

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
(ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001)

**PARTE GENERALE**

---

Contesto normativo di riferimento  
Caratteristiche e destinatari del modello di organizzazione, gestione e controllo  
Presentazione delle funzioni e della governance di S.C.R. Piemonte S.p.A.

1 <sup>a</sup> approvazione	Consiglio di Amministrazione del 6 agosto 2012
1° aggiornamento	Consiglio di Amministrazione del 27 giugno 2013
2° aggiornamento	Consiglio di Gestione del 30 gennaio 2014
3° aggiornamento	Consiglio di Amministrazione del 7 settembre 2016

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>5</b>
<b>2. PRESENTAZIONE DI S.C.R. PIEMONTE S.P.A. ....</b>	<b>9</b>
2.1 La Società .....	9
2.2 Partecipazioni .....	12
<b>3. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 “RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA”.....</b>	<b>13</b>
3.1 Principi generali .....	13
3.2 Le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001 (c.d. “reati presupposto”) .....	14
3.3 I criteri d'imputazione oggettiva: l'interesse e il vantaggio .....	14
3.4 Le sanzioni .....	15
3.5 Le misure cautelari .....	18
3.6 Criteri di imputazione soggettiva: l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa .....	19
<b>4. PRINCIPI DI CORPORATE GOVERNANCE E SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DI S.C.R. PIEMONTE S.p.A. ....</b>	<b>22</b>
4.1 L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo .....	22
4.2 Il modello di governance .....	23
4.3 La struttura organizzativa ed il sistema dei poteri .....	25
4.4 Normativa interna e disposizioni di controllo .....	26
4.5 Il sistema informatico .....	28
4.6 Il Codice Etico di comportamento .....	30

<b>5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI S.C.R. PIEMONTE S.p.A.</b> .....	<b>31</b>
5.1 Adozione e modifica del Modello .....	31
5.2 Funzione del Modello .....	32
5.3 I Destinatari del Modello .....	33
5.4 La struttura del Modello .....	33
5.5 Caratteristiche del Modello .....	34
5.6 Identificazione dei processi sensibili in relazione ad alcune tipologie di reato .....	36
5.7 Protocolli specifici e azioni di implementazione del sistema di controllo preventivo .....	37
<b>6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)</b> .....	<b>39</b>
6.1 Individuazione e requisiti .....	39
6.2 Durata in carica, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza .....	40
6.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	42
6.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	44
6.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi sociali .....	47
6.6 Verifiche sull'adeguatezza del Modello .....	47
6.7 Conservazione delle informazioni .....	48
<b>7. IL SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>49</b>
7.1 Funzione del sistema disciplinare .....	49
7.2 Violazioni del Modello organizzativo .....	49
7.3 Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale .....	50
7.4 Misure nei confronti dei dirigenti .....	51
7.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dei Revisori .....	52

7.6	Misure nei confronti di fornitori, collaboratori, consulenti e soggetti terzi .....	52
<b>8.</b>	<b>DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>53</b>
8.1	Introduzione .....	53
8.2	Formazione e informazione dei dipendenti .....	53
8.3	Informazione a collaboratori, consulenti e soggetti terzi .....	54

All: Elenco reati previsti nel D.Lgs. n. 231/2001

## 1. PREMESSA

S.C.R. Piemonte S.p.A. (di seguito anche 'la Società') ha adottato in data 6 agosto 2012 il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito 'Modello organizzativo' o più brevemente anche 'Modello') e ha provveduto, inoltre, all'aggiornamento del Codice Etico, originariamente adottato in data 25 febbraio 2010.

In linea con i successivi interventi legislativi che hanno ampliato il novero dei reati inseriti nel D. Lgs. n. 231/2001 ed in particolare con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha introdotto nell'ambito dei reati presupposto i reati di induzione indebita a dare o promettere utilità e di corruzione tra privati, in data 27 giugno 2013 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad adottare la versione aggiornata del Modello organizzativo nonché del Codice Etico.

Il 17 settembre 2013 la CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 ed ha fornito alle amministrazioni pubbliche gli indirizzi per la stesura del Piano triennale da adottarsi entro il 31 gennaio 2014.

Come noto, la Legge n. 190/2012 è intervenuta in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012 n. 110. L'adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione è inoltre stata sollecitata da organismi internazionali di cui è parte l'Italia, in particolare dal GRECO (*Groupe d'États contre la Corruption*) del Consiglio di Europa, che ha rilevato trattarsi di "*fenomeno consueto e diffuso*", dal WGB (*Working Group on Bribery*) dell'OCSE e dall'IRG (*Implementation Review Group*) per l'attuazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

La Legge n. 190/2012 ha delineato un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione individuando un insieme di regole volte a garantire

legalità e trasparenza all'azione pubblica. Tra i vari obblighi contemplati, la Legge ha previsto l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione nonché l'elaborazione - da parte degli enti pubblici - di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Peraltro il paragrafo 1.3. "Destinatari" del PNA approvato da CIVIT ha stabilito espressamente - seppur in contraddizione con la Legge n. 190/2012 - che i propri contenuti *"sono rivolti anche agli enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del Demanio e le Autorità Portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari"*.

Il PNA, quindi, ha specificato (par. 3.1.1.) che al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale *"sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali"*. Tuttavia, *"per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione"*.

In considerazione del quadro normativo sopra richiamato e delle indicazioni contenute nel PNA - come primo adeguamento alla citata disciplina (ed in attesa di una più chiara perimetrazione degli obblighi 'anticorruzione' gravanti sulle società di capitali in controllo pubblico) - S.C.R. Piemonte S.p.A. ha ritenuto attivarsi sollecitamente apportando, già nel gennaio 2014, alcune importanti integrazioni al Modello adottato nel 2012

procedendo alla definizione ed adozione di “*Linee di condotta in tema di anticorruzione e trasparenza*”, quale primo strumento di contrasto in ottica ‘anticorruzione’.

Inoltre, a seguito dell’entrata in vigore della Legge n. 190/2012, la Società ha attivato uno studio finalizzato ad adeguare il Modello organizzativo alle novità introdotte con il suddetto provvedimento legislativo che, accanto alla modifica di alcuni reati societari e dei reati contro la pubblica amministrazione, ha esteso l’ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti a nuove fattispecie criminose.

L’inserimento di nuovi reati nel sistema 231/2001 ha determinato la necessità di procedere alla revisione ed approfondimento delle attività di *risk assessment* in relazione alle aree di rischio potenzialmente interessate dalle novità legislative.

Il complesso processo di valutazione che ha visto il diretto coinvolgimento degli organi apicali, dell’Organismo di Vigilanza e di tutte le funzioni aziendali operanti nelle aree sensibili ha condotto all’adozione di nuove procedure ed all’implementazione del Codice Etico attraverso una più incisiva esplicitazione delle norme comportamentali volte a reprimere qualunque forma di corruzione.

Dopo il 2° aggiornamento del Modello organizzativo, approvato dal Consiglio di Gestione in data 30 gennaio 2014 e del Codice Etico allegato, sono intervenute ulteriori novelle legislative che hanno ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità degli Enti ex D.Lgs. n. 231/2001, ovvero: la Legge n. 186/2014, che ha introdotto il reato di autoriciclaggio, la Legge n. 68/2015, che ha previsto nuove fattispecie in tema di reati ambientali e la Legge n. 69/2015 che ha modificato la portata del reato di false comunicazioni sociali (c.d. falso in bilancio).

In esito ad un’analisi diagnostica effettuata per verificare il sistema di controllo interno (processi, organizzazione, sistemi) e la *compliance* normativa, la Società ha avviato un processo di revisione ed aggiornamento del Modello organizzativo, che tenesse conto *in primis* dei sopracitati interventi legislativi che hanno ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001.

Peraltro l’adozione da parte di ANAC della determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 recante le «*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*» ha segnato l’ultima fondamentale tappa del percorso di perimetrazione degli obblighi anticorruzione posti a carico delle società di capitali in controllo pubblico. Infatti, osserva ANAC nella

citata determinazione, *“La legge n. 190 del 2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all’applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome e enti locali (art. 1, co. 60)”. [.....] Come sopra indicato, tra le società in controllo pubblico rientrano anche le società in house e quelle in cui il controllo sia esercitato da una pluralità di amministrazioni congiuntamente”.*

Quanto ai presidi di cui debbono dotarsi le società in controllo pubblico ai fini anticorruzione, si legge nella menzionata determinazione ANAC, *“le misure introdotte dalla legge n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001”.* In tale ottica - conclude ANAC - ed *“in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”.*

La determinazione n. 8/2015 di ANAC ha previsto, dunque, l’obbligo per le società in controllo pubblico di dotarsi di articolati presidi che vedono nel Piano di prevenzione della corruzione (di seguito anche ‘PPC’) e nella figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione (di seguito anche ‘RPC’) due momenti qualificanti la strategia complessiva di contrasto dell’illegalità.

A tal proposito il Consiglio di Amministrazione nominato in data 15 dicembre 2015, nel corso della sua prima adunanza del 26 gennaio 2016, ha adottato il Piano di prevenzione della corruzione elaborato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione quale “sezione speciale” del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 di cui una specifica sezione è dedicata alla tematica della trasparenza e costituisce il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.



Nel corso della stessa seduta il Consiglio di Amministrazione ha adottato il Codice Etico di comportamento quale documento che definisce i principi di condotta nell'attività della Società predisposto tenendo conto della delibera ANAC n. 75/2013 recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001)", proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione in esito ad un'attività di aggiornamento, anche in termini di efficacia ai fini della prevenzione di comportamenti corruttivi definiti dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA, del Codice Etico di cui la Società si era dotata nell'ambito del sistema di compliance ex D.Lgs. n. 231/2001.

Con l'applicazione integrata "sistema 231/01 - anticorruzione", S.C.R. Piemonte S.p.A. si prefigge l'obiettivo di minimizzare - in ogni ambito di funzione svolta - il rischio di fenomeni corruttivi, garantendo elevati livelli di trasparenza in tutte le attività societarie.

## **2. PRESENTAZIONE DI S.C.R. PIEMONTE S.P.A.**

### **2.1 La Società**

Con Legge regionale n. 19 del 6 agosto 2007, conformemente con quanto stabilito dai principi e dalle norme di diritto comunitario relative al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi, è stata istituita la Società di Committenza Regione Piemonte S.p.a. (S.C.R. Piemonte S.p.a.), società di capitali interamente partecipata dalla Regione Piemonte, con la finalità di razionalizzare la spesa pubblica e di ottimizzare le procedure di scelta degli appaltatori pubblici nelle materie di interesse regionale, in particolare nei settori delle infrastrutture, trasporti, telecomunicazioni, della sanità e in ogni altra materia di interesse regionale.

L'oggetto sociale di S.C.R. Piemonte S.p.A. prevede lo svolgimento delle funzioni di centrale di committenza e di stazione unica appaltante (SUA), in relazione a contratti pubblici di forniture, servizi e lavori.

La Società svolge le attività necessarie per l'esercizio delle predette funzioni ed in particolare:

- a) l'acquisto di forniture e servizi, anche mediante sistemi dinamici di acquisizione ovvero ogni altra procedura, ivi incluse quelle per dialogo tecnico, dialogo competitivo e appalto pre-commerciale;

- b) l'aggiudicazione di appalti pubblici secondo quanto previsto dal D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (ora D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "Codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione"), la conclusione di accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici o altri enti aggiudicatori, la stipula di convenzioni di cui all'art. 26 della Legge n. 488/1999 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato "Legge finanziaria 2000") di ogni altro strumento contrattuale per gli approvvigionamenti, anche in forma aggregata, nonché l'affidamento in concessione di lavori e di servizi e l'aggiudicazione di contratti relativi a servizi di ricerca e sviluppo;
- c) l'organizzazione di iniziative di procurement pubblico innovativo, mediante il coinvolgimento, nel processo di aggiornamento, delle start up innovative di cui all'art. 25 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese), convertito con modificazioni dalla legge 221/2012;
- d) tutte le attività accessorie e strumentali a quelle descritte ai punti a) e b), incluse le procedure di esproprio.

La Società provvede, altresì, a portare a completamento gli incarichi in corso relativi alla redazione dei documenti preliminari alla progettazione e di studi di fattibilità delle opere di interesse, nonché le ulteriori fasi di progettazione e la direzione lavori.

La Società svolge la sua attività in favore della Regione Piemonte e dei seguenti soggetti aventi sede nel suo territorio:

- a) enti regionali, anche autonomi, ed in generale organismi di diritto pubblico dalla stessa costituiti o partecipati nonché loro consorzi o associazioni ed inoltre enti e aziende del servizio sanitario regionale;
- b) enti locali e enti, aziende e istituti, anche autonomi, istituzioni ed in generale organismi di diritto pubblico da questi costituiti o partecipati e comunque denominati nonché loro consorzi o associazioni, istituti di istruzione scolastica universitaria e agenzie territoriali per la casa.

Fermi gli ulteriori vincoli previsti dalla normativa statale e regionale di utilizzazione delle centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'art. 1, comma 455, della Legge n. 296/2006, la Regione Piemonte e i soggetti di cui alla lettera a), ricorrono agli strumenti di approvvigionamento e di negoziazione posti in essere da S.C.R. Piemonte S.p.A.

I soggetti di cui alla lettera b) hanno facoltà di ricorrere alla Società.

Nell'espletamento delle sue funzioni la Società opera nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e della contrattazione collettiva nazionale.

Nella realizzazione della sua attività la Società opera sul fronte dell'innovazione in rapporto ai campi di proprio interesse in termini di processo e di prodotto per garantire elevati standard qualitativi nell'interesse generale dell'utenza e del sistema economico - finanziario, incoraggiando lo sviluppo sostenibile nel rispetto delle norme sulla tutela ambientale, sul contenimento energetico, nonché sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Il legislatore regionale ha previsto un meccanismo di remunerazione sugli acquisti da imporre a carico dell'aggiudicatario degli strumenti di approvvigionamento e di negoziazione posti in essere dalla Società, nel rispetto dei criteri e delle modalità di applicazione definiti dalla Giunta regionale.

Nell'ambito della regolamentazione dei rapporti con l'Azionista unico, l'art. 6 della Legge istitutiva prevede che la Giunta regionale, in attuazione della programmazione pluriennale dei vari settori di intervento, entro il 30 settembre di ogni anno individui con propria deliberazione la programmazione delle attività di interesse regionale da assegnare a S.C.R. Piemonte S.p.A.

Con la Convenzione quadro sottoscritta in data 20 luglio 2009 sono stati fissati i principi e le modalità attuative per la definizione della programmazione delle attività di interesse regionale affidate alla Società, ai sensi del richiamato art. 6 della Legge istitutiva: in particolare è stata prevista la stipulazione di apposite convenzioni con le direzioni regionali competenti al fine di regolamentare in dettaglio gli aspetti attuativi inerenti la programmazione settoriale degli interventi.

In data 3 marzo 2010 è stata sottoscritta con la Direzione Infrastrutture e Trasporti la convenzione con cui sono stati disciplinati i rapporti tecnici, amministrativi ed economici per dare attuazione agli interventi di infrastrutturazione stradale inseriti nel Programma degli interventi da assegnare alla Società di Committenza della Regione Piemonte, predisposto dalla Giunta regionale con deliberazione n. 90-10532 del 29 dicembre 2008.

Per compensare gli oneri finanziari sostenuti da S.C.R. Piemonte S.p.A. per l'esercizio della sua attività relativa agli interventi infrastrutturali di viabilità, la Giunta regionale trasferisce alla Società le risorse occorrenti per il pagamento delle rate di

ammortamento dei mutui contratti dalla Società per tali interventi e preventivamente autorizzati dalla Regione Piemonte.

S.C.R. Piemonte S.p.A., su designazione della Regione Piemonte, è iscritta nell'elenco dei Soggetti aggregatori di cui all'art. 9 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni, con legge 26 giugno 2014, n. 89, come da delibera ANAC n. 58 del 22 luglio 2015. In qualità di Soggetto aggregatore, la Società opera sulle categorie merceologiche individuate da un apposito DPCM obbligatoriamente per tutti gli Enti piemontesi.

Va infine richiamato il ruolo di “*società in house providing*” attribuito alla Società: con D.G.R. n. 1-3120 in data 11 aprile 2016, la Giunta Regionale ha adottato le Linee guida relative al controllo analogo sugli Organismi partecipati dalla Regione Piemonte ed operanti in regime di “*in house providing*” strumentale, tra i quali S.C.R. Piemonte S.p.A.

## **2.2 Partecipazioni**

In data 24 luglio 2008 è stata costituita la società mista, in quote paritetiche, Concessioni Autostradali Piemontesi S.p.A. (C.A.P. S.p.A.) tra S.C.R. Piemonte S.p.A. ed ANAS S.p.A., che ha per oggetto il compimento di tutte le attività, gli atti e i rapporti inerenti direttamente e indirettamente all'esercizio delle funzioni e dei poteri di soggetto concedente ed aggiudicatore per la realizzazione della Tratta Biella-A26 Casello di Romagnano-Ghemme della Pedemontana Piemontese di sezione autostradale, della Tratta autostradale Biella-A4 Torino-Milano casello di Santhià della Pedemontana Piemontese, dell'infrastruttura autostradale collegamento multimodale di corso Marche a Torino, della tangenziale autostradale est di Torino, del Raccordo autostradale Strevi-Predosa, nonché di altre infrastrutture strategiche relative al sistema viario regionale.

S.C.R. Piemonte S.p.A. detiene altresì una partecipazione (28,90%) nella società Villa Melano S.p.A., società che ha per oggetto sociale la gestione, in forma diretta o indiretta, di una struttura turistico-ricettiva di tipo alberghiero, ottenuta attraverso la ristrutturazione e riqualificazione del complesso storico denominato “Villa Melano”, sito nel Comune di Rivoli.

### 3. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 “RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA”

#### 3.1 Principi generali

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” (di seguito, per brevità anche, il ‘Decreto’), entrato in vigore il 4 luglio successivo, il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch’essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con il Decreto in questione è stata introdotta per la prima volta nell’ordinamento nazionale **un regime di responsabilità amministrativa degli enti** che si aggiunge a quella della persona fisica, appartenente all’Ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

Si tratta di una responsabilità amministrativa sui generis poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue alla commissione di un reato e **presenta le garanzie proprie del processo penale**.

Il Decreto fissa i principi generali ed i criteri di attribuzione della responsabilità, nonché le sanzioni ed il relativo procedimento di accertamento ed applicativo.

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti illeciti, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell’Ente, l’art. 5 del Decreto fa riferimento a due categorie di soggetti, di fatto considerando rilevante ai fini dell’attivazione della responsabilità la condotta di ogni agente, qualunque ne sia la collocazione interna, sia essa apicale o subordinata.

L’Ente è infatti responsabile per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da:

- a) c.d. soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) c.d. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'Ente).

La responsabilità dell'Ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

### **3.2 Le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001 (cd. “reati presupposto”)**

In base al D.Lgs. n. 231/2001 l'Ente può essere chiamato a rispondere soltanto in occasione della realizzazione di determinati reati, espressamente indicati dal legislatore sia nel Decreto che in leggi specifiche.

Le fattispecie di reato, il cui novero è stato ampliato da successivi interventi normativi, sono indicate in un elenco allegato al presente documento.

La responsabilità amministrativa degli Enti può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

É, inoltre, sanzionata la commissione del reato nelle forme del tentativo.

### **3.3 I criteri di imputazione oggettiva: l'interesse ed il vantaggio**

La sanzione amministrativa può essere applicata alla Società esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato nell'interesse o a vantaggio della Società da parte di soggetti qualificati (apicali o sottoposti).

Tale condizione consente di escludere la responsabilità dell'Ente nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

Il "vantaggio" o "interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità.

L'interesse della Società, quanto meno concorrente, va valutato ex ante mentre il vantaggio richiede una verifica ex post.

### **3.4 Le sanzioni**

Il Decreto legislativo n. 231/2001 prevede un articolato sistema di sanzioni amministrative, piuttosto gravose a seconda del reato realizzato.

In particolare l'art. 9 del Decreto prevede che possano essere irrogate - nelle modalità di seguito descritte - sanzioni pecuniarie, interdittive, ma anche la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva e vanno determinate per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille). L'importo di una quota va da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00.

Il legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.

Il numero di quote è determinato, a discrezione del Giudice, in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, comma 1).

Anche la quantificazione di ciascuna quota è rimessa alla discrezionalità del Giudice che utilizza, quale suo parametro allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (art. 11, comma 2).

L'art. 12 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;

- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi

Aggravamenti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del Decreto in caso di pluralità di illeciti.

Le **sanzioni interdittive** si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:

- a) che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non possono, al contrario, essere comminate nei casi sopra esaminati in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore



del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

Vi è, inoltre, un'ulteriore ipotesi di esenzione dall'applicazione delle sanzioni interdittive.

Infatti, qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, le sanzioni interdittive non vengono applicate se:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Qualora queste condizioni vengano poste in essere tardivamente, e sempre che l'Ente ne abbia fatto espressa richiesta entro 20 giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, è possibile ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (art. 78).

Nella scelta della sanzione interdittiva idonea a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, il Giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie. E' possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente. In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può difatti anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

Fra le varie misure interdittive, quella della interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività medesima) non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività tale sanzione può essere disposta in via definitiva. Allo stesso modo il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con

la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando l'Ente sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

È sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

La **confisca** del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La **pubblicazione della sentenza di condanna**, anche solo per estratto, in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'Ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

### **3.5 Le misure cautelari**

Nelle more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.

Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli Enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (art. 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa

essere irrogata, idonee alla natura ed al grado dell'esigenze cautelari ed adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura.

La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.

Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, fermo il limite di tre anni e mezzo (art. 51, comma 2).

Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.

Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

### **3.6 Criteri di imputazione soggettiva: l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa**

Ai fini dell'accertamento della responsabilità amministrativa occorrerà altresì dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o quanto meno derivi da una colpa di organizzazione in quanto ciò che si rimprovera all'ente è il fatto di non aver adottato misure cautelari atte a prevenire il rischio reato.

Il criterio di imputazione soggettiva legato alla colpevolezza di organizzazione si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

L'art. 6 del Decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto da parte dei vertici, l'Ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il Decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il Modello definito alla lettera a) del comma 1 dell'art. 6, deve possedere per potere essere considerato efficace allo scopo e precisamente:

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 4) individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- 5) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- 6) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

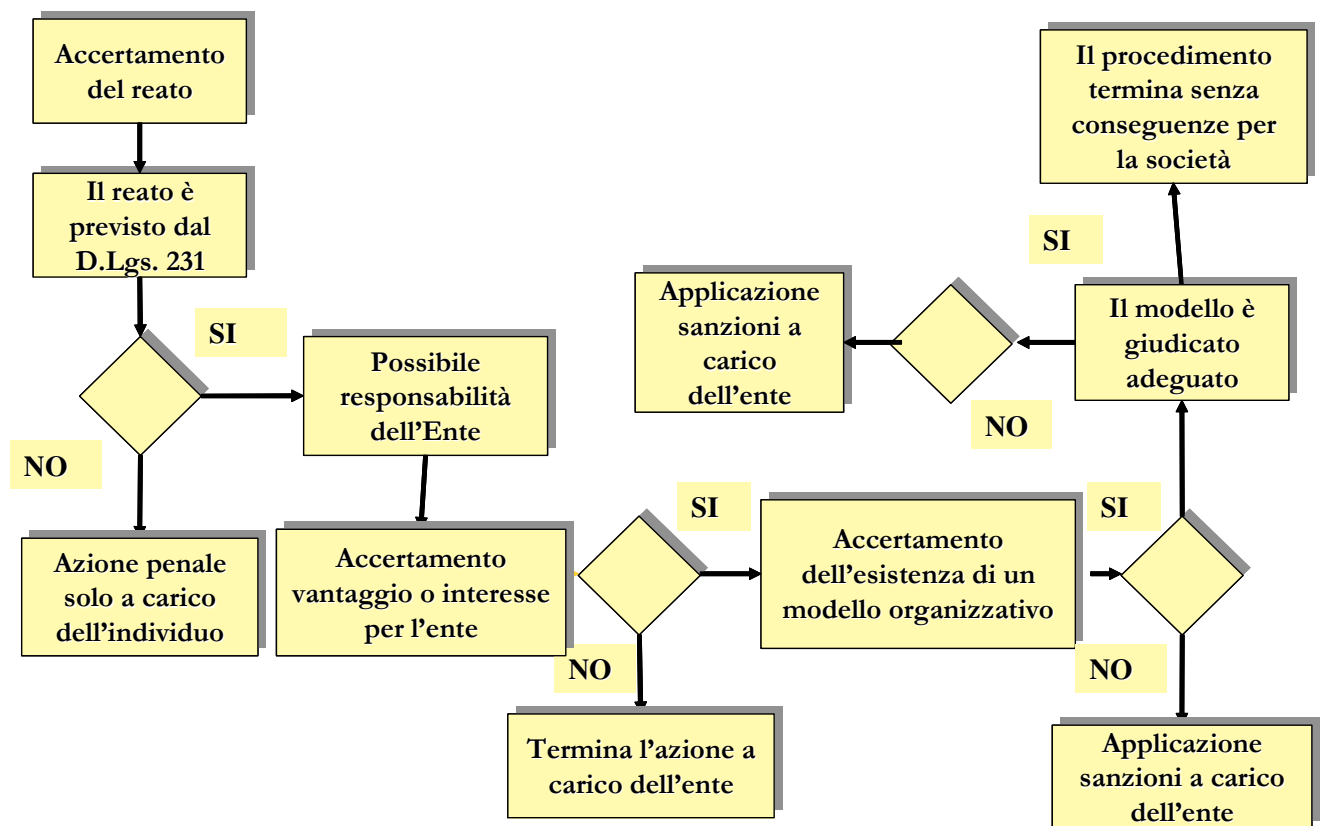
Qualora il reato venga commesso dai **soggetti subordinati**, l'art. 7 prevede che *“L'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”* mentre *“è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.”*. L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

Il comma 3 dell'art. 7 stabilisce che il modello deve prevedere in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta misure idonee:

- a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge
- a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

**L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa e non obbligatoria.** La sua mancata adozione non comporta dunque alcuna sanzione, tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

In conclusione, il fondamento della responsabilità dell'ente ed il suo accertamento possono essere sinteticamente rappresentati nel seguente schema:



## **4. PRINCIPI DI CORPORATE GOVERNANCE E SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DI S.C.R. PIEMONTE S.p.A.**

### **4.1 L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.Lgs. n. 231/2001 oltrechè dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA, S.C.R. Piemonte S.p.A. ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere alla definizione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo seguendo l'iter procedimentale esaminato nei capitoli seguenti.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto della Società, affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenuti nel Modello medesimo.

Lo scopo del Modello organizzativo è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione, mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina, del rischio di commissione non solo dei reati presupposto previsti nel D.Lgs. n. 231/2001 ma anche di quelli contemplati nella L. n. 190/2012.

Nella predisposizione e nell'aggiornamento del presente Modello organizzativo si è tenuto conto del sistema di gestione aziendale costituito dall'insieme delle procedure e degli strumenti di controllo operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Sono stati pertanto analizzati i seguenti elementi:

- il modello di governance;
- la struttura organizzativa ed il sistema dei poteri;
- la normativa interna e le disposizioni di controllo;
- il sistema informatico;
- il Codice Etico di comportamento.

## 4.2 Il modello di *governance*

Con Legge regionale n. 24 del 30 dicembre 2014 il sistema di *governance* societaria è stato nuovamente modificato prevedendo il ripristino del sistema cd. 'tradizionale' in luogo di quello cd. 'dualistico', precedentemente adottato con L. R. n. 8 del 7 maggio 2013.

Da un assetto in cui, dal novembre 2013, l'amministrazione ed il controllo erano esercitati rispettivamente da un Consiglio di Gestione e da un Consiglio di Sorveglianza, nel dicembre 2015, con la nomina dei nuovi componenti da parte del socio unico Regione Piemonte in sede di Assemblea straordinaria, la Società è tornata a dotarsi di un modello di *governance* in cui l'amministrazione ed il controllo sono esercitati rispettivamente da:

- il **Consiglio di Amministrazione**, composto da tre membri, incluso il Presidente;
- il **Collegio Sindacale**, costituito da tre Sindaci effettivi e due supplenti.

I membri dell'organo amministrativo sono nominati e revocati, ai sensi dell'art. 2449 c.c., dalla Giunta Regionale che, nell'individuazione dei membri del Consiglio di Amministrazione, assicura l'equilibrio tra i generi ai sensi di legge. Gli stessi restano in carica per il periodo stabilito alla nomina e, comunque, per non oltre tre esercizi ed i componenti sono rieleggibili per non più di una volta.

Il compenso dei membri del Consiglio di Amministrazione, esclusi quelli investiti di particolari cariche, consiste esclusivamente nella corresponsione di un gettone di presenza.

Le cause di ineleggibilità, decadenza, incompatibilità dei componenti il Consiglio di Amministrazione sono regolate dalle disposizioni di legge in materia e dallo Statuto della Società.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio. Quanto alle competenze funzionali, il Presidente del Consiglio di Amministrazione esercita i poteri di pianificazione, finanza e controllo, gestione delle risorse umane, nonché ogni altro potere conferito dall'Assemblea all'atto di nomina o successivamente o delegato dal Consiglio di Amministrazione. Inoltre il Presidente, nei limiti dei poteri ad esso spettanti e/o delegati, ovvero sulla base di una delibera del Consiglio di Amministrazione può conferire procure speciali per singoli atti o categorie di atti alla Direttore Generale, a dipendenti della Società ed anche a terzi.

Quanto alle competenze dell'organo amministrativo cui spetta la gestione della Società, lo stesso è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società, potendo compiere ogni atto opportuno ai fini dell'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, con l'esclusione degli atti che la legge e lo Statuto riservano ad altri.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, promuove l'adozione di un Codice Etico che regolamenti l'attività della Società e dei dipendenti e collaboratori e, di concerto con il Collegio Sindacale, ne verifica periodicamente lo stato di attuazione ed applicazione.

Il Collegio Sindacale, organo di controllo i cui membri devono essere iscritti nel Registro dei Revisori Contabili presso il Ministero della Giustizia, vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Le cause di ineleggibilità, decadenza, incompatibilità dei componenti del Collegio Sindacale sono regolate dalle disposizioni di legge in materia e dallo Statuto della Società.

Il controllo contabile è affidato ad una Società di Revisione ai sensi dell'art.14 del D.lgs. n. 39/2010 e degli articoli 2409 e seguenti c.c. che verifica, nel corso dell'esercizio sociale, con periodicità almeno trimestrale la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione.

S.C.R. Piemonte S.p.A. ha, inoltre, istituito la figura dell'**Internal Audit**, con funzioni di controllo sui processi gestionali.

L'Internal Audit deve, inoltre, collaborare con l' Organismo di Vigilanza (di seguito anche 'OdV'), per effettuare periodicamente verifiche di tipo campionario volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello organizzativo, in particolare verificare che le procedure ed i controlli previsti all'interno dei predetti documenti siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati.

La Società, in ossequio a quanto previsto dall'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 e dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, ha provveduto a designare **il Responsabile per la prevenzione della corruzione** investito anche del ruolo di **Responsabile per la trasparenza** oltrechè di componente dell'**OdV**.



### **4.3 La struttura organizzativa ed il sistema dei poteri**

Il sistema dei poteri di S.C.R. Piemonte S.p.A., documentato attraverso gli atti dell'organo amministrativo e le procure notarili (ove conferite), è improntato ai criteri di formalizzazione e chiarezza, attribuzione di ruoli e responsabilità, separazione delle attività operative e di controllo, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della società di appartenenza sia attraverso deleghe che procure.

Al fine di rendere immediatamente evidente il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, S.C.R. Piemonte S.p.A. ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata la propria struttura organizzativa (organigramma).

Nell'organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica.

I soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo sono individuati nelle disposizioni organizzative che contengono altresì la descrizione delle funzioni e delle attività assegnate.

L'organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società e viene aggiornato in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

Le procure, ove conferite, sono custodite presso l'ufficio di Presidenza della Società.

La Società verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure adottando le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

#### 4.4 Normativa interna e disposizioni di controllo

Al fine di migliorare la propria struttura organizzativa e assicurare standard ottimali nella conduzione delle attività, S.C.R. Piemonte S.p.A. ha adottato un sistema di norme interne, procedure, regolamenti e disposizioni di controllo che disciplinano la vita e l'attività dell'azienda (sistemi adottati), che integrano le misure regolamentate nell'ambito del Modello organizzativo.

I sistemi adottati sono relativi al funzionamento aziendale in generale e al perseguimento dell'oggetto sociale.

Rientrano nel sistema relativo al funzionamento della Società in generale:

- **Codice Etico di comportamento.** Definisce i principi di condotta nell'attività della Società.
- **Regolamento per l'acquisizione in economia di forniture di beni, servizi e lavori e per l'acquisizione di beni e servizi mediante cassa economale.** Adottato con la finalità di assicurare che l'affidamento di lavori, servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità. Il documento è pubblicato sul sito istituzionale. Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, recante il nuovo Codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione, il legislatore ha dettato una nuova disciplina in materia di contratti sotto soglia.
- **Regolamento sull'accesso agli atti formati e/o detenuti nell'ambito dell'attività societaria di S.C.R. Piemonte S.p.A.** Redatto nell'ottica di garantire la massima trasparenza nell'azione della Società. Il documento è pubblicato sul sito istituzionale.
- **Sistema di gestione della sicurezza.** Istituito in materia di igiene e sicurezza sul lavoro così da ridurre gli infortuni e le malattie professionali, minimizzare i rischi e attuare una politica aziendale di prevenzione nel rispetto della normativa vigenti.
- **Disposizioni organizzative.** Si tratta di un documento che detta le linee guida sui diritti e i doveri dei lavoratori all'interno della Società, partendo dal CCNL vigente nell'ottica di informazione del personale; il documento può essere aggiornato annualmente.

- **Regolamento di selezione del personale.** Si prefigge l'obiettivo precipuo di garantire, in fase di selezione del personale, criteri di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
- **Sistema di valutazione dei dipendenti di comparto.** È un sistema di valutazione che la Società ha adottato ispirandosi a criteri di trasparenza, selettività, valorizzazione del merito ed incentivazione della produttività. La valutazione della performance individuale è volta principalmente allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio. La valorizzazione del merito, a seguito della valutazione della performance, avviene anche con il sistema premiante. La valutazione positiva rileva anche ai fini delle progressioni economiche e di carriera.
- **Controllo di gestione.** La Società, sulla base delle attività previste nel "Piano di attività" predispose un budget annuale. Al fine di monitorare i risultati in termini di costi di funzionamento (compensi organi sociali, costo del personale, spese varie, consulenze ecc.) predispose un consuntivo semestrale dando evidenza delle relative previsioni di chiusura.
- **Regolamento per i servizi infotelematici.** Adottato nell'ottica di dotare la Società di un Regolamento di disciplina d'uso della strumentazione infotelematica che attraverso la definizione dei corretti comportamenti da tenere nell'utilizzo dei dispositivi aziendali, possa garantire la sicurezza delle informazioni nel rispetto dei principi normativi previsti dall'ordinamento giuridico in materia ed in particolare dal D. Lgs. n. 196/2003 oltrechè delle politiche aziendali di riferimento.

Rientrano nei sistemi relativi alla mission di S.C.R. Piemonte S.p.A.:

- **Elenco di professionisti qualificati per l'affidamento di incarichi tecnici.** L'elenco è stato istituito con l'obiettivo di semplificare l'iter procedurale dei contratti e di dotare la Società di uno strumento qualificante cui attingere, nel massimo rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
- **Linee guida per l'ottenimento dell'autorizzazione al Subappalto - Lavori.** Documento stilato in modo tale da poter integrare la documentazione di gara delle procedure d'appalto di lavori.

Completano il sistema di regole interne le procedure gestionali ed organizzative che S.C.R. Piemonte S.p.A. progressivamente adotta ed aggiorna, a cui si rinvia.

#### 4.5 Il sistema informatico

La gestione delle informazioni aziendali ha un ruolo strategico per la produttività e l'operato di un'azienda. S.C.R. Piemonte S.p.A. utilizza un sistema informatico di tipo tradizionale basato su un'architettura client - server (cd. architettura 1-tier) che consente di gestire i processi registrando le operazioni in tempo reale, permettendone la tracciabilità e l'identificazione degli autori.

In riferimento al sistema informatico tout court è possibile evincere le misure poste in essere dalla Società dalla tabella che segue.

Misure	Descrizione dei rischi contrastati	Trattamenti interessati
Sistema di aggiornamento continuo password (1)	Sottrazione di credenziali di autenticazione	tutti
Antivirus (2)	Azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno	tutti
Firewall (3)	Accessi esterni non autorizzati	tutti
Back up dei dati in rete (4)	Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti Eventi distruttivi naturali o artificiali	tutti

- (1) La Società ha attivato un sistema di autenticazione, attribuendo un codice identificativo (username, user ID) strettamente personale per l'utilizzazione degli strumenti elettronici (di solito personal computer). I codici identificativi sono mensilmente aggiornati, inserendo quelli dei nuovi incaricati e cancellando quelli degli incaricati non più autorizzati. Il sistema di autenticazione prevede l'utilizzo di parole chiave (password). La gestione delle password è affidata al referente informatico.
- (2) È adottato un sistema antivirus con scansione in tempo reale ed aggiornamento settimanale, installato su tutti gli strumenti elettronici in dotazione, previa adeguata informazione al personale in merito ai comportamenti corretti da tenere per evitare di introdurre virus informatici.
- (3) Il nuovo sistema di sicurezza perimetrale è fornito da un firewall installato in data 17 dicembre 2015 sull'appliance modello JUNIPER SS614 integrato con la dotazione di un servizio di assistenza degli apparati di rete. Tale recente installazione ha consentito di migliorare il corretto utilizzo della rete locale di SCR e delle reti esterne e pervenire ad un più elevato grado di sicurezza, assicurando in ogni caso l'interoperabilità e l'interscambio applicativo.
- (4) Al fine di garantire non solo l'integrità ma anche la pronta disponibilità dei dati, la Società ad oggi è dotata di strumenti per effettuare procedure di back up con cadenza giornaliera. Ogni volta viene effettuata una verifica della leggibilità ed integrità del supporto di back up. Le copie di back up vengono custodite presso il C.E.D. della Società. Il tempo necessario per

recuperare i dati delle copie di sicurezza a fronte di una generica emergenza, viene stimato in poche ore dal verificarsi del possibile accadimento negativo, comunque ampiamente sotto il limite dei sette giorni previsti dal punto 23 dell'allegato B del D.lgs. 196/2003 in ipotesi di trattamento di dati sensibili.

Il gruppo di continuità per i soli server è adeguatamente assicurato da una battery pack della Power Tranax, modello PTX2 con potenza di 3KW e autonomia di 30 minuti.

S.C.R. Piemonte S.p.A., oltre ad avere acquisito le licenze ed i programmi necessari allo svolgimento della propria attività, si avvale di alcuni applicativi di proprietà del Consorzio per il Sistema Informativo CSI Piemonte, quali:

- Accesso banca dati "Telemaco"
- Gestione dominio internet
- Posta elettronica (anche certificata)
- Web hosting sito internet
- Manutenzione siti web e portali
- Firma digitale
- Clearò

Il servizio di manutenzione hardware sui server, plotter, client e l'assistenza sistemistica sono affidati ad una società esterna.

#### 4.6 Il Codice Etico di comportamento

S.C.R. Piemonte S.p.A. ha adottato per la prima volta un Codice Etico nel febbraio 2010, in seguito aggiornato nel corso del 2012, 2013 e 2014, contestualmente agli adeguamenti del Modello organizzativo.

Successivamente, nell'ottica di allinearsi con gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alla Legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013, la Società, con la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione, ha ritenuto di implementare il predetto Codice Etico con la previsione di principi di condotta specificamente volti a contrastare fenomeni corruttivi.

Il Codice Etico di comportamento, allegato al Modello di cui costituisce parte integrante, adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 26 gennaio 2016, si propone quale presidio ulteriore e convergente rispetto al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 nonché al Piano di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012.

Nel Codice sono espressi i **principi etici fondamentali** (quali ad esempio lealtà, correttezza e trasparenza) che, permeando ogni processo del lavoro quotidiano, costituiscono elementi essenziali e funzionali per il corretto svolgimento delle attività della Società.

Sono state individuate altresì alcune **regole comportamentali** cui i destinatari del Codice Etico di comportamento devono attenersi sia nei **rapporti interni** alla Società che nelle relazioni con **soggetti esterni** (ad es. con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, dipendenti, fornitori, etc.) In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello organizzativo in relazione alle dinamiche aziendali, al fine di rendere eventualmente operante l'esimente di cui all'art.6 del D.Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico di comportamento che ha efficacia cogente per i destinatari, **si rivolge a tutti coloro che hanno rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione** con S.C.R. Piemonte S.p.A. Esso stabilisce come principio imprescindibile dell'operato della Società il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sancisce principi di comportamento cui devono conformarsi tutti i destinatari nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e dei propri incarichi.

## **5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI S.C.R. PIEMONTE S.p.A.**

### **5.1 Adozione e modifica del Modello**

Il Modello organizzativo è stato adottato formalmente per la prima volta dalla Società il 6 agosto 2012.

La presente versione, adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 7 settembre 2016 costituisce, quindi, il **terzo aggiornamento** del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da S.C.R. Piemonte S.p.A. alla luce del ripristino del sistema di governance tradizionale in luogo di quello dualistico precedentemente adottato con Legge regionale n. 8 del 7 maggio 2013, degli interventi normativi che hanno riguardato il D.Lgs. n. 231/2001 (introduzione del reato di autoriciclaggio, di nuove fattispecie in tema di reati ambientali e modifica della portata del reato di falso in bilancio) oltreché l'ambito "anticorruzione" di cui alla Legge n. 190/2012.

Il Modello organizzativo è "atto di emanazione dell'organo dirigente", ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001, e, pertanto, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso è del Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel D.Lgs. n. 231/2001 nuove fattispecie di reato di interesse per la Società, interventi legislativi in ambito anticorruzione, significative modifiche dell'assetto societario, il coinvolgimento della società in un procedimento relativo all'accertamento della sua responsabilità, la revisione delle procedure e/o dei protocolli richiamati nel Modello.

Tutte le modifiche e/o integrazioni del Modello e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicati all'OdV.

L'OdV, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

Per le modalità di modifica della sezione relativa alla prevenzione della corruzione si rinvia a quanto ivi previsto.

## 5.2 Funzione del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole, comprendenti attività di controllo (preventive ed ex post), volto a ridurre in maniera consistente il rischio di commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. nonché nella L. 190/2012.

In particolare, mediante l'individuazione dei "processi sensibili" costituiti dalle attività maggiormente a "rischio di reato" e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello organizzativo si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, **una piena consapevolezza** di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare **sanzioni amministrative** anche nei confronti dell'azienda;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di S.C.R. Piemonte S.p.A. anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono **comportamenti contrari ai principi etico-sociali della Società** oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire alla Società grazie ad un **monitoraggio costante dei processi sensibili** e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei Reati stessi.



### 5.3 I destinatari del Modello

I soggetti ai quali si rivolge il Modello e di cui il Codice di comportamento è parte integrante, sono tenuti a rispettarne, per quanto di competenza di ciascun Destinatario, le relative disposizioni.

Il Modello disciplina i comportamenti cui devono attenersi i membri degli **organi sociali**, i **dirigenti**, i **dipendenti**, gli eventuali **collaboratori** a progetto, stagisti, lavoratori interinali di S.C.R. Piemonte S.p.A. nell'ambito dei rapporti disciplinati nel Modello stesso e nelle procedure e/o nei protocolli allegati secondo le competenze specificamente individuate.

I **soggetti terzi** (fornitori, consulenti, partner commerciali) sono destinatari delle previsioni del **Codice Etico di comportamento** nei limiti di quanto espressamente formalizzato attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.

Tutti i destinatari, come sopra indicati, devono osservare, per quanto applicabile a ciascun soggetto, le regole di condotta prescritte dal Modello organizzativo e dal Codice Etico di comportamento nonché rispettare, ciascuno per il proprio ambito di competenza, le procedure e/o i protocolli prevenzionali specifici richiamati adottando comportamenti idonei al fine di prevenire qualunque situazione illegale o non conforme ai principi ispiratori del Modello e del Codice Etico di comportamento.

### 5.4 La struttura del modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società è composto da:

- una **“Parte Generale”** che illustra i contenuti del Decreto, la funzione del Modello di Organizzazione gestione e controllo, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso;
- le **“Parti Speciali”** che si riferiscono alle specifiche tipologie di reato analizzate in occasione delle attività di risk analysis ed alle attività sensibili, ivi identificate;
- il **“Piano di prevenzione della corruzione”** quale sezione speciale del Modello organizzativo elaborato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione in attuazione della Legge n. 190/2012, del Piano

Nazionale Anticorruzione (PNA), del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione della Regione Piemonte (triennio 2015-2017), nonché delle determinazioni n. 8/2015 e n. 12/2015 dell'ANAC. Una specifica sezione del Piano, redatta dal Responsabile per la trasparenza, è dedicata alla tematica della trasparenza e costituisce il “**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**” (ciò in linea con la raccomandazione formulata in tal senso da ANAC nella determinazione n. 12/2015 volta a promuovere una integrazione tra i due documenti).

- il “**Codice Etico di comportamento**”;
- il “**Manuale delle procedure e dei protocolli preventivi ex D. Lgs. n. 231/2001 e L. n. 190/2012**”.

Di seguito sono riportati, in estrema sintesi, i principi a cui si è ispirata l'azienda nella creazione del Modello ed una descrizione delle fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, ovvero i processi sensibili sulle cui basi si è potuto redigere il presente documento.

## **5.5 Caratteristiche del modello**

Gli elementi che devono caratterizzare il presente Modello organizzativo sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'**effettività** del Modello organizzativo è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. Tale requisito si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'**adeguatezza** di un Modello organizzativo dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire i reati contemplati nel medesimo. Tale adeguatezza è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o processi sensibili che possiedono caratteristiche anomale.

La predisposizione e le successive fasi di aggiornamento del Modello hanno richiesto una serie di attività volte alla costruzione ed implementazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001 oltrechè della L. 190/2012.

Principi cardine cui si è ispirata la Società per la creazione del Modello, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:

a) **i requisiti di legge** indicati dal D.Lgs. n. 231/2001, in particolare:

- **l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (OdV)** (analizzato al successivo cap. 6) - in stretto contatto con il vertice aziendale, del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 oltrechè della Legge n. 190/2012 valutate nel Modello stesso;
- **la messa a disposizione dell'OdV di risorse adeguate** affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- **l'attività di verifica del funzionamento del Modello** con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- **l'attività di sensibilizzazione e diffusione** a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure e/o dei protocolli istituiti;
- **la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio** per la violazione delle norme del Codice Etico di comportamento e delle disposizioni contenute nel Modello organizzativo;
- **la previsione di obblighi di informazione** tra funzioni aziendali, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e OdV.

b) **i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno:**

- ogni operazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

## **5.6 Identificazione dei processi sensibili in relazione ad alcune tipologie di reato**

Il lavoro di analisi del contesto aziendale, condotto con l'ausilio di consulenti, è stato attuato (come già descritto al cap. 4) in primis attraverso l'esame della documentazione aziendale (disposizioni normative, provvedimenti, organigrammi, deleghe, disposizioni organizzative, procedure applicate, policies, etc) ed una approfondita ricognizione della struttura organizzativa e delle attività sociali attuata attraverso una serie di interviste con i soggetti «chiave» risultanti dall'organigramma aziendale e dal sistema delle deleghe, in particolare il Presidente, i dirigenti ed i dipendenti aziendali nelle aree ritenute esposte a maggior rischio di commissione di reato.

Questa fase preliminare, pertanto, si è proposta l'obiettivo di identificare i processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato (c.d. *risk management*) e successivamente di verificare la tipologia e l'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

Nelle fasi di aggiornamento del Modello organizzativo è stata di volta in volta implementata l'attività di risk management mediante la metodologia sopra indicata.

A titolo esemplificativo, dall'analisi dei rischi condotta dalla Società ai fini dell'attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e della Legge n. 190/2012, è emerso che le attività sensibili (che sono dettagliate nelle singole parti speciali), in considerazione dell'attività svolta dalla Società, riguardano principalmente le seguenti categorie di reati nell'ambito delle fattispecie indicate nell'elenco allegato al presente documento:

- A.** Reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e Corruzione tra privati - Artt. 24, 25 e 25 - decies del D. Lgs. n. 231/2001 (Parte speciale A)
- B.** Reati societari - Art. 25-ter del D. Lgs. n. 231/2001 (Parte speciale B)
- C.** Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro - Art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001 (Parte speciale C)
- D.** Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita - Art. 25-octies del D. Lgs. n. 231/2001 (Parte Speciale D)
- E.** Reati di criminalità organizzata - Art. 24 ter del D. Lgs. n. 231/2001 (Parte Speciale E)

**F. Reati informatici e trattamento illecito di dati - Art. 171 bis legge 633/1941  
(Parte Speciale F)**

Il Modello organizzativo potrà essere implementato con ulteriori parti speciali relative a reati di nuova introduzione nel D.Lgs. n. 231/2001 o nella Legge n. 190/2012, oppure con la previsione di nuove attività sensibili in relazione alle categorie di reati già valutate qualora, a seguito dell'aggiornamento del processo di valutazione dei rischi, la Società dovesse rilevare l'esistenza di aree sensibili con riferimento alle fattispecie criminose prese in considerazione.

**5.7 Protocolli specifici e azioni di implementazione del sistema di controllo preventivo**

In seguito all'attività di definizione dei processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbe configurarsi la possibilità di commettere i reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 o comunque rilevanti ai sensi della L. 190/2012, sono stati elaborati protocolli specifici atti a prevenire le fattispecie di rischio-reato rilevate nell'attività di mappatura.

Con riferimento a tali processi, sono state pertanto esaminate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, con riferimento al rispetto dei seguenti principi:

- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta.

L'obiettivo che S.C.R. Piemonte S.p.A. si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal Decreto e quelli valutati con riguardo alla Legge n. 190/2012.

Le procedure di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, il sistema di attribuzione dei poteri e le procure aziendali (ove conferite) - in quanto funzionali al Modello - già utilizzati o operanti nell'ambito della Società.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa delle procedure e/o dei protocolli di comportamento dovessero emergere fattori critici la Società provvederà ad un puntuale adattamento degli stessi per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del Decreto oltreché della Legge n. 190/2012.

Per una disamina delle procedure e dei protocolli si rinvia al Manuale allegato al Modello organizzativo.

## 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

### 6.1 Individuazione e requisiti

L'esenzione della Società dalla responsabilità amministrativa, come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) e d) del D.Lgs. n. 231/2001, prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello, sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione citata la Società ha provveduto a nominare tale Organo di vigilanza, identificandolo in un organo collegiale, composto da un professionista esterno alla Società e da un dirigente apicale dell'Azionista di riferimento che hanno maturato una comprovata esperienza nella materia in questione oltretutto dal dirigente della Società cui è stata altresì affidata la funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza ai sensi della Legge n.190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013.

L'OdV, in linea con le disposizioni del Decreto, con la normativa anticorruzione, con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la giurisprudenza in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

□ autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e che non abbia mansioni operative che possano condizionare e contaminare la visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede. A garanzia dell'indipendenza nell'esercizio delle proprie funzioni è previsto che l'Organismo di Vigilanza riferisca al massimo vertice aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione.

□ onorabilità

L'OdV non ha riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. per reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001 o per altri che incidano sulla moralità professionale ovvero la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai

pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

□ professionalità ed imparzialità

l'OdV possiede competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

□ continuità d'azione

l'OdV svolge in modo costante le attività necessarie per la vigilanza del Modello.

□ disponibilità di mezzi organizzativi e finanziari

a dimostrazione dell'effettiva indipendenza, l'OdV può dotarsi di un proprio fondo spese, di cui potrà disporre per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei compiti. Tale fondo spese è approvato annualmente, nell'ambito del complessivo budget aziendale, dal Consiglio di Amministrazione, in funzione della valutazione delle effettive esigenze espresse.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate, è rimessa allo stesso OdV mediante elaborazione di una specifica procedura.

## **6.2 Durata in carica, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'incarico ha, di norma, durata triennale.

Qualora le caratteristiche dell'OdV dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico e alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo all'OdV i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda l'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza,



o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello organizzativo;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, ad esso addebitabile, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto o altro reato che indica sulla sua moralità professionale;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dell'Organismo di Vigilanza ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato, fatta salva la facoltà di agire nelle competenti sedi per il risarcimento dei danni subiti in conseguenza del comportamento dell'OdV.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre - informato il Collegio Sindacale - la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo di Vigilanza *ad interim*.

La rinuncia all'incarico da parte dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

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

Le funzioni proprie dell'OdV possono essere riassunte a livello generale nelle seguenti attività:

- a) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- b) valutare la reale efficacia ed adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati previsti nel D. Lgs. n. 231/2001 oltrechè nella L. 190/2012 ed oggetto di valutazione aziendale;
- c) proporre agli Organi competenti eventuali aggiornamenti del Modello che dovessero emergere a seguito dell'attività di verifica e controllo, allo scopo di adeguarlo ai mutamenti normativi o alle modifiche della struttura aziendale.

Per un efficace svolgimento delle proprie funzioni all'OdV, che agisce senza vincoli di subordinazione gerarchica, è assegnato il compito di:

- condurre ricognizioni periodiche sulla mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività o della struttura aziendale;
- con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, avvalendosi se necessario della funzione di Internal Audit, effettuare periodicamente verifiche di tipo campionario volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello, in particolare verificare che le procedure ed i controlli previsti all'interno degli stessi siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- concordare con il responsabile della struttura organizzativa interessata, le opportune azioni correttive ove a seguito delle verifiche si rilevi una condizione di criticità;
- condurre attività di indagine per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, a seguito di segnalazioni pervenute alla sua attenzione;
- promuovere idonee iniziative dirette alla diffusione e conoscenza del Modello organizzativo nell'ambito dell'applicazione integrata "sistema 231/01 - anticorruzione" adottata dalla Società, da parte di tutto il personale anche attraverso appositi incontri di formazione;
- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al Responsabile dell'azione disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare;

- all'esito di ogni attività di verifica e controllo, informativa e propositiva redigere verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro.

**È compito dell'OdV:**

- definire un piano delle attività, almeno su base semestrale, da comunicare al Consiglio di Amministrazione;
- comunicare al Consiglio di Amministrazione ed alle aree aziendali coinvolte il summenzionato piano delle verifiche relativo allo specifico ambito di attività, al fine di consentire a ciascuna Area l'assunzione delle misure organizzative necessarie allo svolgimento delle verifiche pianificate;
- documentare le attività di controllo e verifica svolte e conservare tutta la documentazione prodotta nel corso delle suddette;
- verificare le eventuali evoluzioni normative e/o giurisprudenziali rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, informandone tempestivamente il Consiglio di Amministrazione.

**Nello svolgimento della sua attività, è previsto che l'OdV:**

- possa emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- possa avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni, nei limiti del budget eventualmente approvato;
- possa interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;
- sia dotato di poteri di indagine e di ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello;

- sia sufficientemente tutelato contro eventuali forme di ritorsione a suo danno che potrebbero avvenire a seguito dello svolgimento o della conclusione di accertamenti intrapresi dallo stesso;
- adempia all'obbligo di riservatezza che gli compete a causa dell'ampiezza della tipologia di informazioni di cui viene a conoscenza per via dello svolgimento delle sue mansioni.

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

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i dirigenti, tutti i dipendenti della Società **hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV** (eventualmente individuato come soggetto destinatario e gestore delle segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e di cui fa comunque parte il RPC) tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni dei medesimi, tentativi o deroghe alle loro procedure e/o protocolli, dei loro principi generali e del Codice Etico di comportamento in relazione ai reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla Legge n. 190/2012, nei limiti di quanto applicabile alla società, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

La modalità di trasmissione di tali informazioni potrà essere diretta oppure per il tramite dei soggetti sotto la cui responsabilità opera il soggetto dichiarante, ma in ogni caso dovrà avvenire in forma scritta.

Al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, l'OdV predispone apposita modulistica dandone adeguata diffusione.

Ogni informazione, segnalazione, report, ecc., è conservata a cura dell'OdV in un archivio riservato. Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima.

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate, ferma

restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

In linea generale, verrà garantito l'anonimato del segnalante salva la possibilità di rivelarne l'identità all'autorità disciplinare ed all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

Delle segnalazioni fatte in forma anonima l'OdV potrà tenere conto soltanto ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (indicazione di nominativi, menzione di uffici specifici, eventi particolari, etc).

Di regola tutte le segnalazioni dovranno preferibilmente essere effettuate tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [odv@cert.scr.piemonte.it](mailto:odv@cert.scr.piemonte.it) o ai seguenti indirizzi di posta elettronica [odv231@scr.piemonte.it](mailto:odv231@scr.piemonte.it); [anticorruzione@scr.piemonte.it](mailto:anticorruzione@scr.piemonte.it).

Agli stessi indirizzi di posta potranno venire inoltrate anche richieste di chiarimenti che l'OdV valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.

Ogni informazione, segnalazione, report, ecc., è conservata a cura dell'OdV in un archivio strettamente riservato.

A livello operativo, devono essere comunicate all'OdV, oltre a quanto previsto nelle singole parti speciali, le informazioni relative agli argomenti esposti nell'elenco seguente:

1. le anomalie o atipicità riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative, con riferimento alle aree a rischio individuate nel Modello e/o nel PPC;

2. la violazione delle procedure e/o dei procolli previste nel Modello e/o nel PPC;
3. i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs 231/2001 oltrechè alla Legge n. 190/2012 riguardanti la Società e i destinatari del modello, direttamente o indirettamente;
4. visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
5. relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal Decreto o dalla L. n. 190/2012;
6. i procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, nel caso in cui rientrino nell'ambito di applicazione del Decreto e della L. n. 190/2012;
7. le comunicazioni della Società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni o osservazioni sul bilancio della Società;
8. rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto e/o della L. n.190/2012;
9. mancata collaborazione da parte delle Aree Aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività);
10. esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto e/o della L. n. 190/2012;
11. l'esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto e/o della L. n. 190/2012;

12. le informazioni previste nelle singole procedure e/o protocolli o nella procedura dedicata alla disciplina dei flussi;
13. qualunque informazione ritenuta utile ed opportuna ai fini dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.

Rientrano inoltre negli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV anche le notizie correlate a:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- variazioni delle deleghe e delle procure (ove assegnate).

Stante la composizione dell'OdV, di cui fa parte il RPC, è garantito il flusso informativo tra i due organi, così come previsto dalla determina ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

### **6.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali**

L'Organismo di Vigilanza ha il dovere di rapportarsi con il Consiglio di Amministrazione e, ove richiesto, con il Collegio Sindacale sul piano programmatico delle attività che intende svolgere, sulle attività concluse nel periodo, sui risultati raggiunti e sulle azioni intraprese a seguito dei riscontri rilevati.

È assegnata all'OdV una linea di reporting su base periodica, almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, tramite invio di una relazione informativa, salvo assumere carattere d'immediatezza in presenza di problematiche o gravi rilievi tali per cui si renda necessario darne urgente comunicazione.

L'OdV potrà a tal fine essere convocato in qualsiasi momento per motivi urgenti dal Consiglio di Amministrazione e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

### **6.6 Verifiche sull'adeguatezza del modello**

L'OdV può effettuare periodicamente specifiche verifiche sull'adeguatezza del Modello e sulla sua efficacia (audit esterno mirato, assessment del Modello, gap analysis, etc...).

A tal fine viene svolta un'attività di verifica di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, delle verifiche a campione eventualmente

intraprese e della sensibilizzazione dei destinatari del Modello rispetto all'applicazione dello stesso.

Il piano delle verifiche che avrà ad oggetto il riesame del rischio-reato nelle varie attività sensibili individuate avrà cadenza annuale.

L'OdV può avvalersi del supporto delle funzioni, che di volta in volta si rendano necessarie, interne e/o esterne nel rispetto degli accordi contrattuali e del budget eventualmente approvato tra l'OdV e SCR Piemonte S.p.A.

Le verifiche ed il loro esito sono inserite nei report previsti dal Modello.

## **6.7 Conservazione delle informazioni**

Le informazioni, le segnalazioni ed i report previsti dal Modello Organizzativo vengono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito data base (informatico o cartaceo).

L'accesso ai dati del data base è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza e a persone da questi delegate e autorizzate.



## **7. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **7.1 Funzione del sistema disciplinare**

Il Modello organizzativo per essere rispondente ai requisiti previsti dal Decreto legislativo n. 231/2001 deve prevedere altresì, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b), un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti della stessa costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure e/o i protocolli interni sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

### **7.2 Violazioni del Modello organizzativo**

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo **comportamenti sanzionabili**:

1. la commissione di reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla Legge n. 190/2012, per quanto applicabili;
2. la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello (ad esempio la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.);
3. l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
4. le violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico di comportamento.

### **7.3 Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale**

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c. individuando il dovere di « obbedienza » a carico del lavoratore dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento delle proprie mansioni le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico di comportamento rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente ovvero dalla contrattazione collettiva applicata che, nel caso specifico, è rappresentato dal CCNL per i dipendenti di aziende del commercio, dei servizi e del terziario stipulato il 1° luglio 2013 e rinnovato in data 30 marzo 2015, e dalle disposizioni previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e, ove di pertinenza, di qualunque altro provvedimento normativo in materia.

Le infrazioni verranno accertate ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

Il personale dipendente non dirigente sarà pertanto passibile dei provvedimenti previsti dall' art 225 del CCNL indicato e precisamente:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- biasimo inflitto per iscritto anche nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni effettivi di lavoro;
- licenziamento.

In particolare si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

- a) incorre nei provvedimenti del biasimo verbale o scritto, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico di comportamento o adottati, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non

conforme alle prescrizioni del Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere le comunicazioni previste, etc.);

- b) incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni di effettivo lavoro il lavoratore che, nel violare il Codice Etico di comportamento o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati alla lettera a) oppure reiteri i suddetti comportamenti;
- c) incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un reato oppure che ponga in essere un comportamento tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica da parte del soggetto deputato alla concreta applicazione delle misure disciplinari delineate anche su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

#### **7.4 Misure nei confronti dei dirigenti**

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure e/o dei protocolli previsti dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico di comportamento e la commissione di reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla Legge n. 190/2012 (per quanto applicabili), tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in

conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

### **7.5 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dei Revisori**

Alla notizia di gravi violazioni del Modello e del Codice Etico di comportamento da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'OdV è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione di quest'ultimo al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di gravi violazioni del Modello e del Codice Etico di comportamento da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'OdV è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione e la Regione Piemonte, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello (per quanto applicabile) e del Codice Etico di comportamento da parte dei revisori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

### **7.6 Misure nei confronti di fornitori, collaboratori, consulenti e soggetti terzi**

I comportamenti tenuti in contrasto con i principi del Codice Etico di comportamento da parte dei soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori, ecc.), per quanto attiene le regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti.

## **8. DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **8.1 Introduzione**

S.C.R. Piemonte S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare la **corretta diffusione dei contenuti e dei principi** ivi previsti sia all'interno sia all'esterno della Società.

La diffusione è improntata ai **principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità**, al fine di consentire ai destinatari, diversi per ruolo e responsabilità, consapevolezza sui principi di comportamento e di controllo di S.C.R. Piemonte S.p.A.

In particolare il Modello è reso disponibile al personale, dipendenti e soggetti che pur non rivestendo la qualifica formale di dipendenti operano, anche occasionalmente, per il conseguimento degli obiettivi di S.C.R. Piemonte S.p.A. in forza di contratti e sui quali la Società sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

La comunicazione dell'adozione è data via e-mail e la pubblicazione del Modello nella sua versione integrale e aggiornata, è garantita attraverso la creazione di un'area specifica della rete aziendale.

E' data, più in generale, ampia divulgazione del Modello di gestione organizzazione e controllo, in forma di estratto, tramite il sito internet [www.scr.piemonte.it](http://www.scr.piemonte.it). Una copia cartacea integrale, in consultazione, è a disposizione degli interessati presso l'Ufficio di Presidenza.

### **8.2 Formazione ed informazione dei dipendenti**

Al fine di agevolare la comprensione del Modello, S.C.R. Piemonte S.p.A. organizza dei percorsi di formazione anche differenziati nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di attribuzione di poteri di rappresentanza.

I percorsi di formazione sono condivisi con l'OdV che potrà fornire indicazioni in merito ad eventuali carenze formative evidenziate nel corso della propria attività di verifica.

I programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. n. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello,

dei principi del Codice Etico di comportamento, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/2001 oltrechè dalla Legge n.190/2012 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati contemplati nei provvedimenti normativi citati.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione può essere modulato in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione è **obbligatoria** e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa D.Lgs. n. 231/2001 oltrechè della L. n. 190/2012 sono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza. A completamento delle attività di formazione potrà essere prevista la compilazione di questionari e di dichiarazioni attestanti l'avvenuta formazione.

### **8.3 Informazione a collaboratori, consulenti e soggetti terzi**

S.C.R. Piemonte S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico di comportamento anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo ed in generale a chiunque abbia rapporti professionali con la Società.

Al fine di garantire la conoscenza e l'informazione sulla politica e sulle procedure adottate dalla Società; è facoltà della stessa inserire nei contratti con i soggetti terzi una clausola specifica con la quale le parti contraenti riconoscono ed accettano i principi del Codice Etico di comportamento.