciplinari.

In un punto a parte sono esaminate le sanzioni a carico dei Dirigenti.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali ulteriori normative applicabili quali, a titolo di esempio, gli obblighi dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro (art.20, D.lgs. 81/08).

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni di seguito riportate, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

In particolare, in applicazione del presente codice disciplinare in accordo con quanto definito dallo Statuto dei Lavoratori, si prevedono per i dipendenti le seguenti sanzioni disciplinari:

#### **8.1.1 Rimprovero verbale o scritto**

Questa sanzione si applica al dipendente che:

- violi le disposizioni interne previste (ad esempio che non osservi le disposizioni prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio individuate, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società nei confronti dei propri dipendenti.

#### **8.1.2 Multa non superiore all'ammontare previsto dal CCNL di categoria**

Questa sanzione si applica al dipendente che:

- violi più volte le disposizioni interne previste o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio individuate, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza della Società nei confronti dei propri dipendenti.

#### **8.1.3 Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per il periodo previsto dal CCNL di categoria**

Questa sanzione si applica al dipendente che:

- nel violare le disposizioni interne previste o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo dell'integrità dei beni della Società.



#### **8.1.4 Licenziamento per giusta causa**

Questa sanzione si applica al dipendente che:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto.

#### **8.2 Provvedimenti nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle disposizioni previste dal presente Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio individuate di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

#### **8.3 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte degli Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà il collegio dei Sindaci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

#### **8.4 Misure nei confronti dei sindaci**

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo da parte dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà gli Amministratori i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti in merito, come ad esempio la convocazione di un'assemblea straordinaria dei soci al fine di definire le misure più idonee da adottare.

#### **8.5 Misure nei confronti di Collaboratori esterni**

Ogni grave comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

#### **8.6 Misure poste a tutela delle garanzie inerenti al sistema di segnalazione (Whistleblowing)**

Conformemente a quanto stabilito dalle Legge 179/2017, la violazione degli obblighi di riservatezza dei dati di coloro che effettuano segnalazioni è ritenuta come una violazione grave alla stessa stregua di una violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e come tale va sanzionata. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art.2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

In caso di controversie successive alla presentazione della segnalazione e legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, è onere del datore di lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

E' altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o con colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Tale ultimo comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello di Organizzazione gestione e controllo del Codice Etico



## 9 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ai fini dell'efficacia del Modello, è necessario garantire una corretta divulgazione e conoscenza dello stesso e delle regole comportamentali in esso contenute, nonché del Codice Etico, nei confronti delle risorse già presenti in società e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

La supervisione del sistema di informazione e formazione è rimessa all'Organismo di Vigilanza in collaborazione con i responsabili delle Aree/uffici aziendali di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello.

In particolare, saranno previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione ritenuti più idonei.

In relazione alla comunicazione del Modello, la Società si impegna a diffonderlo a mezzo della intranet aziendale a tutti i dipendenti e collaboratori che vi hanno accesso, inserendo, laddove necessario, tutte le informazioni per la sua comprensione.

Le attività di formazione e di comunicazione periodica al personale sono documentate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Tutti i dipendenti sottoscrivono un apposito foglio per integrale presa visione e accettazione del Modello comprensivo del Codice Etico e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

Inoltre, il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (il Regolamento) ed i suoi componenti saranno divulgati sempre tramite l'intranet aziendale

### 9.1 *Informativa a Collaboratori esterni*

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello, e del Codice Etico anche tra i propri Collaboratori. L'informativa potrà essere fornita, per i soggetti sopra elencati, attraverso quanto previsto nel sito internet ed anche con l'inclusione di apposita clausola sui principi e sulle regole presenti nel Modello, e nel Codice Etico da inserire nelle lettere di incarico e nei contratti.

### 9.2 *Informativa ai fornitori*

L'Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello, e del Codice Etico anche tra i propri Fornitori. L'informativa potrà essere fornita, per i soggetti sopra elencati, attraverso quanto previsto nel sito internet ed anche con l'inclusione di apposita clausola sui principi e sulle regole presenti nel Modello, e nel Codice Etico da inserire negli ordini di acquisto.