



SI.CAMERA

MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

PARTE GENERALE

(Modello organizzativo e di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

Rev 2 del 22/11/2023

DOCUMENTO PUBBLICO

**SOMMARIO**

1. INTRODUZIONE	4
1.1 MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI	4
1.2 PREMessa.....	4
1.2.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA INTRODOTTO DAL D.LGS. 231/2001	4
1.2.2 IL FRAMEWORK ANTICORRUZIONE DI CUI ALLA LEGGE 190/2012 E NORMATIVA COLLEGATA.....	6
1.2.3 L'ADOZIONE E LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	7
1.3 PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231 DI SI.CAMERA	9
1.3.1 FINALITÀ DEL MODELLO DI SI.CAMERA.....	9
1.3.2 STRUTTURA DEL MODELLO DI SI.CAMERA.....	10
1.3.3 DESTINATARI DEL MODELLO DI SI.CAMERA.....	12
2. PRESENTAZIONE E GOVERNANCE DI SI.CAMERA	13
2.1 PRESENTAZIONE E MISSION DELLA SOCIETÀ'	13
2.2 LA STORIA ED I PRINCIPALI EVENTI SOCIETARI	13
2.3 COMPAGINE SOCIALE E RAPPORTI CON I SOCI.....	14
2.4 LO SCHEMA DELL' "IN HOUSE PROVIDING"	14
2.5 LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	15
2.6 SISTEMA DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO.....	15
2.7 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ GESTIONALI.....	17
2.8 GLI STRUMENTI E SISTEMI IMPLEMENTATI QUALI PRESUPPOSTI DEL MODELLO.....	17
2.8.1 IL PROCESSO E GLI STRUMENTI DI RISK MANAGEMENT	17
2.8.2 IL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ ED ATTIVITÀ'	19
2.8.3 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (SGSL).....	19
2.8.4 IL SISTEMA DI GESTIONE ANTICORRUZIONE	19
2.8.5 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA.....	20
2.8.6 IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE ED AMMINISTRATIVO-CONTABILE	20
2.8.7 PRINCIPI COMUNI AI SISTEMI GESTIONALI IMPLEMENTATI	21
3. STRUTTURAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI SI.CAMERA	23
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SI.CAMERA	26
4.1 REQUISITI, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
4.1.1 NOMINA E RIPORTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
4.1.2 REQUISITI E COMPOSIZIONE	26
4.1.3 INELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E RECESSO	27
4.2 ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
4.2.1 FUNZIONI	28
4.2.2 POTERI.....	29
4.2.3 DOVERI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	30
5. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE ED LA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI SI.CAMERA	33



5.1	REQUISITI, NOMINA E CESSAZIONE DELL'INCARICO DI RPCT	33
5.1.1	CRITERI DI SCELTA DEL RPCT: REQUISITI E INCOMPATIBILITA'	33
5.1.2	REVOCA DEL RPCT E MISURE DISCRIMINATORIE NEI SUOI CONFRONTI	33
5.2	COMPITI E POTERI DEL RPCT.....	34
5.3	RAPPORTI CON L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE	35
6.	DOVERI DEI DESTINATARI	36
6.1	DOVERI "GESTIONALI"	36
6.2	OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE E INFORMATIVI VERSO L'ODV E IL RPCT.....	37
6.2.1	DOVERE DI COLLABORAZIONE E SEGNALAZIONE (<i>WHISTLEBLOWING</i>).....	37
6.2.2	FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI.....	40
7.	SISTEMA SANZIONATORIO	41
7.1	PRESUPPOSTI ED INQUADRAMENTO DEL SISTEMA SANZIONATORIO	41
7.2	COMPORTAMENTI SANZIONABILI	42
7.3	REQUISITI ED ITER DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	42
7.4	ITER DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	43
7.5	IDENTIFICAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI SANZIONI APPLICABILI	44
7.5.1	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI PRESTATORI DI LAVORO SUBORDINATO	44
7.5.2	SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI.....	46
7.5.3	SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ODV	47
7.5.4	SANZIONI NEI CONFRONTI DEL RPCT	47
7.5.5	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI.....	48
8.	INFORMAZIONE, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	49
8.1	INFORMAZIONE AI DESTINATARI INTERNI.....	49
8.2	INFORMAZIONE A DESTINATARI ESTERNI.....	49
8.3	PIANO FORMATIVO INTERNO	49
9.	RIESAME, AGGIORNAMENTO E REVISIONE PERIODICA DEL MODELLO	51

ALLEGATI

FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI ALL'ODV/RPCT

APPENDICE 1: CLASSI DI REATO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

APPENDICE 2: MISURE INTEGRATIVE AL MODELLO ORGANIZZATIVO EX. D.LGS 231/01 IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA



1. INTRODUZIONE

1.1 MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI

DATA	STATO	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
25/02/2018	Approvato	Rev 0 – prima emissione	Verbale dell’Organo amm.vo del 18/04/2018
26/03/2021	Approvato	Rev 1 – prima revisione	Verbale dell’Organo amm.vo del 26/03/2021
22/11/2023	Approvato	Rev 2 – seconda revisione	Verbale dell’Organo amm.vo del 22/11/2023

1.2 PREMESSA

1.2.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA INTRODOTTO DAL D.LGS. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231, approvato l’8 giugno 2001 in esecuzione della delega contenuta nell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001 (di seguito anche *Decreto*), ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia aveva già da tempo aderito¹. Il Decreto, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, rappresenta un fattore di assoluta innovazione nel quadro normativo italiano in quanto afferma il principio che non solo i singoli individui ma anche gli enti possono essere perseguiti e sanzionati per i reati commessi - purché nell’interesse o a vantaggio dell’organizzazione - dai soggetti che vi operano. In sintesi, il D.Lgs. 231/2001:

- introduce i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa;
- individua i reati in relazione ai quali può insorgere la responsabilità amministrativa delle società (cd. *reati-presupposto* della suddetta responsabilità amministrativa);
- prevede le sanzioni che possono derivare a carico dell’Ente dalla commissione del reato-presupposto;
- individua gli adempimenti necessari affinché, anche in ipotesi di avvenuta commissione di uno dei reati-presupposto (e ferma la responsabilità penale personale di chi ha agito) l’Ente possa essere esonerata dalla suddetta responsabilità che normalmente consegue alla commissione di uno dei reati-presupposto.

Dal punto di vista soggettivo, l’Ente può essere sanzionato per un reato commesso da:

- a) “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi” (cosiddetti **soggetti apicali**)
- b) “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a)” (cosiddetti **sottoposti**).

La responsabilità in esame si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

Elemento qualificante della condotta di tali soggetti è che essi abbiano agito:

- c) nell’**interesse** dell’ente, inteso come convenienza ed utilità che la Società potrebbe ottenere dalla commissione del comportamento illecito (ad es., aumento del fatturato, consolidamento del “posizionamento competitivo”

¹ Quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione - anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 - 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 e internazionali.



o mantenimento di una situazione di “monopolio”, risparmio sui tempi operativi, notorietà e referenze, etc.)²

oppure

- d) a **vantaggio** dell’ente stesso, inteso come effettivo ottenimento di un risultato economico come conseguenza del comportamento illecito (ad es., risparmio sui costi necessari a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, utile economico, etc.).

I reati da cui può scaturire la responsabilità amministrativa dell’ente (cd. reati-presupposto) sono esclusivamente quelli indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 (e successive modifiche ed integrazioni, che hanno via via allargato la portata dell’impianto originario della norma, con l’inserimento di nuove tipologie di reato-presupposto).

Inizialmente, i reati presupposto (della responsabilità amministrativa dell’ente) previsti dal D.Lgs. 231/2001 erano esclusivamente i seguenti:

- **art. 24:** indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (ora: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture), articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020
- **art. 25:** concussione e corruzione (ora: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed abuso d’ufficio), come modificato dalla L. 190/2012 prima e più recentemente dalla L. 3/2019

Successivamente sono state incluse, aggiornate e modificate, nel novero dei reati-presupposto, le seguenti ulteriori fattispecie:

- **art. 24 bis:** delitti informatici e trattamento illecito di dati (introdotto dalla L. 48/2008 e modificato dai D.Lgs. n. 7 e 8/2016 ed infine dal D.L. n. 105/2019)
- **art. 24 ter:** delitti di criminalità organizzata (aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015);
- **art. 25 bis:** falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento (introdotto dal D.L. 350/2001, convertito nella L. 409/2001 e modificato dapprima dalla L. n. 99/2009 ed in seguito dal D.Lgs. 125/2016);
- **art. 25 bis.1:** delitti contro l’industria e il commercio (introdotto dalla L. 99/2009);
- **art. 25 ter:** reati societari (aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002 come modificato in seguito dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. 38/2017);
- **art. 25 quater:** delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (introdotto dalla L. 7/2003);
- **art. 25 quater.1:** pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (introdotto dalla L. 7/2006);
- **art. 25 quinquies:** delitti contro la personalità individuale (aggiunto dalla L. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016);
- **art. 25 sexies:** reati di abusi di mercato (introdotto dalla L. 62/2005 e modificato dal D.Lgs. 107/2018)
- **art. 25 septies:** omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro (introdotto dalla L. 123/2007 e modificato dal D.Lgs. 81/2008 e dalla L. 3/2018);
- **art. 25 octies:** ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (aggiunto dal D.Lgs. 231/2007 ed ampliato dalla L. n. 186/2014);
- **art. 25 novies:** delitti in materia di violazione del diritto d’autore (introdotto dalla L. 99/2009);
- **art. 25 decies:** induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (introdotto dalla L. 116/2009);
- **art. 25-undecies:** reati ambientali (aggiunto dal D.Lgs. 121/2011 e modificato prima dalla L. 68/2015 e poi dal D.Lgs. 21/2018);

² Tale valutazione viene compiuta dal magistrato anche a prescindere dal fatto che l’interesse “economico” si sia effettivamente materializzato.



- **art. 25 duodecies:** impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (introdotto dal D.Lgs. 109/2012 e modificato dalla L. 161/2017);
- **art. 25-terdecies:** razzismo e xenofobia (aggiunto dalla L. 167/2017 e modificato dal D.Lgs. n. 21/2018)
- **art. 25-quaterdecies:** frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo aggiunto dalla L. 39/2019)
- **art. 25-quinquesdecies:** reati Tributari (articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e modificato dal D.Lgs. n. 75/2020)
- **art. 25-sexiesdecies:** contrabbando (aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020)
- **reati in materia di frodi alimentari** nell'ambito della filiera dell'olio (richiamati dalla L. 9/2013);
- **reati transnazionali** (ex art. 10 L. 146/2006).

Il sistema sanzionatorio stabilito dal Decreto, applicabile all'ente, prevede:

1. Sanzione pecuniaria:

- viene applicata dal Giudice "per quote" in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito);
- l'importo di ogni singola quota è stabilita dal Decreto (art. 10, comma 3) da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali della società, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11, comma 2, del Decreto).

2. Sanzioni interdittive³:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività⁴;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la PA, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La scelta del/delle sanzioni interdittive (anche congiuntamente tra loro) da applicare compete al Giudice - in relazione alla specifica attività alla quale si riferisce l'illecito commesso – ed **in aggiunta alle sanzioni pecuniarie**, normalmente in via temporanea (fino a due anni); possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi (combinato disposto degli artt. 13, 14 e 16 del D.Lgs. 231/2001). Infine le sanzioni interdittive possono essere applicate **in via cautelare**⁵.

3. Confisca del provento del reato.

4. Pubblicazione della sentenza di condanna.

1.2.2 IL FRAMEWORK ANTICORRUZIONE DI CUI ALLA LEGGE 190/2012 E NORMATIVA COLLEGATA

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis della legge n. 190/2012, introdotto dall'art. 41 del d. lgs. n.97/16, le società in controllo pubblico sono tenute ad adottare misure di prevenzione della corruzione "integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

L'Autorità sottolinea come: *"il sistema di misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla l. 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il d.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio*

³ Le sanzioni interdittive vengono applicate in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, allorché ricorra almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti.

⁴ Ovvero, in alternativa nei casi previsti dall'art. 15, co. 1, il Commissariamento giudiziale

⁵ In presenza di gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente nonché fondati e specifici elementi per valutare come concreto il pericolo di reiterazione di reati della stessa tipologia di quello verificatosi



della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell'accezione ampia di corruzione..."⁶.

Giova ricordare che i fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n.190/2012 e normativa collegata non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del "pacchetto" anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") e ai reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva", ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. La nozione di corruzione testé descritta è stata ribadita anche nel PNA 2019: "con la legge 190/2012 [...] si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio".

L'obiettivo dei Piani Anticorruzione è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.

1.2.3 L'ADOZIONE E LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'**esenzione dalla responsabilità amministrativa** qualora l'ente dimostri di essersi dotato e di aver efficacemente attuato, prima della commissione del fatto costituente reato, effettivi ed efficaci **modelli di organizzazione e di gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di escludere la "colpa organizzativa" dell'ente e, conseguentemente, di evitare o quanto meno attenuare l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Segnatamente, se il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde (art. 6, comma 1, del Decreto) se prova che:

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

Se invece il reato è stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, l'Ente è responsabile:

- se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli organi dirigenti (art. 7 del Decreto).

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituisce, dunque, la misura della diligenza definita dal legislatore e ha una doppia valenza:

- ❖ **scriminante**, se è adottato ed efficacemente attuato *prima* della commissione del fatto costituente reato;
- ❖ **attenuante**, nel caso in cui sia adottato – nel corso di un procedimento giudiziario conseguente alla commissione di un reato-presupposto - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado,

⁶ In ultimo, Piano Nazionale Anticorruzione 2019, delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019



garantendo così una riduzione da un terzo alla metà della pena pecuniaria e l'esenzione dalle sanzioni interdittive.

La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non appare dunque misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo necessario che il modello sia anche **efficace ed effettivo** (artt. 6 e 7 del Decreto).

Quanto all'**efficacia** del Modello, il legislatore (artt. 6 e 7) prevede che il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività/processi a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) definire misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- e) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

In merito a quest'ultimo requisito, la Legge 179/2017 ha introdotto, in analogia ai modelli e sistemi anticorruzione, la necessità di:

- f) definire forme e strumenti di segnalazione idonei a garantire la riservatezza del segnalante, con divieto di atti ritorsivi o discriminatori a carico del segnalante (c.d. whistleblowing)

La caratteristica dell'**effettività** del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, comma 4, richiede:

- g) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);
- h) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In questo contesto si inseriscono le specifiche indicazioni formulate da ANAC nel PNA 2019 citato e – precedentemente – nella specifica linea guida per le Società in controllo o a partecipazione pubblica⁷ in merito:

- i) all'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel modello 231 ove implementato: in questo caso, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012 tiene luogo del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e deve essere adottata annualmente
- j) alla possibilità di integrare nel codice etico predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 anche i principi di comportamenti promossi, richiesti o vietati ai fini della prevenzione della corruzione passiva
- k) all'opportunità che le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione siano progettate, monitorate e controllate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in stretto coordinamento con gli altri Organismi di controllo ed in particolare con l'OdV⁸
- l) alla necessità di promuovere il più ampio coordinamento fra i sistemi di controlli interni

Alla luce di ciò, Sistema Camerale Servizi scr l (di seguito anche *Si.Camera* o *Società*) ha redatto il presente modello secondo le indicazioni fornite dalla migliore dottrina, dalla prevalente giurisprudenza e dalle Linee guida più significative per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Ai sensi dell'articolo 6, comma 3, ed in attuazione degli articoli 6, comma 1, e 7, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, tali linee guida – che contengono indicazioni generali e specifiche di settore

⁷ Di cui alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017

⁸ In tal senso rivedendo le conclusioni cui la stessa Autorità era giunta con la precedente linea guida (determinazione n. 8/2015) che prevedevano la possibilità per il RPCT di far parte strutturalmente dell'OdV stesso.



per l'adozione e l'attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo – sono approvate dal Ministero di Giustizia sentiti i Ministeri competenti e la Consob, dopo il processo di controllo disposto dagli articoli 5 e seguenti del DM Giustizia n. 201 del 26 giugno 2003 e quindi giudicate idonee al raggiungimento dello scopo di prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Sono state inoltre tenute in considerazione, ai fini della integrazione con il framework anticorruzione:

- le **Nuove 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**, di cui alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017
- le indicazioni di cui all'Allegato 1 al PNA 2019 precedentemente citato **Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**

al fine di progettare ed affinare progressivamente – così come ivi indicato - un sistema di controllo dei rischi legali ed un unico corpus normativo interno che integri le funzioni, gli adempimenti e le misure definite sia dal D.Lgs. 231/2001 che dalla Legge 190/2012.

1.3 PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231 DI SI.CAMERA

Sulla base ed in attuazione dei presupposti normativi sopra richiamati il presente documento, unitamente a tutti i suoi allegati e appendici, illustra il **Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001** (di seguito anche *Modello* o *Modello 231*), con il quale Si.Camera ha inteso attuare i principi di corretta gestione e prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dalla Legge 190/2012.

1.3.1 FINALITÀ DEL MODELLO DI SI.CAMERA

Il Modello di Si.Camera, così come riportato nel presente documento, rappresenta il **sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l'attività della Società**, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui la stessa si è dotata al fine di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dalla normativa richiamata da parte dei soggetti (apicali e/o sottoposti) che agiscono per proprio conto. In proposito, si richiede a tutti i destinatari del Modello di porre in essere condotte tali da non comportare alcun rischio – neppure potenziale - di commissione dei suddetti reati nonché dei comportamenti qualificabili come di cattiva amministrazione. In particolare, il presente documento si pone l'obiettivo di:

- a) ingenerare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Si.Camera nelle cd. "aree a rischio reato"⁹ e nelle cd. "aree strumentali alla commissione dei reati"¹⁰, la **consapevolezza** di poter commettere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, un illecito in grado di determinare l'applicazione di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- b) combattere la "**cattiva amministrazione**", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità; in questo senso, il modello 231 integrato con il framework anticorruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale Si.Camera mette a sistema la propria strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione
- c) ribadire che tali forme di comportamento illecito o illegittimo sono **fortemente condannate** dalla Società in quanto (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici e morali cui Si.Camera ha deciso di attenersi nell'espletamento della propria missione istituzionale;
- d) informare di conseguenza tutti i possibili destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale, costante e **rigoroso rispetto** dello stesso e della circostanza che alla sua eventuale violazione consegue l'applicazione di severe **sanzioni** disciplinari;

⁹ Ovvero attività/processi nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto della responsabilità dell'Ente (ad impatto diretto)

¹⁰ in quanto attività/processi nei quali, pur non ravvisandosi un rischio diretto di commissione dei reati, si possono concretizzare atti ed operazioni funzionali od utili rispetto alla commissione degli stessi



- e) definire il quadro normativo interno ed i principi di funzionamento del modello stesso, al fine di consentire a tutti i destinatari di **conoscere le fonti documentali** di riferimento per le proprie attività ed i **sistemi gestionali e di controllo implementati** ai fini del contenimento del rischio di commissione dei reati presupposto;
- f) consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio e controllo continuo nelle aree a rischio o strumentali, di **intervenire tempestivamente** al fine di ridurre il citato rischio di commissione dei reati.

1.3.2 STRUTTURA DEL MODELLO DI SI.CAMERA

Il Modello 231 di Si.Camera è strutturato come segue:

- ✎ **RISK ASSESSMENT REPORT:** rappresenta gli esiti dell'attività di analisi, mappatura e misurazione dei processi organizzativi della Società, effettuata attraverso metodologie di risk assessment. Il documento - e le considerazioni ivi effettuate - hanno costituito la base concettuale per la definizione dei requisiti necessari alla **progettazione ed aggiornamento del presente modello di gestione e controllo** delle attività idoneo alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dalla L. 190/2012 ed applicabili al contesto della Società stessa. Per ogni processo organizzativo-gestionale¹¹ è stata effettuata:

- a) l'analisi del **sistema di regole e dei principi di controllo interno** attuato
- b) l'**analisi dei profili di rischio**, consistente nella identificazione e descrizione delle possibili condotte illecite, delle relative modalità commissive e dei potenziali reati associabili, così come delle vulnerabilità oggettive in rapporto alla organizzazione, completato dalla valorizzazione del rischio sulla base di parametri oggettivi, quali la gravità e la pericolosità di accadimento di ciascun reato
- c) la **gap analysis**, ovvero l'identificazione delle aree di miglioramento organizzativo e delle contromisure proposte (protocolli) ai fini della mitigazione del rischio

Il documento è completato dalla descrizione della **metodologia di analisi dei rischi reato**, ed in particolare: delle normative e standard di riferimento utilizzati; del processo di risk management; della metodologia per la valutazione dei controlli in atto e per la valorizzazione del rischio; delle valutazioni sul concetto di "rischio residuo". In proposito deve rilevarsi che il processo di risk assessment è di tipo **ricorsivo**, ovvero deve essere sottoposto a rivalutazione:

- ✓ con una periodicità adeguata per determinare la sua tollerabilità rispetto ai criteri precedentemente stabiliti ed i benefici (in termini di prevenzione dei reati) apportati dall'implementazione del modello stesso, al fine di decidere se è necessaria una ulteriore attività di trattamento dei rischi
- ✓ con particolare attenzione ai momenti di cambiamento aziendale (ampliamento di attività, operazioni straordinarie, riorganizzazioni, ecc.), di modifiche all'impianto normativo di riferimento e all'emersione di significative violazioni o elusioni delle prescrizioni del modello atte a determinare una modifica del livello di rischio esposto nell'analisi
- ✓ per la specifica sezione "anticorruzione", con una frequenza annuale, così come previsto da ANAC

Tale attività è ricompresa nelle ordinarie funzioni di monitoraggio e verifica del modello **di competenza dell'Organismo di Vigilanza** di cui al cap. 3 e, con specifico riferimento alla sezione "anticorruzione", del RPCT di cui al cap. 5.

- ✎ **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO:** è il documento che **esprime gli impegni** e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività della Società. In particolare, così come richiesto dalle citate Linee Guida ANAC (linee guida n. 1134/2017), il Codice etico e di comportamento è stato redatto a partire da quello definito da Si.Camera ai sensi del DPR n. 62/2013 integrando e "sistematizzando" in un quadro unico e coerente:

- a) i **valori e i principi fondamentali** che guidano l'attività della Società
- b) le **norme generali di condotta** ai fini della prevenzione dei reati, dei comportamenti illeciti o illegittimi, delle condotte caratterizzate da un cattivo uso od abuso da parte di un esponente aziendale del potere affidato, siano essi in grado di causare in interesse/vantaggio che un danno alla Società
- c) le **modalità di raccolta delle segnalazioni di illecito e le garanzie previste**
- d) il **sistema sanzionatorio** implementato ed i relativi meccanismi di attivazione

¹¹ con esclusivo riferimento a quelli in cui sono stati riscontrati rischi di commissione di reati-presupposto, criticità od opportunità di miglioramento del sistema di governance ai fini di prevenzione dei reati stessi.



I contenuti del Codice sono da ritenersi vincolanti per tutti i Destinatari.

- ↳ **MANUALE DEL MODELLO 231 (parte generale):** costituisce il documento che “mette a sistema” il Modello 231 della Società unitamente agli altri sistemi di controllo interno implementati, tra cui il framework anticorruzione; oltre ai primi due capitoli di carattere descrittivo, disciplina operativamente le seguenti trattazioni che costituiscono l’esplicitazione nel contesto della Società di altrettanti principi fondamentali di funzionamento del modello stesso:
- a) il quadro complessivo del sistema dei controlli interni di Si.Camera e le forme di coordinamento tra i vari attori (OdV, Collegio sindacale, Responsabile Anticorruzione e trasparenza, Data Protection Officer); in questo ambito nello specifico:
 - la nomina, le funzioni ed i principi di funzionamento dell’**Organismo di Vigilanza**
 - la nomina, le funzioni ed i principi di funzionamento del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**
 - b) i doveri dei destinatari del Modello, sia in relazione al sistema di regole gestionali e di controllo implementate che agli **obblighi informativi** e di collaborazione in favore dell’Organismo di Vigilanza e del RPCT, comprese le modalità di segnalazione anche a garanzia della **riservatezza** del segnalante;
 - c) il **sistema sanzionatorio**, inteso sia come sanzioni applicabili che come meccanismi di attivazione e gestione dell’iter disciplinare;
 - d) l’attività di **formazione, informazione e diffusione** del Modello;
 - e) le attività di riesame e revisione periodica **del Modello**.
- ↳ **APPENDICI DEL MODELLO 231 (parte speciale):** nelle singole appendici, organizzate per “classi di reato” sono contenute le **considerazioni relative ai reati** contemplati dal Decreto cui la Società risulta esposta, sulla base dei risultati dell’analisi formalizzata nel Risk assessment report. In tali documenti inoltre sono definite:
- a) indicazioni sulla contestualizzazione dei reati-presupposto applicabili e la individuazione delle aree a maggior rischio di commissione dei reati;
 - b) i principali presidi di controllo implementati a livello sistemico (Codice etico e di comportamento, Regolamenti aziendali, procedure e linee guida, protocolli specifici, flussi informativi all’OdV);
 - c) gli ulteriori comportamenti vietati o richiesti agli esponenti aziendali dai presidi di cui al punto b).
- Così come richiesto da ANAC (linee guida n. 1134/2017), le misure anticorruzione sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, anche ai fini delle funzioni di vigilanza (monitoraggio e controllo) esercitate dalla stessa Autorità.
- ↳ **ULTERIORE DOCUMENTAZIONE «DI SISTEMA»:** costituiscono le regole operative definite al fine di garantire la **concreta e corretta attuazione** del modello 231 ovvero dei principi e responsabilità etiche della Società. Sono composte. In questo ambito rientrano:
- a) i documenti specifici di attuazione del modello 231, consistenti in:
 - **regolamento di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza**, predisposto al fine di regolamentare l’attività operativa dell’organismo. Nell’ottica di garantirne il requisito di indipendenza, il Regolamento costituisce un atto di autoregolamentazione dell’OdV che lo ha approvato modificandolo nelle parti ritenute necessarie
 - **procedura di gestione delle segnalazioni**, valida sia ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che della Legge 190/2012 (nell’ottica dell’art. 2 della L. 179 del 2017), che definisce le regole operative del processo, le responsabilità connesse e le misure a tutela dei segnalanti
 - **il regolamento disciplinare** di Si.Camera di cui al par. 2.8.2, anche opportunamente modificato a seguito dell’adozione del modello 231, al fine di contestualizzare e concretizzare i contenuti di cui al cap. 7 del presente documento all’interno del modello gestionale e di governance della Società
 - b) i **regolamenti, linee guida e procedure “settoriali/di processo”** che definiscono il sistema di gestione di specifiche aree a rischio; al fine di garantire la concreta e puntuale applicazione dei requisiti del presente modello, all’interno di tali documenti dovranno progressivamente essere integrati – ove necessario e possibile – gli ulteriori protocolli definiti dalla Società in funzione preventiva



1.3.3 DESTINATARI DEL MODELLO DI SI.CAMERA

L'intero modello è indirizzato prioritariamente a tutto il personale operante all'interno della Società e, in particolare, a quanti si trovino a svolgere le attività classificate quali "attività sensibili/strumentali", ovvero a rischio di commissione dei reati. Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dai seguenti **destinatari**, opportunamente formati ed informati dei contenuti del Modello medesimo.

Soggetti in posizione apicale

Sono soggetti in posizione **apicale**, secondo la definizione di cui all'art. 5, comma 1, lett. a del Decreto, coloro che esercitano in forza di legge ovvero di specifica delega/procura generale o speciale - funzioni e poteri di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'Ente con autonomia finanziaria e gestionale.

In Si.Camera sono soggetti apicali:

- a) i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo, intendendosi per tali i componenti dell'Organo amministrativo, anche in forza di specifiche deleghe formalizzate al proprio interno
- b) i titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Direttore Generale ed Operativo), in forza delle specifiche procure ricevute

Soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza

In Si.Camera, nel novero dei soggetti **sottoposti** alla direzione e vigilanza degli apicali, ex art. 5, comma 1, lett. b del Decreto, rientrano:

- a) i **prestatori di lavoro subordinato** (sia a tempo indeterminato che determinato, con qualsiasi qualifica operante) come identificati dall'art. 2095 cc (dirigenti, quadri e impiegati) per i quali le prescrizioni del modello costituiscono disposizioni impartite dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cc;
- b) **ulteriori soggetti** che, pur non dipendenti di Si.Camera, rientrano nella sfera di indirizzo e coordinamento della stessa in forza di poteri di direzione e controllo comunque esercitati (eventuale personale in distacco da altri Enti/Società, personale interinale, borsisti, tirocinanti, stagisti, etc..)

Tra i soggetti obbligati al rispetto del complesso dei principi, delle prescrizioni e delle regole comportamentali di cui al presente modello, sono annoverati anche i soggetti esterni che svolgono attività per conto di Si.Camera. Tali soggetti, seppure esterni all'organizzazione, nell'ambito delle finalità di cui al presente modello devono essere considerati come **sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale**; il rispetto delle prescrizioni del modello e del Codice etico e di comportamento, per questi soggetti, è previsto a livello negoziale. Nell'ambito di questa categoria rientrano:

- c) i **prestatori di servizi**, intesi sia come persone fisiche (titolari di incarico professionale o collaborazione a vario titolo)¹² che come persone giuridiche (fornitori di beni, servizi e lavori)

Per questi ultimi soggetti, il rispetto del modello (nelle parti applicabili) è richiesto e sancito contrattualmente (ad es., in fase di qualifica, di stipula dei contratti o di emissione dell'ordine d'acquisto).

¹² In senso conforme a questa impostazione, sia la dottrina maggioritaria che la giurisprudenza (cfr. Tribunale di Milano, ordinanza 27 aprile 2004, che ha equiparato la figura di un consulente esterno a quella del direttore esecutivo e direttore commerciale, ritenendoli tutti sottoposti alla direzione e controllo dei rispettivi soggetti apicali) nonché le indicazioni formulate da ANAC con riferimento al framework anticorruzione



2. PRESENTAZIONE E GOVERNANCE DI SI.CAMERA

2.1 PRESENTAZIONE E MISSION DELLA SOCIETA'

“Sistema Camerale Servizi società consortile a responsabilità limitata” in forma abbreviata “Si.Camera s.c.r.l.” è la più recente società del Sistema Camerale che si propone come realtà in grado di soddisfare le esigenze dei Committenti attraverso l'erogazione di servizi coerenti con le funzioni ed i compiti che la Legge 580/93 e s.m.i. assegna alle Camere di Commercio, alle loro Unioni Regionali ed all'Unioncamere nazionale.

La Società è costituita ai sensi degli articoli 2615-ter e 2462 e seguenti del codice civile, non ha scopo di lucro¹³ ed è “**organismo di diritto pubblico**” ai sensi dell'articolo 3 comma 1 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50. La Società è a capitale interamente pubblico ed è una struttura del Sistema Camerale Italiano, ai sensi della Legge 29 dicembre 1993 n. 580 e del D.Lgs 15 febbraio 2010 n. 23 e s.m.i., strettamente indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali dei consorziati.

L'attività caratteristica ed il relativo valore della produzione della Società è svolta prevalentemente in favore o su richiesta dei consorziati (Unioncamere, Camere di Commercio e delle loro Unioni Regionali, altre Società del Sistema Camerale), nel rispetto del limite percentuale previsto dalla legge. L'ulteriore attività rispetto al suddetto limite è svolta secondo le modalità previste dalla legge, in favore della Pubblica Amministrazione Centrale e Locale, degli Enti Istituzionali e, ove necessario, di strutture private per servizi compatibili con il proprio oggetto sociale.

La mission della Società è nello specifico quella di assistere i Soci - che sono al contempo soggetti controllanti e clienti finali - nella progettazione, realizzazione, sviluppo e coordinamento di attività, progetti, strumenti e servizi utili alla valorizzazione ed alla crescita del Sistema Camerale, cogliendo anche le opportunità provenienti dall'interazione con la Pubblica Amministrazione e, ove possibile, con l'Unione Europea.

Gli enti controllanti esercitano sulla Società un controllo analogo (“congiunto”) a quello esercitato sulle proprie strutture e servizi secondo l'istituto dell'*in house providing*.

2.2 LA STORIA ED I PRINCIPALI EVENTI SOCIETARI

Costituita nell'ottobre 2013, la Società a luglio del 2014 ha incorporato, con atto di fusione, le società CamCom srl (Camere di Commercio d'Italia - Universitas Mercatorum) e Mondimpresa srl (Agenzia per la Mondializzazione dell'Impresa), entrambe società del Sistema camerale e soggette a direzione e coordinamento di Unioncamere. L'operazione ha comportato:

- a) l'ingresso nella compagine sociale di Si.Camera dei Soci delle due società incorporate, con una nuova ripartizione delle quote
- b) l'assorbimento del relativo personale e delle relative competenze, con l'avvio di nuove linee di attività

Nel corso del 2016 la Società ha perseguito il passaggio da Società a responsabilità limitata a Società consortile a responsabilità limitata, in analogia alla quasi totalità delle Società di sistema, forma del tutto coerente sia con le previsioni del Testo unico di cui al D.Lgs. 175/2016 e s.m.i. sia con il modello dell'*in house providing*. La procedura di trasformazione è stata gestita da Si.Camera sulla base delle indicazioni avute dal Socio di riferimento Unioncamere che, in data 16 marzo 2016, ha deliberato il progetto di trasformazione stesso. Nel bilancio di esercizio 2016 si dà conto che dal punto di vista tecnico, trattandosi di un'operazione di trasformazione eterogenea ai sensi dell'articolo 2500-septies co. 1 c.c., “sono stati seguiti tutti i passaggi procedurali civilisticamente previsti e, in tal senso, è stata inviata con lettera ai soci dello scorso 5 maggio apposita relazione dell'Organo amministrativo, volta a tutelare gli interessi dei Soci ai sensi dell'articolo 2500-sexies comma 2 Codice Civile richiamato dall'articolo 2500-septies comma 2 Codice Civile”.

¹³ Secondo previsioni statutarie, gli utili eventualmente realizzati non possono essere distribuiti ai Soci e sono utilizzati in attività pertinenti l'oggetto sociale.



La natura consortile ha, peraltro, consentito l'utilizzo del meccanismo della fatturazione in esenzione IVA ai Soci che abbiano i requisiti soggettivi previsti dalla normativa e che richiedano servizi alla Società¹⁴.

Come conseguenza della trasformazione, è stato adeguato lo Statuto (approvato dall'Assemblea dei Soci il 6 ottobre 2016) in funzione della nuova veste societaria e della normativa nel frattempo intervenuta, nonché apportando modifiche all'oggetto sociale per circoscrivere la mission ed evitare sovrapposizioni con le altre Società di sistema.

In data 16 ottobre 2019 l'Assemblea dei Soci di ha approvato l'operazione di permuta, da parte di Si.Camera, del proprio ramo d'azienda relativo agli "studi ed indagini economiche" con il ramo d'azienda "formazione" della società Centro Studi delle Camere di commercio Guglielmo Tagliacarne srl e deliberato le conseguenti modifiche statutarie inerenti l'oggetto sociale in relazione all'operazione. Il tutto è stato effettuato sotto il coordinamento del Socio Unioncamere nell'ambito di una specifica strategia di sistema che si è posta l'obiettivo di centralizzare il tema "studi" all'interno della nuova struttura *in-house* appositamente creata e dedicata al tema. In Si.Camera sono state concentrate le attività di promozione, progettazione e realizzazione dei programmi di formazione, con la possibilità di trovare una forte ed utile integrazione sia con le attività di comunicazione e formazione già gestite dalla stessa Società, sia con le attività del Centro studi realizzando utili sinergie e collaborazioni operative. La permuta è stata definitivamente formalizzata con atto notarile nel giugno 2020.

2.3 COMPAGINE SOCIALI E RAPPORTI CON I SOCI

La compagine sociale di Si.Camera si compone di una pluralità di Soci che si vanno ad affiancare al Socio di riferimento e fondatore Unioncamere. I Soci sono tutte realtà del Sistema camerale e si configurano come Enti pubblici, portatori di interessi più generali come definiti dalla normativa di riferimento.

L'attuale compagine societaria è formata dai seguenti soggetti istituzionali:

- ↳ Unione Italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (Unioncamere)
- ↳ Camere di Commercio
- ↳ Unioni regionali delle Camere di commercio
- ↳ altre Società in house del Sistema camerale

La configurazione di dettaglio dei soci, periodicamente aggiornata, è disponibile nella sezione "Società trasparente"¹⁵ del sito istituzionale di Si.Camera.

I Soci esercitano nel contempo sia un controllo analogo a quello svolto sulle proprie strutture, sia ne determinano gli indirizzi strategici, approvando i piani di attività e di sviluppo di Si.Camera.

Si.Camera effettua la parte preponderante della propria attività in favore dei propri Soci, rappresentandone la struttura stabilmente a supporto, secondo lo schema dell'*in house providing*.

2.4 LO SCHEMA DELL' "IN HOUSE PROVIDING"

Con il termine affidamento *in house* (o *in house providing*) viene indicata la fattispecie in cui un soggetto tenuto all'obbligo di evidenza pubblica, derogando al principio di carattere generale provvede in proprio (ossia *in house*) all'esecuzione di determinate prestazioni, affidando l'esecuzione del contratto o la titolarità del servizio ad altra entità giuridica senza gara (società *in house* come articolazione della pubblica amministrazione).

Trattandosi di una deroga ai principi comunitari di concorrenza, non discriminazione e trasparenza, l'istituto è ritenuto ammissibile soltanto nel rispetto di tre condizioni:

¹⁴ ai sensi dell'art. 10, co.2 del DPR 633/1972 e s.m.i.: "Sono altresì esenti dall'imposta le prestazioni di servizi effettuate nei confronti dei consorziati o soci da consorzi, ivi comprese le società consortili e le società cooperative con funzioni consortili, costituiti tra soggetti per i quali, nel triennio solare precedente, la percentuale di detrazione di cui all'articolo 19-bis, anche per effetto dell'opzione di cui all'articolo 36-bis, sia stata non superiore al 10 per cento, a condizione che i corrispettivi dovuti dai consorziati o soci ai predetti consorzi e società non superino i costi imputabili alle prestazioni stesse"

¹⁵ Disposizioni generali – Atti generali



- ↘ **totale partecipazione pubblica della società affidataria**, essendo possibile la partecipazione di capitali privati solo se specificamente prescritta da norme di legge ed in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata (art. 16, co. 1 D.Lgs. 175/2016 e s.m.i., art. 5, co. 1, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)
- ↘ assoggettamento della società ad un **controllo “analogo”** a quello che l'ente affidante esercita sui propri servizi (art. 16, co. 1 D.Lgs. 175/2016 e s.m.i., art. 5, co. 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)
- ↘ **prevalente destinazione dell'attività svolta dalla società** (nella misura di oltre l'80% del fatturato) a favore del/degli enti pubblici affidanti nell'ultimo triennio, potendo essere la produzione ulteriore rivolta anche a finalità diverse (commerciali) a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società (art. 16, co. 3 e 3-bis del D.Lgs. 175/2016 e s.m.i., art. 5, co. 1, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

Si.Camera rispetta i requisiti sopra evidenziati.

2.5 LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

La società è stata fino al 2015 “soggetto promotore” dell'Università Telematica “Universitas Mercatorum” - abilitata a rilasciare titoli accademici, così come previsto dal Decreto 3 novembre 1999 n. 509 e dal decreto 22 ottobre 2004 n. 270 e s.m.i.

Nell'ambito del piano di rilancio dell'Università, nel 2015 è stata individuato e coinvolto un partner imprenditoriale esterno con il quale è stato stipulato un accordo di joint venture finalizzato al rilancio dell'Università. In attuazione dell'accordo, in data 8/10/2015, è stata costituita la newco Unimercaforum s.r.l. – che ha assunto la qualifica di Ente promotore dell'Ateneo - in cui Si.Camera detiene il 33% del capitale sociale.

Si.Camera ha acquisito, infine, negli ultimi anni quote minoritarie in alcune strutture del Sistema camerale in una logica - condivisa dal Socio di riferimento Unioncamere - di sviluppo e di interconnessione tra i diversi punti della rete, anche con lo scopo di utilizzare i servizi offerti internamente dalla rete camerale invece che far ricorso al mercato esterno. Il quadro delle partecipazioni societarie, costantemente aggiornato, è disponibile nella sezione “Società trasparente”¹⁶ del sito istituzionale di Si.Camera.

2.6 SISTEMA DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO

Si.Camera è governata dall'**Assemblea dei Soci** e dall'**Organo amministrativo**.

All'**Assemblea dei Soci** sono rimesse le decisioni di cui all'art. 12 dello Statuto, tra cui, per quanto qui direttamente interessa:

- ✓ la determinazione degli indirizzi strategici
- ✓ l'approvazione dei bilanci (preventivo e consuntivo)
- ✓ la determinazione della tipologia e dei componenti dell'Organo amministrativo (compreso il Presidente) e la nomina dei componenti del Collegio Sindacale
- ✓ la nomina dei componenti del Comitato per il controllo analogo
- ✓ le operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei Soci
- ✓ la definizione dei contributi a carico dei Soci e le relative modalità

Come previsto dall'art. 23 dello Statuto, l'Assemblea dei Soci si avvale di un **Comitato per il controllo analogo** con il compito di vigilare e controllare, anche richiedendo informazioni e documentazione, la corretta attuazione degli indirizzi strategici deliberati (“concorrendo in tal modo all'attuazione del controllo analogo da parte dei Soci”) e di vigilare su tutte le decisioni “significative” della Società.

¹⁶ Enti controllati – Società partecipate



Al **Collegio Sindacale** di Si.Camera è affidata sia la vigilanza ex art. 2403 c.c. che la revisione legale dei conti (art. 2409 bis c.c.); il Collegio è composto da 3 componenti effettivi, di cui il Presidente può essere nominato da Unioncamere (art. 22 dello Statuto) e due supplenti.

A livello di **controllo di compliance**, Si.Camera ha:

- nominato, fin dal 22 settembre 2015, il proprio **Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, nella persona del Direttore Operativo, valutando l'assenza di condizioni ostative all'assunzione dell'incarico, ed affidandogli le funzioni di cui all'art. 1, commi 7 – 10 della Legge 190/2012
- introdotto in data 25/05/2018 la funzione **Data Protection Officer**, per l'esercizio delle funzioni di supporto, monitoraggio e controllo di cui all'art. 39 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)
- costituito, in data 18/04/2018, l'**Organismo di Vigilanza** in composizione monocratica per le funzioni di cui all'6, comma 1 lettera b del D.Lgs. 231/2001

L'**Organo amministrativo** provvede alle attività di ordinaria e straordinaria amministrazione in attuazione delle linee strategiche deliberate dall'Assemblea per il raggiungimento degli scopi sociali.

Da Statuto, la firma sociale e la legale rappresentanza spettano al **Presidente del CdA** ovvero all'**Amministratore Unico** ovvero ad ulteriori soggetti in forza di specifiche procure.

La **direzione della Società** è affidata al Direttore Generale con l'ausilio di un Direttore Operativo. Entrambi operano nei limiti previsti dalle apposite deleghe e procure conferite. Le procure sono regolarmente iscritte al Registro Imprese ed opponibili quindi ai terzi.



2.7 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITA' GESTIONALI

La Struttura organizzativa di Si.Camera, costantemente aggiornata, è pubblicata nella sezione "Società trasparente"¹⁷ del sito istituzionale di Si.Camera.

Il modello organizzativo di Si.Camera prevede:

- a) la responsabilità diretta della gestione operativa dell'Azienda in capo alla **Direzione** (generale ed operativa, secondo una ripartizione di competenze definita dalle procure). La Direzione, nel suo complesso, cura e controlla l'esecuzione delle deliberazioni dell'Organo amministrativo, coordina la struttura aziendale e dirige le attività produttive e promozionali, nonché l'organizzazione delle persone e la gestione amministrativa e finanziaria della Società. Alla direzione rispondono in linea diretta:
- b) le **aree di attività**, che gestiscono i processi primari e rappresentano le principali funzioni di linea, ed alcune **Unità organizzative di linea**
- c) le **Unità organizzative di Staff**, cui compete la gestione dei processi operativi e di supporto della Società, in afferenza alla Direzione operativa; svolgono funzioni di aiuto e assistenza alla governance, alla Direzione nonché alle Aree di Competenza nella gestione dell'azienda e dei processi produttivi

Per il coordinamento e il controllo della Società la Direzione si avvale di un Ufficio di direzione con la funzione di monitorare l'andamento dell'attività aziendale e di area, supervisionare e verificare il buon esito dei progetti, riscontrare e controllare il rispetto ed il raggiungimento degli obiettivi.

Le **Aree di competenza**, in particolare, rappresentano aggregati omogenei di professionalità, know-how, sistemi e strumenti, in grado di garantire il presidio tecnico sulle tematiche e sulle progettualità acquisite. Tale configurazione risponde a criteri di specializzazione delle risorse umane, assegnate solo funzionalmente alle diverse aree, in maniera temporanea e non esclusiva, in modo da garantire comunque la realizzazione di progetti e team di lavoro multiprofessionali e trasversali alle diverse aree. Ogni Area di competenza è governata da un responsabile/coordinatore che risponde per le attività di pertinenza alla Direzione ed opera sotto la sua supervisione. Per la descrizione della mission e delle attività di ciascuna struttura funzionale, nonché delle responsabilità allocate ai vari livelli, si rinvia al documento "Regolamento di organizzazione", pubblicato nella sezione "Società trasparente"¹⁸ del sito istituzionale di Si.Camera.

2.8 GLI STRUMENTI E SISTEMI IMPLEMENTATI QUALI PRESUPPOSTI DEL MODELLO

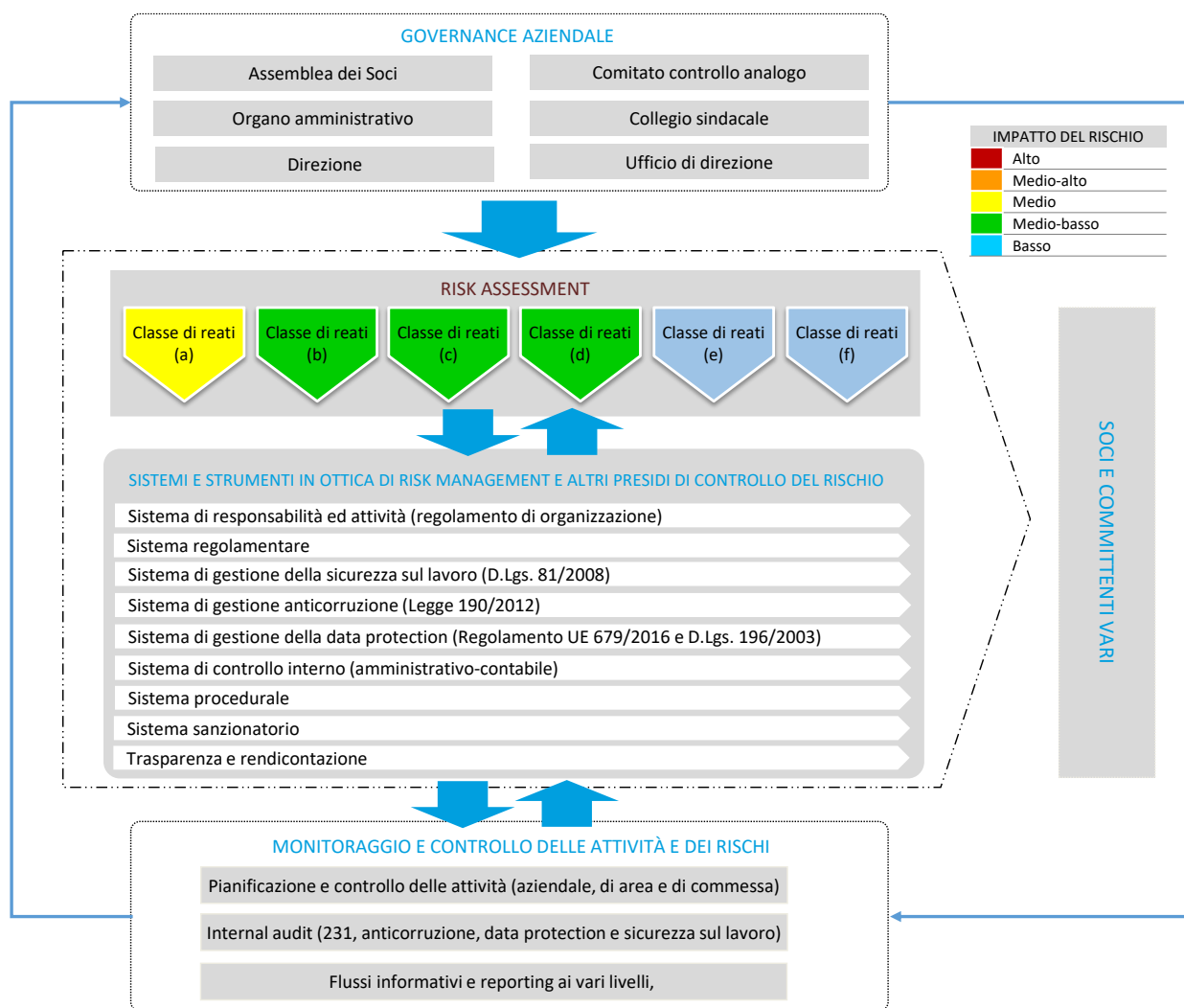
2.8.1 IL PROCESSO E GLI STRUMENTI DI RISK MANAGEMENT

Il modello di risk management della Società si esplicita attraverso un processo continuo e dinamico, che valorizza i sistemi di gestione del rischio già esistenti a livello di singoli strumenti/processi, promuovendone l'armonizzazione con le metodologie e gli strumenti specifici del Modello 231.

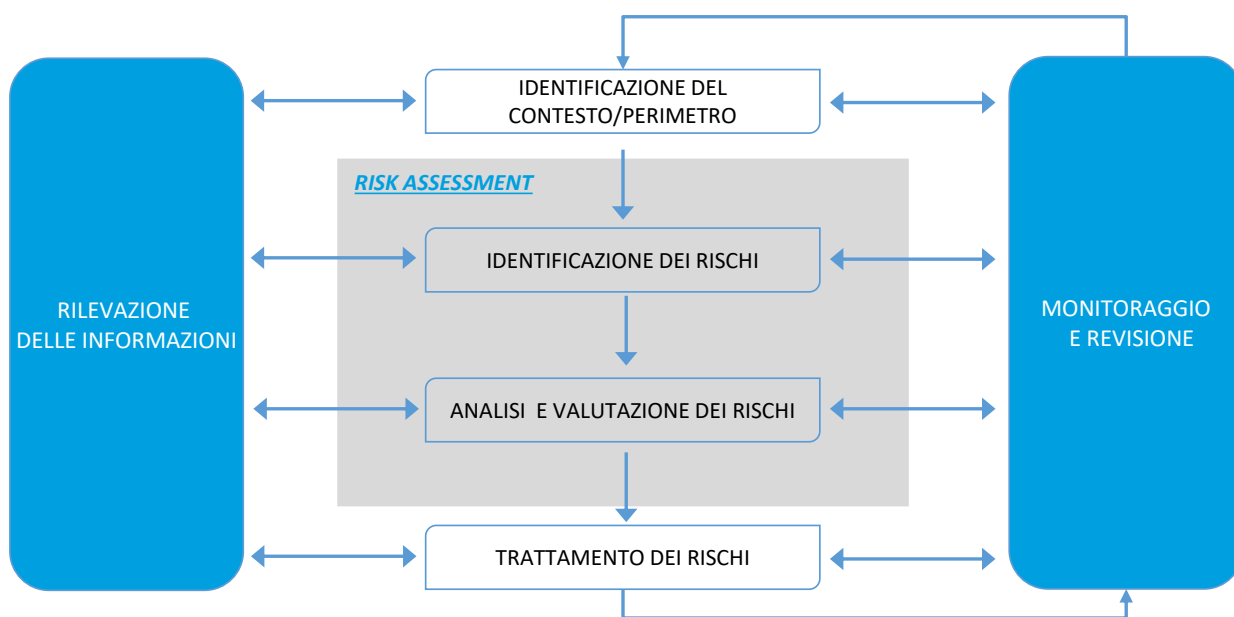
Il modello integrato di gestione dei rischi di Si.Camera è rappresentato nella figura seguente:

¹⁷ Enti controllati – Società partecipate

¹⁸ Organizzazione – Articolazione degli Uffici



è gestito attraverso un processo ricorsivo, secondo i principi del ciclo di Deming (Plan, Do, Check, Act) di seguito riportato:



ISO 31000:2009



affidato all'Organo amministrativo, alla Direzione aziendale ed agli organismi di controllo interno (Collegio sindacale, Organismo di Vigilanza, RPCT, DPO).

2.8.2 IL SISTEMA DI RESPONSABILITA' ED ATTIVITA'

Il sistema di regole interno alla Società è definito in primis nel Regolamento di organizzazione di Si.Camera. Il documento definisce:

- la mission ed i valori di Si.Camera
- i principi di organizzazione
- l'assetto organizzativo e la mission delle singole strutture operative

In attuazione dello stesso, è stato definito nel tempo il seguente sistema regolamentare e procedurale:

- ↘ Regolamento del Comitato per il controllo analogo
- ↘ Regolamento per il "reclutamento del personale dipendente anche con qualifica dirigenziale"
- ↘ Regolamento per la "gestione del personale dipendente"
- ↘ Regolamento per la gestione del "fondo economale"
- ↘ Regolamento per la "gestione dell'Albo fornitori"
- ↘ Regolamento per il "conferimento di incarichi professionali"
- ↘ Patti di integrità
- ↘ Regolamento acquisti
- ↘ Procedure amministrativo-contabili

2.8.3 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (SGSL)

Il sistema implementato è conforme ai requisiti di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 nonché alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL), e copre i seguenti adempimenti previsti dalla normativa cogente:

- 1) individuazione delle **responsabilità gestionali**, anche attraverso l'implementazione di un sistema di deleghe e sub-deleghe correttamente formalizzate
- 2) nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (**RSPP**) e del **Medico competente**
- 3) designazione ed elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (**RLS**)
- 4) designazione dei **Preposti** alle varie attività con delega
- 5) designazione **Addetti alle emergenze** (primo soccorso e antincendio) previa consultazione del RLS
- 6) valutazione di tutti i rischi e redazione e adozione formale del **documento di valutazione dei rischi** (DVR) elaborato dal RSPP (le cui risultanze sono state utilizzate all'interno dell'analisi ai fini della valutazione dei rischi di cui all'art. 25septies del D.Lgs. 231/2001)
- 7) protocollo per la prevenzione dei rischi da COVID-19
- 8) individuazione delle **misure** per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ed attivazione della **vigilanza** sulle istruzioni impartite
- 9) attivazione della **sorveglianza sanitaria** per i lavoratori esposti a rischi
- 10) comunicazione ad INAIL degli infortuni e del nominativo dell'RLS
- 11) **formazione** generale e specifica ed informazione al personale in tema di sicurezza sul lavoro
- 12) **riunioni periodiche** per il riesame complessivo del sistema di gestione della sicurezza

Il datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 è Il Direttore generale

2.8.4 IL SISTEMA DI GESTIONE ANTICORRUZIONE

Si.Camera, dispone di un sistema di gestione anticorruzione conforme ai requisiti della Legge 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 39/2013 (come successivamente modificati ed integrati) nonché alle indicazioni da ultimo emanate con Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove 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" e dal PNA 2019.



Il sistema si compone:

- 1) del **Codice etico e di comportamento**, di cui al par. 1.3.2
- 2) del documento “**Misure integrative al Modello Organizzativo ex. D.Lgs 231/01 in tema di prevenzione della Corruzione**”, Appendice n. 2 "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" (Parte Speciale del Modello 231); il documento (adottato in origine e fino al 2018 come autonomo **Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**) è stato ricondotto alla logica di cui alla delibera ANAC 1134/2017 e contiene al proprio interno:
 - ✓ l'esposizione delle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno e dei rischi per la prevenzione della corruzione
 - ✓ la definizione delle misure e protocolli (e relativo sistema di responsabilità) sia di carattere generale/obbligatorio sia ulteriori definiti autonomamente in funzione dell'analisi
 - ✓ una sezione specifica dedicata alle misure relative agli obblighi di trasparenza ed all'attuazione degli istituti dell'accesso civico
- 3) di una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni
- 4) di specifica **modulistica** per la gestione delle misure di carattere trasversale (ad es. accesso civico, rilevazione e gestione dei conflitti d'interesse)

La Società è soggetta a **regime di trasparenza** secondo le indicazioni delle Linee guida ANAC precedentemente citate, mediante predisposizione dell'apposita sezione “Società trasparente” sul sito istituzionale.

2.8.5 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA

Si.Camera dispone attualmente di un sistema di gestione della Data Protection allineato ai requisiti gestionali e tecnici di cui al Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

Il framework documentale a supporto del sistema è così costituito:

3. dal **Modello organizzativo, ruoli e sistema di responsabilità – Manuale di funzionamento**, recante la definizione di ruoli, responsabilità, strumenti per il monitoraggio e controllo, regole per l'aggiornamento del modello stesso
4. dal **Registro dei trattamenti**, per l'identificazione e caratterizzazione dei trattamenti di dati personali svolti in qualità di Titolare e di Responsabile, ai sensi dell'art. 30 GDPR
5. specifiche **linee guida ed istruzioni per la privacy by design**, al fine di internalizzare nell'ambito dei processi gestionali gli adempimenti e le istruzioni operative necessarie (ad es., format di designazione, format di informative, modello di notifica data breach, etc.)
6. un **disciplinare tecnico per le funzioni di amministratore di sistema**, che individua i soggetti interni ed esterni preposti ad attività riconducibili alle mansioni tipiche dei c.d. "amministratori di sistema" e la definizione delle relative funzioni, limiti di intervento, istruzioni operative e strumenti di verifica delle relative attività
7. un **disciplinare tecnico per l'utilizzo degli strumenti informatici e le misure di sicurezza**, con la descrizione degli strumenti implementati e delle istruzioni per la corretta gestione degli stessi in ottica di adeguatezza delle misure di sicurezza

La Società ha inoltre documentato l'aderenza ai requisiti minimi di prevenzione e reazione ad eventi impattanti sulla sicurezza informatica definiti dalla Circolare AgID n. 2 del 18/04/2017 “Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni”¹⁹, predisponendo e firmando digitalmente il “modulo di implementazione” allegato alla stessa circolare entro i termini ivi previsti (dicembre 2017), le cui risultanze sono state utilizzate per la definizione del livello di rischio impattante sui reati di criminalità informatica previsti dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001 (cfr. par. 3.2.9)

2.8.6 IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE ED AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Attualmente, il sistema amministrativo-contabile di Si.Camera si basa sui seguenti principi:

¹⁹ GU - Serie Generale n. 103 del 5/5/2017



- 1) riconoscimento di autonomia gestionale e di spesa ai soggetti apicali dotati di deleghe o procure speciali, da esercitare nell'ambito delle regole e del budget definiti dall'Organo amministrativo
- 2) completo tracciamento dei fatti amministrativo-contabili e della relativa documentazione di supporto attraverso il sistema informativo implementato
- 3) adozione di un sistema di tipo economico - patrimoniale, basato su rilevazioni dei fatti amministrativi effettuate con il metodo della partita doppia, allo scopo di fornire il quadro complessivo della situazione economica, patrimoniale e finanziaria
- 4) conformità ai principi civilistici, ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di contabilità e ai principi contabili internazionali, in quanto applicabili;
- 5) implementazione della funzione di controllo di gestione e contabilità analitica/industriale, con conseguente reporting agli apicali
- 6) revisione legale e dei conti affidata ad un Organismo indipendente (Collegio sindacale)

I requisiti gestionali sono formalizzati nel manuale delle “**procedure amministrativo-contabili**”, adottato a novembre 2019 allo scopo di definire, documentare e formalizzare il corretto flusso di attività, sotto il profilo operativo ed amministrativo, ed individuare i relativi controlli per i seguenti processi rilevanti:

- ✓ formazione del budget annuale
- ✓ gestione dei progetti affidati alla società
- ✓ attività amministrative nei confronti dei clienti e dei fornitori
- ✓ formazione del bilancio consuntivo annuale
- ✓ gestione del trattamento giuridico ed economico del personale dipendente

2.8.7 PRINCIPI COMUNI AI SISTEMI GESTIONALI IMPLEMENTATI

Costituiscono principi comuni a tutti i sistemi gestionali e di controllo implementati nonché del presente modello 231:

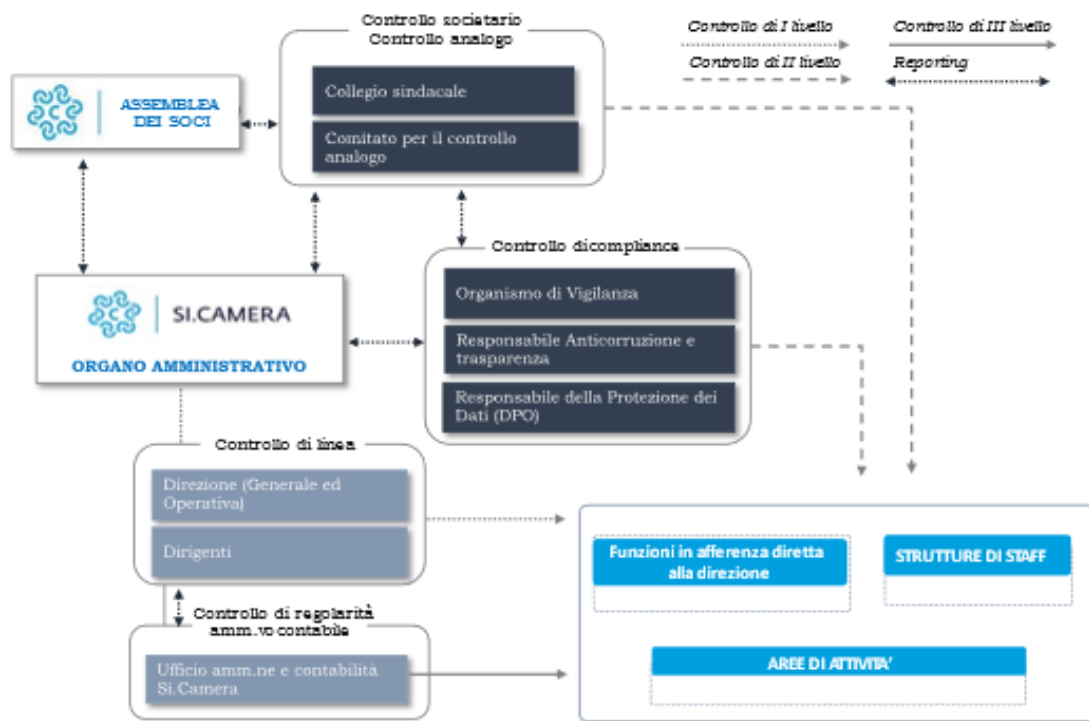
- **regolamentazione delle attività e attribuzione di poteri e responsabilità:** una determinata attività considerata sensibile deve essere regolamentata attraverso documenti gestionali (regolamenti, procedure, istruzioni di lavoro) che definiscano in modo chiaro ed esaustivo ruoli, responsabilità, principi di comportamento, modalità operative, di gestione e di controllo. In relazione al sistema di deleghe e procure definito, devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni. In particolare, essi devono essere: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- **segregazione delle funzioni:** non dovrebbe esserci identità soggettiva tra coloro che assumono le decisioni, coloro che le attuano e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge o dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- **discrezionalità delle decisioni:** il sistema gestionale dovrebbe prevedere il coinvolgimento di più soggetti/strutture/organi ai fini dell'assunzione delle decisioni inerenti i processi sensibili/strumentali; queste dovrebbero essere legate il più possibile a criteri oggettivi predeterminati;
- **tracciabilità delle informazioni e del processo decisionale:** ogni operazione (formalizzata in documenti, atti, transazioni) relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione e le relative fasi di autorizzazione, svolgimento e controllo dell'attività sensibile devono essere verificabili ex post, tramite appositi supporti informatici e/o documentali che devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- **pubblicità trasparenza,** secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1134/2017 per le Società in controllo pubblico



- **formazione continua:** deve essere implementato un processo di formazione continua di tutti i soggetti coinvolti; le attività formative devono essere efficaci e documentate;
- **monitoraggio, verifica e revisione:** in ottica di miglioramento gestionale e di gestione del rischio, deve essere strutturato un processo di verifica, audit, riesame e follow up delle decisioni, delle attività e connesse responsabilità; in caso di emersione di comportamenti “devianti”, deve essere predisposto, diffuso ed applicato un idoneo **sistema disciplinare**.

3. STRUTTURAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI SI.CAMERA

Come evidenziato dalla figura di seguito rappresentata il sistema di controllo societario di Si.Camera, ad esito dell'approvazione del presente modello, presenta una pluralità di soggetti, organi e comitati coinvolti nelle attività.



Gli standard internazionali di riferimento²⁰ evidenziano come un sistema di controllo interno societario debba essere strutturato su tre diversi livelli, così configurati in Si.Camera:

TIPOLOGIA CONTROLLO	STRUTTURAZIONE IN SI.CAMERA
controllo di primo livello: effettuato in ogni settore operativo, è tipicamente finalizzato a coprire singoli rischi o raggruppamenti di rischi all'interno del settore (anche chiamati controlli "permanententi")	Il controllo di linea è svolto dai dirigenti e coordinatori di Area/Ufficio ed in ultima battuta dalla Direzione
controllo di secondo livello: di competenza di servizi/preposti al controllo (organismi di controllo, risk management, quality manager, etc.) dotati per loro natura di indipendenza ed autonomia; copre specifiche aree / tematiche del sistema di controllo interno oppure rischi settoriali a livelli più elevati (anche chiamati controlli "periodici")	Il controllo di compliance in Si.Camera è di competenza: <ul style="list-style-type: none"> dell'OdV con riferimento ai rischi di commissione dei reati da cui scaturisca la responsabilità amministrativa dell'Ente al RPCT, con riferimento ai rischi di corruzione al DPO, con riferimento alla data protection
controllo di terzo livello, tipica attività dell' <u>internal audit</u> che deve dare una generale assurance sul corretto funzionamento dell'intero sistema di controllo interno (c.d. "ultima linea di difesa" del sistema)	I controlli di assurance sono implementati limitatamente alle procedure amministrativo-contabili e svolti da un Ufficio non a diretto riporto dell'Organo amministrativo; non è presente una funzione di internal audit

²⁰ Ad es., CoSo Internal Control Integrated Framework



In questo contesto, le attività di verifica devono essere ottimizzate ed integrate:

- ↳ in riferimento a specifici requisiti cogenti, com'è il caso del coordinamento tra le funzioni del RPCT e quelle dell'OdV, con particolare riguardo "al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte" ed alle "modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione", previsto specificamente dalle linee guida ANAC di cui alla Determinazione n. 1134/2017
- ↳ per innegabili ragioni di razionalizzazione, semplificazione e coordinamento delle attività di controllo nonché di efficienza delle funzioni operative che devono rispondervi
- ↳ per capitalizzare, a livello informativo, il reporting ai vari livelli

Nell'ottica di conseguire sinergie e semplificazione nel sistema dei controlli sono promossi i seguenti strumenti di cooperazione e condivisione:

- a) **rapporti tra l'OdV, il Collegio Sindacale, il RPCT ed il Data Protection Officer;** tra i diversi Organismi sono istituiti specifici canali per lo scambio delle relative informative (es., criticità emergenti, segnalazioni con impatto trasversale sulle varie dimensioni della compliance, procedimenti sanzionatori...); nello specifico:
- ✓ l'OdV, il RPCT ed il Collegio sindacale possono condividere eventuali informative da rendere alla Direzione e/o all'Organo Amministrativo su tematiche aventi impatto su specifici reati presupposto della responsabilità dell'Ente; è dei singoli organismi – ovvero dell'Organo Amministrativo al ricevimento delle informative – provvedere ad inoltrare i relativi documenti alle altre funzioni
 - ✓ l'OdV riceve dal RPCT:
 - eventuali segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. 33/2013
 - la relazione annuale (predisposta secondo indicazioni ANAC) prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PPCT aziendale
 - specifiche segnalazioni di illeciti o comportamenti comunque rientranti nella definizione di "maladministration" come precedentemente definiti che possano avere comunque impatto diretto o indiretto su specifici reati presupposto della responsabilità dell'Ente
 - ✓ l'OdV riceve dal DPO:
 - le notificazioni di violazione dei propri sistemi informatici (data breach) formalizzate all'Autorità al Garante ai sensi dell'art. 33 del Regolamento UE 2016/679
 - ove emergano criticità che possano avere impatto sui reati previsti dall'art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001 (delitti informatici e trattamento illecito di dati) relazioni sulle attività di vigilanza e controllo effettuate,
 - ✓ il RPCT ed il DPO collaborano in tutti i casi in cui le disposizioni normative o interne presentino problematiche inerenti la data protection (ad es., in merito alla corretta acquisizione e conservazione di dati - specie se relativi a condanne penali e reati - di persone fisiche in rapporti economici con Si.Camera, in tema di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni per fini di trasparenza, nella fase istruttoria delle richieste di accesso civico generalizzato...)
 - ✓ a sua volta l'OdV provvede ad inoltrare ai predetti soggetti, ciascuno per quanto di propria competenza, e congiuntamente ai riporti istituzionali di cui al par. seguente tutti i verbali (di audit, di monitoraggio, di riunione, etc.) nonché le relazioni periodiche sull'idoneità/efficacia del modello 231 formalizzate, ove i relativi contenuti e valutazioni effettuate possano presentare un impatto (ad es., in termini di non conformità, criticità etc.) sulle varie dimensioni della compliance di pertinenza di ciascuno di essi
- b) l'OdV si riunisce almeno una volta all'anno con il RPCT al fine di verificare congiuntamente l'esito delle attività di monitoraggio e controllo anticorruzione (relazione annuale) e le esigenze di aggiornamento, modifica e/o ottimizzazione della parte speciale del modello 231 dedicata agli illeciti ex Legge 190/2001; in questo caso, l'incontro deve essere debitamente documentato.
- c) l'OdV, il RPCT ed il DPO possono essere convocati alle **riunioni dell'Organo amministrativo** su istanza dell'Organo stesso o del Collegio Sindacale; di contro, gli stessi Organismi possono richiedere di essere ascoltati nell'ambito delle predette riunioni ove ritenga di dover riferire nell'immediato su particolari circostanze di cui sia venuto a conoscenza (formalizzate o meno nell'ambito dei verbali/relazioni periodiche)



- d) l'OdV può richiedere (e deve a sua volta rendere, ove richiesto) adeguato **sostegno operativo** al Collegio Sindacale, al RPCT ed al DPO nel caso in cui (ad es., nella conduzione degli audit) si rinvenisse la necessità di supporto professionale specifico nelle materie di rispettiva competenza
- e) ove la Società istituisca la funzione di internal audit ovvero deleghi all'esterno il relativo servizio, i predetti Organismi si attivano con gli altri soggetti responsabili dei controlli per la programmazione congiunta (in funzione dei rischi "sistemici" e/o specifici) delle attività di **audit interno** e per la definizione degli ulteriori parametri di riferimento (ad es., composizione dei campioni di operazioni da sottoporre ad audit, etc.)



4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SI.CAMERA

4.1 REQUISITI, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1.1 NOMINA E RIPORTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'articolo 6, comma 1 lettera b del D.Lgs. 231/2001 prevede che l' "organo dirigente" nomini un "organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo", affidandogli il compito di "vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e curare il loro aggiornamento"; tale adempimento si inquadra, nel modello di governance classico, nel più generale obbligo di valutare l'adeguatezza del sistema organizzativo, amministrativo e contabile richiesto all'organo amministrativo dall'art. 2381 del c.c; nel caso di Si.Camera²¹ la nomina dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche *OdV* o *Organismo*) è demandata all'**Organo amministrativo**, cui spetta in prima istanza il rispetto dei principi di corretta amministrazione e di buon andamento della gestione societaria anche attraverso la definizione di adeguati "assetti organizzativi, amministrativi e contabili".

L'OdV di Si.Camera, ad esito del conferimento dell'incarico:

- al fine di garantirne operatività e continuità d'azione, **riporta ordinariamente** e congiuntamente al **Direttore Generale ed al Direttore Operativo**, in quanto soggetti deputati alla direzione direzione e controllo della gestione societaria, in forza delle deleghe/procure formalizzate e, quindi, in grado di intervenire tempestivamente in caso di criticità rilevate (riporti di primo livello);
- relaziona sulla propria attività almeno **annualmente** (esprimendo un giudizio complessivo sull'idoneità, sul funzionamento e sull'osservanza del modello) e **tutte le volte che lo riterrà opportuno**²² (riporti di secondo livello). L'Organismo, inoltre, potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche;

Nell'atto di nomina/rinnovo:

- ✓ è definita la durata dell'incarico, rinnovabile alla scadenza in assenza di cause ostative
- ✓ è indicato il compenso spettante all'OdV, di cui è definita l'invariabilità per tutta la durata in carica, al fine di garantire che l'attività di controllo non possa essere influenzata dalla prospettiva di riduzioni o aumenti dello stesso. In proposito, si specifica che il diritto alla remunerazione dell'OdV è riconosciuto non per la sua semplice esistenza, ma in funzione dell'adempimento delle prestazioni e delle attività di controllo richieste dal modello stesso²³: per questo, il pagamento delle spettanze deve essere legato alla ricezione delle evidenze di attività effettuate nel periodo (ad es., verbali delle riunioni/audit effettuati, relazione annuale, etc.)
- ✓ è stabilito il budget annuo, le cui modalità di attivazione sono definite al par. 3.3.2, con possibilità - in caso di necessità - di integrazione dello stesso previa adeguata motivazione all'Organo amministrativo
- ✓ è prevista, quale obbligazione di mezzi, la necessaria tenuta di almeno 4 (quattro) riunioni annuali ad esito delle quali relazionare sulle attività di verifica del modello realizzate e la necessaria predisposizione di un rapporto almeno annuale sull'idoneità ed efficacia del modello (relazione periodica)
- ✓ è previsto che, alla scadenza dell'incarico ed in caso di mancato rinnovo, l'OdV rimangano in carica fino all'insediamento del nuovo Organismo, con l'obbligo di collaborare con quest'ultimo sia a livello informativo sia con la messa a disposizione di tutta la documentazione di lavoro prodotta nel tempo.

4.1.2 REQUISITI E COMPOSIZIONE

L'Organismo di Vigilanza di Si.Camera è stato configurato in **composizione monocratica**. Tale configurazione, almeno in fase di start-up del modello, è stata considerata adeguata in funzione:

- a) delle dimensioni societarie attuali
- b) della ridotta complessità della sua attività ed articolazione territoriale

²¹ in assenza di diverse statuizioni ad es., a livello statutario

²² ad es., in caso di violazioni e/o criticità che coinvolgano direttamente i riporti di primo livello ovvero in caso di inerzia degli stessi

²³ In proposito, cfr. Tribunale di Milano, sentenza n. 9258 del 8 agosto 2012.



- c) della composizione del rischio (sia in relazione ai cluster di reati di cui si è valutata l'applicabilità al contesto che alla valorizzazione degli stessi), anche in assenza di "indicatori di rischio" quali precedenti accadimenti pregiudizievoli che possano avere interessato l'operatività di Si.Camera

Si vuole solo sottolineare come tale impostazione sia avallata dalla giurisprudenza di prese a modello²⁴.

La composizione potrà essere rivalutata, eventualmente integrandola con ulteriori componenti, in funzione dell'evoluzione societaria e dei rischi, anche sulla base delle valutazioni effettuate in merito dall'OdV, a seguito di un congruo periodo di applicazione del modello.

In questo contesto, la selezione del componente l'OdV, ricaduta su un **professionista esterno con profilo legale**, è stata effettuata in modo da garantire i seguenti requisiti, validi e vincolanti anche per le successive eventuali variazioni:

- a) **indipendenza e libertà d'azione**, intese come assenza di qualsiasi forma di interferenza, conflitti/comunanze di interessi e di condizionamento da parte della stessa Società, compresi ulteriori incarichi/ruoli concorrenti che ne facciano desumere la subordinazione ovvero minarne l'obiettività di giudizio;
- b) **autonomia**: l'organismo deve essere adeguatamente remunerato, deve autoregolarsi approvando il proprio regolamento di funzionamento, essere dotato di un budget per le finalità istituzionali ed avere autonomi poteri d'intervento (ispezione e controllo);
- c) **onorabilità**, intesa come assenza di condanne (anche non passate in giudicato) e procedimenti giudiziari in corso per uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti;
- d) **professionalità**: l'organismo dovrà avere adeguate competenze penalistiche, di internal audit e/o fraud audit e conoscenze relative al contesto di operatività del Sistema camerale italiano.

Il nominativo ed i riferimenti dell'OdV sono pubblicati in apposita sotto-sezione della sezione "Società trasparente", così come previsto dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017.

A supporto dell'Organismo, è stato infine individuato un soggetto interno, nominato nello stesso atto d'incarico dell'OdV, in qualità di "**Referente aziendale per la compliance 231**", avente funzioni di interfaccia operativa tra l'OdV, la Società e gli altri soggetti ed Organi di cui al par. 3.1, anche al fine di agevolare l'operatività dello stesso e le comunicazioni istituzionali.

4.1.3 INELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E RECESSO

Costituiscono specifiche cause di **ineleggibilità** dalla carica:

- a) le situazioni e caratteristiche di cui agli artt. 2382 e 2399 cc per i componenti del Collegio Sindacale, che comportano l'assenza o il venir meno dei requisiti di professionalità ed indipendenza²⁵;
- b) la condanna, con sentenza anche non definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) ed anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti;
- c) l'aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica.

Dell'assenza delle citate cause l'OdV dovrà rendere adeguata **autodichiarazione** in fase di conferimento dell'incarico.

²⁴ "la scelta tra l'una o l'altra soluzione (NDR: composizione monosoggettiva o plurisoggettiva) deve tenere conto delle finalità perseguite dalla stessa legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli. Come ogni aspetto del modello, anche la composizione dell'Organismo di vigilanza dovrà modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente"

²⁵interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; rapporti di coniugio, parentela e affinità entro il quarto grado con gli amministratori dell'Ente o delle società da questa controllate, che la controllano o sottoposte a comune controllo; assenza di rapporto di lavoro, rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero di altri rapporti di natura patrimoniale con l'Ente, le società da questo controllate, che la controllano o sottoposte a comune controllo.



Costituiscono cause di **decadenza** dalla carica:

- d) le situazioni precedentemente elencate sopravvenute nel corso del mandato;
- e) la presenza sopravvenuta di conflitti o comunanze di interessi con Si.Camera, esponenti della stessa o soggetti esterni che interferiscano - ovvero potrebbero tendenzialmente interferire o appaiono avere la potenzialità di interferire²⁶ - con la capacità di agire in conformità ai propri doveri e responsabilità, ove si tratti di una situazione “stabile” che non possa essere gestita mediante l’astensione dell’OdV (cfr. in proposito il par. 3.3.3);
- f) rilevanti inadempimenti nell’assolvimento dei compiti di vigilanza (mancanza di diligenza professionale), situazione che costituirebbe causa di inefficace attuazione del modello stesso;
- g) una sentenza di condanna anche non definitiva di Si.Camera ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero un procedimento penale concluso con il “patteggiamento”, ove risulti dagli atti l’omessa o insufficiente vigilanza dell’Organismo.

L’Organismo di Vigilanza deve comunicare ai riporti di primo livello, con tempestività e sotto la propria piena responsabilità:

- qualsivoglia impedimento o conflitto d’interessi temporaneo che gli precluda – per un limitato periodo - di svolgere le proprie funzioni;
- il sopravvenire di una delle cause di decadenza di cui sopra.

Al verificarsi di una delle circostanze menzionate (ovvero nel caso in cui questi ne siano autonomamente a conoscenza) il Direttore Generale/Operativo convocano – nel termine di un mese dalla notizia – l’Organo amministrativo affinché proceda, nella sua prima riunione successiva, alla dichiarazione di **sospensione o decadenza** del componente, a seconda della gravità della situazione rilevata.

La **sospensione** comporta la rinuncia al compenso e la cooptazione nel ruolo di un componente del Collegio Sindacale in carica; non può durare oltre il termine di sei mesi trascorsi i quali il Direttore Generale/Operativo iscrivono l’eventuale **decadenza** del componente fra le materie da trattare nella prima riunione dell’Organo amministrativo successiva a tale termine. Il componente non dichiarato decaduto nel termine di sei mesi è reintegrato nel pieno delle funzioni.

La decadenza comporta l’immediato avvio del processo di nomina di un nuovo componente/Organismo, selezionato nel rispetto dei requisiti di cui al par. 3.2.2.

Singoli componenti o l’intero OdV possono **recedere** (c.d. dimissioni volontarie) in ogni momento dall’incarico conferito, con lettera motivata inviata all’Organo Amministrativo, e dando un **preavviso** di almeno un mese. Tale periodo è necessario perché il Consiglio avvii e concluda le procedure per la sostituzione del componente o la nomina di un nuovo Organismo.

4.2 ATTIVITÀ DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

4.2.1 FUNZIONI

La funzione dell’Organismo di Vigilanza non è la prevenzione della commissione dei reati, non potendo essere attribuita all’Organo alcuna posizione di garanzia in tal senso. Infatti, la struttura del D.Lgs. 231/2001 attribuisce all’OdV esclusivamente una funzione di verifica dell’idoneità ed efficacia dei modelli, contribuendo in tal senso all’efficacia preventiva degli stessi, ma senza alcuna possibilità di assumere d’iniziativa atti gestori di natura impeditiva che competono solo agli Organi societari; l’OdV si limita invece a segnalare a questi ultimi, secondo l’escalation informativa prevista dal modello stesso, la presenza di situazioni a rischio, eventualmente suggerendo misure di aggiornamento e di perfezionamento del Modello, del sistema di controllo interno e dei presidi attualmente in essere e/o proponendo l’adozione di provvedimenti sanzionatori in capo all’autore delle condotte potenzialmente a rischio

All’OdV di Si.Camera è quindi affidata la vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del presente modello 231. Tale compito generale è esercitato attraverso le seguenti funzioni:

²⁶ ad es., per motivi familiari o affettivi, di affinità politica, di interessi economici



- **valutare l'adeguatezza** dell'analisi dei rischi e della struttura documentale del sistema di controllo interno implementato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e la necessità di aggiornamento/revisione dei documenti in relazione a: modifiche normative; modifiche dell'assetto organizzativo e/o di governance della Società; rilevazione di criticità, violazioni o di aree di disapplicazione del modello stesso fino alla commissione di uno dei reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 in violazione del Modello;
- **vigilare sull'efficace applicazione** del modello stesso, rilevando la coerenza o gli eventuali scostamenti tra i comportamenti attuati e quelli attesi, attraverso attività di:
 - a) analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni pervenute (cfr. par. 3.4);
 - b) conduzione – in prima persona, utilizzando specifiche funzioni aziendali ovvero selezionando professionisti esterni nell'ambito del budget affidato - di specifici audit e verifiche sul campo anche “a sorpresa”;
 - c) analisi delle modalità di informazione ai terzi e del piano periodico delle attività formative interne per la diffusione e comprensione del modello, proponendo variazioni/integrazioni, e la verifica della realizzazione e dell'efficacia degli interventi effettuati;
- **assumere ogni utile iniziativa conseguente ad eventuali vulnerabilità e criticità** rilevate, in particolare:
 - d) sollecitando – per il tramite dei riporti di primo e secondo livello - i destinatari interni ed esterni al rispetto dei requisiti del modello e della documentazione gestionale di riferimento;
 - e) indicando direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate al modello e/o alle procedure/protocolli per garantirne l'idoneità e l'efficacia nell'ambito del sistema di controllo;
 - f) in caso di violazioni del Codice Etico e del modello risultanti dalle attività di audit o dalle segnalazioni pervenute, attivando d'impulso le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità dei rimedi disciplinari previsti dal Sistema sanzionatorio di cui al par. successivo;
 - g) effettuando un adeguato follow up, ovvero verificando che le indicazioni proposte siano state effettivamente implementate.

L'Organismo di Vigilanza è inoltre chiamato, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze istituzionali, a:

- h) a vigilare sull'adempimento degli obblighi di **trasparenza** ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e della Determinazione ANAC n. 1134/2017, formalizzando all'Organo amministrativo l'attestazione annuale di assolvimento degli obblighi secondo le indicazioni ed i format definiti dall'Autorità
- i) esprimere parere obbligatorio sul Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società;
- j) raccordarsi con il RPCT nei casi nei quali quest'ultimo ritiene che l'evento critico di cui sia venuto a conoscenza sia rilevante non solo ai fini del framework anticorruzione ma anche dell'intero modello 231;
- k) condividere con il RPCT i flussi informativi da e verso l'ODV e i controlli/monitoraggi anche ai fini anticorruzione, in un'utile logica di semplificazione
- l) ricevere dal RPCT, ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, attivando le dovute forme di responsabilità

Infine, si specifica che all'approvazione del D.Lgs. 90/2017 di attuazione della IV Direttiva Antiriciclaggio, l'OdV non figura più tra i soggetti obbligati ad effettuare le comunicazioni antiriciclaggio. Infatti, il novellato art. 46 del D.Lgs. 231/2007, che va a sostituire il vecchio art. 52, prevede tra i soggetti obbligati i soli: Collegio Sindacale, Consiglio di Sorveglianza e Comitato per il controllo sulla gestione

4.2.2 POTERI

Per lo svolgimento delle funzioni previste, all'OdV sono attribuiti i seguenti **poteri**:

- **di autoregolamentazione.** Oltre all'approvazione del proprio Regolamento, l'OdV organizza le proprie attività in totale autonomia, garantendo un minimo di riunioni/audit anno previste dall'incarico e rendendo conto delle attività effettivamente espletate ai fini della verifica di efficacia del modello; l'OdV può delegare uno o più specifici compiti (ad es., specifiche attività di audit, audizione di referenti aziendali, etc.): - a funzioni aziendali specificatamente individuate (ad es., internal audit); - a professionisti esterni specificatamente selezionati, nell'ambito del budget assegnato. Tutti i soggetti esterni all'Organismo coinvolti nelle attività del medesimo,



devono essere sottoposti agli stessi obblighi di riservatezza previsti per l'OdV in merito alle informazioni ed ai dati acquisiti. In ogni caso, le risultanze delle attività delegate devono costituire oggetto di analisi da parte dell'OdV nella prima riunione utile. La responsabilità derivante da tali attività ricade comunque sull'Organismo

- **finanziari.** Al budget annuo assegnato, l'OdV potrà accedere previa semplice richiesta scritta agli Amministratori, fornendo la documentazione giustificativa della spesa sostenuta/da sostenere; in caso di necessità, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, motivando adeguatamente le ragioni per le quali essi risultino non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze;
- **ispettivi.** L'OdV deve poter accedere a tutte le fonti informative dell'ente, senza necessità di autorizzazioni; in questo contesto **potrà**:
 - ✓ utilizzare le risultanze delle attività ispettive interne (ad es., internal audit, verifiche di I livello del management, verifiche di II livello di altri soggetti/organismi di controllo²⁷ etc.) ovvero svolgere autonomamente audit anche a sorpresa;
 - ✓ accedere liberamente ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle sue funzioni;
 - ✓ disporre l'acquisizione di informazioni, dati e/o notizie a semplice richiesta formulata al Destinatario, senza preventiva autorizzazione;
 - ✓ richiedere l'audizione ovvero il coinvolgimento nelle attività di verifica di qualsivoglia destinatario del modello, compreso il Collegio Sindacale.

Della nomina, dei poteri attribuiti, del connesso dovere assoluta di collaborazione (come meglio dettagliato al par. 3.4) e delle conseguenti sanzioni in caso di violazione (cfr. par. 4.4) dovranno essere opportunamente informati tutti i destinatari.

Le attività poste in essere dall'OdV in attuazione dei poteri conferiti non possono essere sindacate da alcun altro organo societario, ad esclusione dell'omissione delle attività di vigilanza come identificate contrattualmente ed – a livello sanzionatorio – al par. 4.4.3.

4.2.3 DOVERI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

L'organismo impronta le proprie attività al più rigoroso rispetto del Codice etico e di comportamento di Si.Camera, nelle parti applicabili, nonché agli standard di seguito riportati.

Autonomia ed indipendenza

La posizione dell'OdV nell'ambito della Società deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento, conflitto o comunanza di interesse con l'Ente o singoli esponenti dello stesso o soggetti esterni in relazioni stabili con essi. In tutti i casi in cui si verifichi una circostanza che possa prefigurare il venir meno dei requisiti di autonomia ed indipendenza, questi avverte i propri riporti diretti e si astiene dalle decisioni e dalle attività. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, si rinvia a quanto previsto in tema di sospensione/decadenza al par. 3.2.3.

Diligenza, continuità e lealtà

L'organismo dovrà adempiere ai compiti affidati con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico stesso, dalla natura dell'attività esercitata e dalle specifiche competenze detenute, operando con la massima correttezza e legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale. Dovrà assicurare che l'organizzazione delle attività, sia idonea a garantire la continuità d'azione, intesa come costante, continua e avvolgente attività di monitoraggio e controllo tale da consentire in tempo reale l'emersione di eventuali situazioni anomale²⁸.

L'OdV dovrà garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando, con la propria azione o con la propria inerzia, di causare problematiche o criticità non riconducibili al rigoroso adempimento degli obblighi

²⁷ Ad esempio: Collegio Sindacale, RPCT, DPO...

²⁸ art. 6, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 231/2001: "l'ente non risponde se prova che... non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo..."



di vigilanza assegnati ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (come ad es., comportamenti ingiustificati che possano ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV stesso, di Si.Camera e/o di suoi esponenti).

Riservatezza ed utilizzo di atti, documenti ed informazioni

L'OdV opera all'interno di Si.Camera quale soggetto autorizzato al trattamento ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2 quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., in conformità al parere recentemente emanato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali²⁹. Al fine di preservare i requisiti di autonomia ed indipendenza (professionale ed organizzativa) che sono propri dell'Organismo ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001, si conferma che l'autorizzazione di cui trattasi deve intendersi come:

- generale possibilità di accesso a tutti i dati, informazioni e documenti detenuti da SiCamera, senza possibilità di subire limitazioni in tal senso dall'organo dirigente, come peraltro già affermato al par. precedente
- con riguardo alle segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 o di violazioni del modello, di cui all'art. 6, comma 2 bis, lett. a), obbligo di secretare i nominativi dell'eventuale segnalante, fermi restando gli obblighi di discovery in caso di avvio di procedimento disciplinare o penale a carico dei soggetti coinvolti secondo la normativa vigente (cfr. in proposito quanto più puntualmente previsto al par. 6.2.2)

Quanto alle istruzioni formalizzate necessariamente al soggetto autorizzato, si specifica che – per effetto dell'approvazione del presente manuale – l'OdV:

- potrà svolgere le Operazioni di acquisizione e trattamento di dati personali funzionali all'esecuzione dell'incarico ai soli fini della prevenzione dei reati presupposto di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001, attraverso l'attività di monitoraggio e vigilanza sul modello di organizzazione, gestione e controllo e sulle procedure e protocolli ad hoc formalizzati. E' esclusa qualsiasi altra possibilità di utilizzo dei dati autonomamente definita per finalità estranee all'incarico stesso
- in relazione a tutte le informazioni acquisite nell'esercizio della propria funzione, assume il vincolo di segretezza verso tutti i Destinatari interni del modello e soprattutto all'esterno della Ente; tale vincolo deve naturalmente ritenersi escluso in relazione ai riporti istituzionali dell'OdV (di cui al par. 4.1.1) ed alle eventuali richieste formulate da Pubbliche autorità con funzioni inquirenti
- dovrà assicurare che i Dati personali acquisiti ai fini dell'incarico siano separati dai dati detenuti per conto di altri soggetti od Enti
- in relazione ai mezzi propri eventualmente utilizzati per l'esecuzione dell'incarico, adotta tutte le misure - siano esse organizzative o tecnico-informatiche - finalizzate a garantire un idoneo livello di sicurezza in riferimento ai Dati personali e necessarie a prevenire, o quantomeno minimizzare, ogni rischio ragionevolmente prevedibile connesso alla distruzione, alla perdita, alla modifica, alla divulgazione non autorizzata o all'accesso, in modo accidentale o illegale, ai dati ricevuti
- comunica al Titolare qualsivoglia notizia reputi rilevante con riferimento al trattamento dei dati personali e alle Operazioni di trattamento, obbligandosi a notificare senza ingiustificato ritardo al Titolare e, comunque, entro e non oltre 48 ore ogni possibile evento qualificabile come violazione dei dati personali ai sensi della Legge Applicabile; ad informare infine prontamente il Titolare riguardo a qualsiasi ulteriore incidente di sicurezza, evento, fatto o circostanza, prevedibile o meno, da cui possa derivare un rischio elevato per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati
- collabora con il Titolare nell'assolvimento di richieste che dovessero pervenire dall'Autorità Garante o da altre autorità competenti o in relazione a procedure o ispezioni che dovessero essere avviate nei confronti del Titolare, dando altresì immediata esecuzione alle istruzioni ricevute e fornendo copia di ogni documento richiesto (salvo quelli secretati nei casi di cui in premessa)
- ✓ alla cessazione dell'incarico, per qualsiasi motivazione pervenuta, garantirà la disponibilità in originale della documentazione oggetto di acquisizione e trattamento, compresa quella autonomamente prodotta (es., verbali, relazioni, segnalazioni, etc.), al fine di consentire a Si.Camera di poter dimostrare l'idoneità ed efficace

²⁹ rif. GPDP Protocollo.U.0017347 del 12/05/2020; nel parere, l'Autorità afferma che l'Ente "designerà - nell'ambito delle misure tecniche e organizzative da porre in essere in linea con il principio di accountability (art. 24 del Regolamento) - i singoli membri dell'OdV quali soggetti autorizzati (artt. 4, n. 10, 29, 32 par. 4 Regolamento; v. anche art. 2-quaterdecies del Codice). Tali soggetti, in relazione al trattamento dei dati degli interessati, dovranno attenersi alle istruzioni impartite dal titolare affinché il trattamento avvenga in conformità ai principi stabiliti dall'art. 5 del Regolamento"



applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, ferma restando la possibilità di conservarne copia

Tracciabilità delle attività, conservazione ed accessibilità degli atti

Tutte le attività dell'Organismo dovranno essere tracciate con apposite evidenze documentali³⁰, idonee a dimostrare anche ex post (ed in assenza del soggetto incaricato della funzione) l'effettività dell'azione di monitoraggio e controllo e la sua rispondenza a quanto previsto dalla legge. La documentazione dovrà essere conservata cronologicamente in apposito archivio presso la Società³¹, il cui accesso sarà consentito al solo OdV ed agli eventuali ulteriori soggetti da lui espressamente autorizzati (ad es., Referente aziendale per la compliance 231). In ogni caso, tutti gli atti ufficiali dell'OdV non secretati dallo stesso (ad es., segnalazioni non anonime) dovranno essere messi a disposizione dei riporti istituzionali dell'Organismo ove richiesti.

³⁰ Verbali delle riunioni e audizioni, comunicazioni (anche email) con i referenti della Società coinvolti nei controlli, audit report formalizzati per iscritto e flussi informativi ricevuti: documentazione degli incontri con gli Organi societari cui l'OdV riferisce o con cui collabora, segnalazioni ricevute.

³¹ Si specifica che, in quanto "ufficio dell'Ente", la documentazione prodotta dall'OdV è di proprietà dell'Ente stesso.



5. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI SI.CAMERA

Alla figura del RPCT l’Autorità ha dedicato un ampio spazio di approfondimento, in particolare nelle Linee Guida n.1134/2017 sulle società in controllo pubblico, con la delibera n. 840/2018, nel PNA 2018 e, da ultimo, nell’All. 3 al PNA 2019, interventi ritenuti necessari dall’ANAC per dare risposte unitarie a varie istanze di parere pervenute dagli operatori del settore e dagli stessi RPCT.

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 alla l. n.190/2012, il legislatore ha unificato in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza (disposizione attuata in Si.Camera).

5.1 REQUISITI, NOMINA E CESSAZIONE DELL’INCARICO DI RPCT

5.1.1 CRITERI DI SCELTA DEL RPCT: REQUISITI E INCOMPATIBILITA’

Il RPCT è indicato nella specifica sezione “Società trasparente”³²; il nominativo è comunicato ad ANAC per l’inserimento nel Registro dei RPCT tenuto dall’Autorità³³. Come già anticipato, attualmente il ruolo è ricoperto dal Direttore Operativo di Si.Camera.

Il RPCT deve avere una adeguata conoscenza dell’organizzazione e del suo funzionamento, non deve essere in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi, deve essere una persona che ha sempre mantenuto una condotta integerrima, quindi che non sia stata destinataria di provvedimenti giudiziari di condanna o di provvedimenti disciplinari.

Proprio in relazione alle funzioni attribuite, il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all’Organo amministrativo dell’avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, di ogni ipotesi di rinvio a giudizio, in caso di condanne erariali o del giudice civile o del giudice del lavoro, anche non definitive. La Società, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla valutazione del requisito della “condotta integerrima” per la permanenza in carica del RPCT.

Costituiscono specifiche cause di incompatibilità con l’incarico:

- il contemporaneo svolgimento delle funzioni di RPCT e di Responsabile del potere disciplinare;
- l’attribuzione del ruolo di RPCT agli avvocati iscritti all’albo speciale in considerazione dei compiti dell’avvocato all’interno della Società;
- l’incarico di RPCT quale componente dell’Organismo di vigilanza (ODV), di componente del Collegio Sindacale e quale DPO/RPD³⁴.

5.1.2 REVOCA DEL RPCT E MISURE DISCRIMINATORIE NEI SUOI CONFRONTI

Tra i presidi di garanzia dell’autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell’incarico, l’Autorità possa richiedere alla Società il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l’Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle funzioni di RPCT (combinato disposto dell’art. 1, co. 82, della l. 190/2012, dell’art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013 e dell’art. 1, co. 7 della l. 190/2012).

Per la definizione di “altre misure discriminatorie dirette e indirette” occorre fare riferimento a quanto previsto nell’art. 2, co. 2 quater della legge 30 novembre 2017, n. 179: demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Considerata la mancanza di chiarezza delle norme nella definizione del procedimento da seguire, l’Autorità ha adottato il “Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della

³² Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione

³³ <https://dati.anticorruzione.it/#/rpc>

³⁴ Su quest’ultimo punto, le FAQ dell’Autorità Garante per la Protezione dei Dati sul Responsabile della Protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico



trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”, Delibera n.657 del 18 luglio 2018 cui si rinvia.

5.2 COMPITI E POTERI DEL RPCT

Il RPCT:

- **predispone/aggiorna il documento Misure integrative al Modello Organizzativo ex. D.Lgs 231/01 in tema di prevenzione della Corruzione**”, Appendice n. 2 "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" (di seguito anche PTPCT) e lo sottopone all’Organo amministrativo per la necessaria approvazione; la proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai Responsabili che sono chiamati a necessaria collaborazione (cfr. cap. 6);
- **verifica l’idoneità e l’efficace attuazione del PTPCT** e delle misure ivi riportate, proponendo modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione; le funzioni di monitoraggio e controllo del RPCT sono le seguenti:
 - ✓ esercita la vigilanza interna sull’osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, laddove la vigilanza esterna è condotta dall’ANAC; per i poteri conferiti al RPCT per l’accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si rinvia alla Delibera n. 833 del 03/08/2016³⁵, ferma restando la previsione di cui all’art. 15 del d.lgs. 39/2013 che prevede la segnalazione del RPCT all’ANAC dei casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto
 - ✓ verifica, d’intesa con il Direttore Generale, la fattibilità in merito all’effettiva **rotazione degli incarichi** negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
 - ✓ svolge attività di **controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione** previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all’Organo amministrativo ed all’ODV nonché, nei casi più gravi, all’ANAC e al Responsabile per i procedimenti disciplinari per i successivi adempimenti sanzionatori; collabora con l’OdV nelle attività istruttorie ai fini dell’attestazione periodica di competenza sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione
 - ✓ gestisce ed istruisce le segnalazioni per quanto di competenza, adottando le cautele a tutela del whistleblower definite al par. 6.2.2;
 - ✓ è il destinatario delle istanze di accesso civico semplice e ha l’obbligo della segnalazione ai fini disciplinari in caso di richiesta di accesso civico riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013);
 - ✓ ha competenza sui casi di riesame nell’accesso civico generalizzato ai sensi dell’art. 5, co. 7, del d.lgs. n.33/2013;
- individua, d’intesa con il Direttore Generale, il personale da inserire nei **programmi di formazione** in materia di etica, anticorruzione e trasparenza;
- collabora con le strutture aziendali competenti alla **redazione delle procedure aziendali** che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;

³⁵ recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili»; al riguardo è utile ricordare che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art.18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza”



- redige la **relazione annuale** recante i risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo amministrativo e all'ODV e da pubblicare nella specifica sezione "Società trasparente"³⁶; riferisce all'Organo amministrativo sull'attività svolta con cadenza almeno semestrale e nei casi in cui l'Organo lo richieda;
- segnala all'Organo amministrativo e all'ODV le **"disfunzioni" inerenti l'attuazione** delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al Responsabile per i procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per i successivi adempimenti disciplinari;
- comunica ad ANAC – attraverso lo specifico applicativo messo a disposizione - i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento nonché delle misure definite nel PTPCT

Nell'esercizio di tali funzioni, il RPCT ha i più ampi **poteri di verifica, controllo e istruttori**, come definiti dall'Autorità nella delibera n. 840 del 02/10/2018, cui per completezza si rinvia. In sintesi, è ammessa l'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) nella misura in cui tali attività consentono al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione, non al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni alla Società competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPCT rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi. **Il RPCT non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti**, a pena di sconfinare nella competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno della Società ovvero della magistratura. Il potere istruttorio va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza.

5.3 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Per l'Autorità è di estremo rilievo valorizzare i rapporti con il RPCT, in quanto figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella l. 190/2012. Con tale soggetto ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013.

Di seguito si riportano i riferimenti regolatori rilevanti e a cui si rinvia:

- *"Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione"*, Delibera n. 330 del 29 marzo 2017;
- *"Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33"*, Delibera n. 329 del 29 marzo 2017;
- *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili."*, Delibera n.833 del 3 agosto 2016;
- *"Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"*, Delibera n.312 del 10 aprile 2019.

³⁶ Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione



6. DOVERI DEI DESTINATARI

6.1 DOVERI "GESTIONALI"

Nell'ambito del **modello "a rete" di gestione dei rischi** implementato in Si.Camera, è promossa la più ampia collaborazione tra tutti gli attori istituzionali, pur nell'ambito delle rispettive competenze che – oltre a quelle di pertinenza dell'Organo amministrativo di cui al par. 2.6, di seguito si esplicitano:

Il Direttore generale:

- a) collabora con l'RPCT e l'OdV nella individuazione delle misure più idonee per la gestione dei rischi, contribuendo alla verifica di fattibilità amministrativa e tecnica e traducendo tali istanze in decisioni aventi impatto organizzativo-gestionale (ad es., approvazione di procedure, adozione di direttive di servizio, etc.)
- b) propone all'Organo amministrativo l'aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento e del modello 231, ove necessario e supporta il RPCT nell'aggiornamento del PPCT;
- c) garantisce il controllo di I livello, anche con la collaborazione dei soggetti di cui al capoverso successivo
- d) definisce, d'intesa con l'OdV ed il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, modello 231, anticorruzione e trasparenza ed approva i relativi piani formativi
- e) istruisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e propone all'Organo amministrativo le sanzioni da comminare.

I Dirigenti e i Responsabili delle unità organizzative:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e l'OdV, fornendo i dati e le informazioni necessarie o richieste sia in sede di valutazione dei rischi che di predisposizione dei documenti di riferimento (modello 231, PPCT) ed infine nell'ambito delle attività di monitoraggio e controllo;
- c) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto delle procedure e protocolli definiti ed imposti;
- d) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia e promuovere quello dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'etica e l'integrità;
- e) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel modello 231, nel PTPCT e negli ulteriori documenti (regolamenti, linee guida e procedure "settoriali/di processo") che definiscono o contribuiscono al più complessivo sistema di controllo di specifiche aree a rischio; operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse misure da parte del loro personale;
- f) definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati;
- g) informare l'OdV e il RPCT in tutti i casi disciplinati al par. seguente e comunque di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una violazione del Codice Etico e di Comportamento, del modello 231 e del PTPCT e che possano comportare un aumento significativo del rischio;
- h) redigere ed inviare i flussi informativi periodici all'OdV ed al RPCT di cui al par. seguente, per le aree di attività a rischio di competenza;
- i) fornire i dati e documenti per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, come meglio definiti nella Sezione dedicata del presente modello 231.

Tutti i dipendenti di Si.Camera:

- a) osservano le prescrizioni contenute nel modello 231, nel PTPCT, nel Codice Etico e di Comportamento e regolamenti, linee guida e procedure "settoriali/di processo" nonché tutti le ulteriori misure definite anche "pro tempore" dalla Direzione e dai propri diretti responsabili ai fini penal-preventivi;
- b) segnalano casi di personale conflitto di interessi nell'esercizio delle proprie mansioni;
- c) rispettano gli obblighi di collaborazione e segnalazione di cui al par. successivo;



6.2 OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE E INFORMATIVI VERSO L'ODV E IL RPCT

L'art. 6, comma 2 lett. d) del D.Lgs. 231/2001 prevede che i modelli 231 specifichino *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*. Parimenti, l'art. 1, co. 9, lett. c), della L. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC, stabilisce che in esso debbano essere previsti *“obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”*.

L'art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 2 della legge n. 179 del 2017³⁷, richiede inoltre che siano definiti: uno o più canali (anche informatici) per la ricezione delle segnalazioni di condotte illecite idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nonché il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Tali previsioni sono state ulteriormente dettagliate, in materia di anticorruzione, prima dalle specifiche *“Nuove 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”* (Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017), poi dalle *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* (Delibera ANAC n. 469/2021) e dalle *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”* Approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023.

Inoltre, l'articolo 54-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla l.n. 179/2017, introduce le *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, il cosiddetto *Whistleblowing* (in inglese, *“Soffiata di fischietto”*).

Tale disciplina è stata ulteriormente riformata a seguito dell'intervento del governo che – sollecitato dalla Direttiva UE 2019/1937 – ha inteso raccogliere, nell'atto di recepimento – D.Lgs. 24/2023 (d'ora innanzi *“Decreto”*) – in un unico testo normativo, l'intera disciplina del *Whistleblowing*.

6.2.1 DOVERE DI COLLABORAZIONE E SEGNALAZIONE (*Whistleblowing*)

I soggetti rilevanti per la corretta applicazione del modello di cui al par. 2.3 (interni ed esterni) sono destinatari:

- a) come già specificato al par. 6.1, di un generale obbligo di assoluta ed incondizionata collaborazione nelle attività dell'OdV e del RPCT; ad entrambi non sono opponibili motivi di riservatezza o di segretezza delle informazioni utili all'espletamento delle proprie attività di vigilanza
- b) dell'obbligo di segnalazione (senza autorizzazione dei diretti superiori gerarchici) all'OdV e/o al RPCT relativo alle seguenti circostanze:
 - notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria/organi inquirenti/giudiziari dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 o alla Legge 190/2012, qualora tali indagini o procedimenti coinvolgano la Società o suoi apicali o sottoposti, nonché notizie relative all'emissione di provvedimenti nell'ambito di indagini o procedimenti penali così individuati (es., informazione di garanzia, avviso conclusione indagini preliminari, rinvio a giudizio/archiviazione, sentenza, misura cautelare, ecc.)
 - violazioni delle prescrizioni previste dal Codice etico e di comportamento, dal presente modello e dai regolamenti, procedure/protocolli specifici di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza e che possano o meno configurare la commissione, o ragionevole possibilità di commissione, di reati presupposto e comunque qualsivoglia ulteriore circostanza considerata come idonea a ledere i principi di buona e corretta gestione di Si.Camera

³⁷ recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*



- ogni ulteriore profilo di criticità³⁸ di cui direttamente o indirettamente siano venuti a conoscenza, con riferimento all'applicazione dei protocolli di prevenzione previsti dal Modello
- eventuali atti di ritorsione³⁹ determinati come conseguenza di segnalazioni effettuate ai sensi dei punti precedenti. L'OdV ed il RPCT in proposito dovrà attivare un'istruttoria ad esito della quale informare la Direzione Generale e/o direttamente l'Organo amministrativo
- eventuali segnalazioni relative ad illeciti amministrativi, contabili, civili o penali anche ulteriori rispetto a quelle di cui ai punti precedenti⁴⁰
- eventuale candidatura politica da parte di esponenti (apicali o sottoposti) di Si.Camera.

Gli obblighi indicati trovano origine:

- nell'art. 2105 c.c. che, disciplinando l'obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro, costituisce espressione di un più generale dovere di lealtà riferibile a tutti coloro che operano a vario titolo nell'organizzazione aziendale, per cui la presentazione di una segnalazione non costituisce di per sé violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, qualora effettuata in buona fede nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- negli artt. 2392 c.c. e 18 c.c. che impongono un obbligo generale di diligenza per gli amministratori e, più in generale, per i soggetti in posizione apicale
- nelle obbligazioni assunte mediante accettazione delle apposite clausole inserite nei contratti o nelle declaratorie etiche che legano i soggetti esterni (persone fisiche e giuridiche) a Si.Camera

Le disposizioni di cui al presente paragrafo, comprese le forme di tutela del segnalante si estendono:

- a) ai segnalanti, anche se il rapporto giuridico di cui ai punti precedenti non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto di lavoro;
- b) alle persone che sono legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado ed ai colleghi di lavoro della persona segnalante
- c) agli enti di proprietà della persona segnalante
- d) alle persone che abbiano sporto denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

Al fine di favorire l'invio di segnalazioni nelle materie di cui sopra, Si.Camera ha implementato un apposito canale di comunicazione disponibile sul sito istituzionale al seguente link:

<https://sicamera.qsdwhistle.it/>

(Home/Società trasparente/Altri contenuti - WHISTLEBLOWING e Dati ulteriori).

Ogni segnalazione pervenuta è gestita garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

Al riguardo, la Società si è dotata di una apposita procedura organizzativa per la gestione dell'iter istruttorio delle segnalazioni "PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ", validata sia dal

³⁸ Ad es.: eventuali lacune nella regolamentazione dei processi (procedure organizzative) e nei protocolli specifici che ne possano inficiare l'operatività (ad es., impossibilità di effettuare specifici flussi per lacune nei sistemi informativi o di controllo di gestione implementati, mancata disponibilità di informazioni/dati, etc.); osservazioni sull'adeguatezza del Modello, evidenziando le esigenze emergenti, etc.

³⁹ sanzioni, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione ad altre misure organizzative avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro

⁴⁰ A puro titolo esemplificativo, per quanto applicabile a Si.Camera, illeciti o violazioni: a) relative ad appalti pubblici; b) che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'art. 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea; c) in materia di concorrenza e di aiuti di Stato...



RPCT sia dall'OdV e pubblicata al link: <https://www.sicamera.camcom.it/societa-trasparente/altri-contenuti-whistleblowing-e-dati-ulteriori>, a maggior garanzia della "tenuta" del processo in questione, con l'obiettivo di fornire al Whistleblower le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione.

Maggiori informazioni sulle modalità e istruzioni specifiche per l'utilizzo della piattaforma, nonché le istruzioni per la gestione dell'istruttoria delle segnalazioni pervenute, sono fornite attraverso le "ISTRUZIONI OPERATIVE PER LE SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI NEL PORTALE DEL WHISTLEBLOWING", pubblicate al medesimo link.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

La segnalazione può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.

La segnalazione deve fornire in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, così come già indicato. Le segnalazioni prive di fondamento, fatte al solo scopo di danneggiare o comunque recare pregiudizio agli organi e/o ai dipendenti di SI.CAMERA, ferme restando le fattispecie di responsabilità penale e di responsabilità extracontrattuale, non saranno prese in alcuna considerazione. Del pari, non saranno prese in considerazione le segnalazioni offensive o che contengano un linguaggio ingiurioso o comunque incivile e insolente. La segnalazione viene ricevuta dal RPCT e da questi gestita mantenendo la riservatezza nei confronti del segnalante.

La tutela dell'anonimato è garantita ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ispezioni di organi di controllo, ecc.).

Ai sensi della normativa vigente le segnalazioni effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto d'ufficio o professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Ai segnalanti sono garantiti i più elevati standard di riservatezza in relazione alla loro identità, come meglio declinato nei documenti gestionali precedentemente indicati nonché la tutela da ogni forma di ritorsione⁴¹ come conseguenza della segnalazione/denuncia effettuata, con le modalità di cui al sistema sanzionatorio di cui al cap. 7.

Potranno invece essere sanzionati secondo quanto previsto dal sistema disciplinare descritto al capitolo seguente:

- a) la violazione degli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione nei confronti dell'OdV e del RPCT;
- b) eventuali segnalazioni che denotino atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori ovvero palesemente in malafede (ad es., fornitura di informazioni false o fuorvianti);
- c) la violazione dell'obbligo di non frapporre ostacoli alla effettuazione di una segnalazione e/o dell'obbligo di
- d) riservatezza nella gestione delle segnalazioni
- e) l'omessa attività di verifica e di analisi (da parte dei relativi responsabili) delle segnalazioni di illecito, anche relative ad eventuali ostacoli frapposti alla presentazione della stessa e/o ad eventuali ritorsioni conseguenti ad una segnalazione,
- f) la violazione dell'obbligo di riservatezza nella gestione di una segnalazione
- g) eventuali atti di ritorsione praticati da esponenti aziendali nei confronti dei segnalanti, ove l'identità degli stessi sia nota oppure sia stata appurata nell'ambito di un procedimento sanzionatorio.

⁴¹ Intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione o della denuncia o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto



6.2.2 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

Sono inoltre previsti **specifici flussi informativi periodici** anche integrati nelle specifiche procedure/istruzioni di lavoro formalizzate ai vari livelli, la cui presa in carico e corretta gestione è parimenti obbligatoria in capo ai relativi responsabili. I flussi informativi obbligatori, definiti dall'OdV e dal RPCT per quanto di competenza e riportati in allegato 1, definiscono: la periodicità del flusso, l'eventuale termine di invio, i contenuti informativi, il responsabile del flusso.

Sono da ritenersi cogenti per i relativi destinatari per effetto dell'approvazione del modello da parte dell'Organo Amministrativo. I flussi sono formalizzati all'OdV ed al RPCT dai relativi responsabili utilizzando l'indirizzo email assegnato (cfr. par. precedente); ove nel periodo di riferimento non si rilevassero informazioni da rendicontare, il flusso dovrà essere comunque attivato esplicitando tale situazione.

Rimane fermo che l'OdV e/o il RPCT nell'ambito della propria autonomia di valutazione, possono decidere di eliminare, modificare (sia nel contenuto che nella tempistica) o aggiungere ulteriori flussi informativi, in funzione delle esigenze di monitoraggio effettivamente riscontrate.



7. SISTEMA SANZIONATORIO

7.1 PRESUPPOSTI ED INQUADRAMENTO DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Gli artt. 6, comma 2 lett. e) e 7, comma 4, lett. b del D.Lgs. 231/2001 prevedono che i modelli introducano “*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*”. L’art. 1, co. 14 della Legge 190/2012, inoltre, prevede che “*la violazione, da parte dei dipendenti dell’amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare*”, così come analoga previsione relativamente al “*mancato rispetto dell’obbligo di pubblicazione*” è prevista dal D.Lgs. 33/2013, art. 45, co. 4.

L’efficace attuazione del Modello non può, dunque, prescindere dalla implementazione di un adeguato sistema disciplinare, che svolge una funzione essenziale nella architettura sia del D.Lgs. 231/01 che della Legge 190/2012 e normativa collegata: costituisce infatti il presidio di tutela delle misure di contenimento del rischio di commissione dei reati. Il Decreto richiede infatti specificamente all’ente⁴² di adottare un idoneo sistema sanzionatorio, ma non specifica quali ne siano i requisiti di idoneità e quali i criteri di valutazione dello stesso, rimettendone i contenuti alle scelte organizzative dell’ente.

Il sistema di seguito descritto si aggiunge, integra e deroga ove necessario a quello previsto dalla specifica disciplina di settore⁴³; in particolare:

- ❖ avendo il modello 231 ed il framework anticorruzione una valenza essenzialmente finalità penal-preventiva, è previsto che le sanzioni siano irrogate a prescindere dall’eventuale instaurazione di un giudizio penale; infatti, il sistema può dirsi effettivo quando vada ad incidere, in ottica precauzionale, su condotte prodromiche (irregolari o preparatorie...)⁴⁴ e comunque situate ad un livello ancora più arretrato del tentativo, che pure costituisce una forma di delitto presupposto ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 231/2001⁴⁵;
- ❖ le sanzioni più gravi (anche di natura espulsiva) potranno essere applicate “*anteriormente*” all’esito dell’eventuale procedimento giudiziario, adoperando tutte le cautele necessarie per un rigoroso accertamento dei fatti⁴⁶;
- ❖ l’impianto sanzionatorio trova applicazione non solo nei confronti dei dipendenti ma di chiunque possa, a qualsiasi titolo, esporre l’ente alla responsabilità amministrativa dipendente da reato, e quindi:
 - **a soggetti "interni"** a Si.Camera e nello specifico:
 - prestatori di lavoro subordinato, secondo la categoria di inquadramento prevista dall’art. 2095 c.c. (dirigenti, quadri, impiegati e operai) per i quali le direttive ed istruzioni impartite attraverso i documenti del modello di cui al par. 1.3.2 costituiscono **disposizioni impartite dal datore di lavoro** ai sensi del 2104 cc⁴⁷
 - soggetti con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Si.Camera – esercitati *ex lege* o in forza di delega/procura generale o speciale - per i quali le previsioni del modello integrano gli **obblighi**

⁴² L’inefficacia del sistema sanzionatorio è stata spesso portata a motivo della valutazione di inidoneità dei modelli; in proposito, *ex multis*, Tribunale di Napoli, ordinanza 26/06/2007

⁴³ legge 20 maggio 1970, n. 300; CCNNLL per i dipendenti delle Aziende del Commercio (Terziario – Confcommercio) e Giornalisti

⁴⁴ “*un modello potrà dirsi attuato in modo efficace solo quando azionerà l’apparato disciplinare per contrastare comportamenti prodromici al reato*”

⁴⁵ Secondo il quale “*le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto. L’ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento*”.

⁴⁶ “*Il principio di non colpevolezza fino alla condanna definitiva, sancito dall’art. 27 comma 2 Cost., concerne unicamente le garanzie relative all’attuazione della pretesa punitiva dello Stato e non riguarda, invece, la disciplina dei rapporti di natura privatistica. Il datore di lavoro può legittimamente intimare il licenziamento in tronco per giusta causa in base alla commissione da parte del lavoratore di fatti che costituiscono reato, qualora questi siano di tale gravità da determinare una situazione di improseguibilità, anche provvisoria, del rapporto, senza necessità di attendere la sentenza definitiva di condanna*” (*ex multis*, Corte di Cassazione, sent. 13294 del 10/09/2003).

⁴⁷ Art. 2104 c.c. Diligenza del prestatore di lavoro: “*Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall’interesse dell’impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall’imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende*”.



di direzione e vigilanza connaturati alla loro posizione istituzionale che trova fondamento nell'art. 2392 cc⁴⁸ per gli amministratori e nei contenuti della procura stessa

- **a soggetti esterni** (ad es., collaboratori, i titolari di incarichi professionali, fornitori di beni, servizi e lavori) in relazione ai quali le disposizioni del Codice etico e di comportamento costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte.

Il presente sistema sanzionatorio:

- ✓ è stato validato mediante incontro specifico con le OOSS rappresentative presenti in Azienda
- ✓ è pubblicato per estratto, mediante affissione in luoghi accessibili a tutti come previsto all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori), in allegato od all'interno del regolamento disciplinare di Si.Camera
- ✓ è messo a disposizione – unitamente all'intero modello - in copia a tutti i destinatari interni;
- ✓ per i destinatari esterni, è reso conoscibile mediante:
 - specifica sezione ad esso dedicata all'interno del Codice etico e di comportamento, pubblicato sul sito istituzionale di Si.Camera;
 - idonea informativa generale rivolta a tutti gli stakeholders;
 - specifico richiamo all'interno dei dispositivi contrattuali eventualmente formalizzati e degli ordini emessi;
- ✓ è, inoltre, oggetto di formazione specifica ai soggetti interni come previsto al capitolo successivo.

7.2 COMPORAMENTI SANZIONABILI

L'attribuzione di una violazione ad uno dei soggetti di cui al par. precedente - a prescindere dalla circostanza che tale comportamento integri un illecito da cui scaturisca un procedimento penale (individuale o a carico della Società) – costituisce circostanza legittimante l'applicazione del sistema sanzionatorio. A tal fine, costituiscono comportamenti rilevanti l'inosservanza:

- dei principi e degli obblighi previsti dal Codice Etico e di Condotta;
- delle disposizioni previste in ottica penal-preventiva dal Modello (parte generale e parti speciali) e dai protocolli integrati nei regolamenti, procedure, linee guida ed istruzioni operative formalizzate;
- degli obblighi di pubblicazione di cui alla specifica sezione del modello;
- degli obblighi generali di segnalazione, degli specifici obblighi informativi e del più generale dovere di massima collaborazione con l'OdV ed il RPCT nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo;
- del divieto di ritorsioni e delle misure di tutela del segnalante, parimenti all'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate
- per gli apicali, degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7, comma 1 del D.lgs. 231/2001 e all'art. 2392 cc, nonché per il mancato tempestivo intervento per eliminare violazioni del Modello e/o impedire la realizzazione di reati-presupposto⁴⁹

7.3 REQUISITI ED ITER DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

Principi fondamentali del presente sistema sanzionatorio sono:

⁴⁸ Art. 2392 c.c. Responsabilità verso la società: "Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori. In ogni caso gli amministratori, fermo quanto disposto dal comma terzo dell'articolo 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale".

⁴⁹ "Un modello che non preveda espressamente sanzioni disciplinari per gli amministratori, direttori generali e compliance officer colpevoli di negligenza o imperizia nell'individuare ed eliminare violazioni del modello e/o commissione dei reati deve ritenersi lacunoso, con conseguente non configurabilità dello stesso modello quale esimente", Tribunale di Milano, ord. 20/09/2004



- ❖ la **proporzionalità delle sanzioni** (tipologia ed entità) **rispetto alla violazione** rilevata⁵⁰, fermo restando la necessaria **afflittività** delle stesse in relazione alla finalità penal-preventiva connessa al modello, che sarà valutata in ossequio a due criteri:
 - la **gravità della condotta**, da parametrare sulla base dei seguenti indici:
 - ✓ intenzionalità (dolo) o meno del comportamento e, in ipotesi di mera colpa, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
 - ✓ comportamento complessivo antecedente e successivo del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti e l'eventuale recidiva nei comportamenti;
 - ✓ posizione funzionale, poteri attribuiti e mansioni/responsabilità del soggetto coinvolto e l'effetto che la condotta ha prodotto sul rapporto fiduciario con la Società;
 - ✓ eventuale concorso, nella violazione, di più soggetti in accordo;
 - ✓ possibili conseguenze dannose, ovvero il grado di prossimità col reato-presupposto (se, cioè, si tratta di violazione meramente formale o comportamento tale da integrare una fattispecie di reato che possa esporre l'ente al rischio di applicazione di sanzioni o misure cautelari);
 - ✓ ogni altra circostanza rilevante nell'ambito della violazione stessa (se, ad esempio, il comportamento sia tenuto a seguito di decisione ponderata, da assumere in tempi rapidi o in condizioni di urgenza, previa consultazione o meno di altri, ecc.);
 - la **tipologia di rapporto instaurato** con Si.Camera (immedesimazione organica, rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato; incarico professionale o fornitura, etc.), tenuto conto quindi della specifica disciplina normativa e contrattuale applicabile;
- ❖ la **tempestività ed immediatezza** della contestazione e della relativa sanzione. In particolare, nel caso di comportamenti che possano configurare ipotesi di reato, la Società ritiene di non dover attendere, prima di agire, il termine dell'eventuale procedimento penale instauratosi; al contrario, la tempestività della sua reazione alla violazione delle regole di buona gestione di cui al presente modello è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo implementato;

7.4 ITER DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

L'iter procedurale applicato, conforme – per tutti i destinatari interni ed esterni – alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed ai CCNL applicabili, prevede in particolare:

- a. la necessaria partecipazione dell'OdV e del RPCT alle attività di input e di contestualizzazione/valutazione dell'illecito disciplinare; in proposito, oltre all'attività istruttoria che è propria di tali Organismi e che potrà comportare anche la partecipazione alle riunioni relative ai procedimenti disciplinari avviati, tali soggetti non potranno in alcun modo determinare o suggerire le sanzioni da comminare, ma solo dare un parere di congruità, rispetto al modello, sulle stessa
- b. la contestazione specifica del comportamento ritenuto illegittimo, effettuata sempre per iscritto con espressa motivazione ed indicazione del livello di gravità rilevato rispetto alla finalità di prevenzione dei reati da parte del soggetto competente alla gestione dell'iter disciplinare
- c. l'instaurazione di idoneo contraddittorio con l'interessato (richiesta di controdeduzioni per iscritto, audizione presso l'OdV/RPCT, etc.)
- d. l'eventuale irrogazione della sanzione da parte del soggetto competente in funzione delle deleghe/procure ricevute

⁵⁰ Si è scelto di applicare il principio di proporzionalità in relazione a tutti i destinatari, a prescindere dalla fonte del potere disciplinare di Si.Camera e dalla tipologia di rapporto, in quanto principio di valore costituzionale; cfr. in proposito Corte Costituzionale, sent. n. 220 del 29/05/1995 per la quale: *"in generale l'esercizio di un potere disciplinare, nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato ... ovvero ... autonomo o professionale ... deve rispondere al principio di proporzione ... che rappresenta una diretta espressione del generale canone di ragionevolezza (ex art. 3 Cost.), coniugato alla tutela del lavoro e della dignità del lavoratore (artt. 4 e 35 Cost.), ed implica che il potere deve estrinsecarsi in modo coerente al fatto addebitato, per commisurare ad esso, ove ritenuto sussistente, la sanzione da irrogare"*.



e. la necessaria comunicazione all'OdV ed al RPCT dell'esito del procedimento sanzionatorio, in modo da poterne valutare l'eventuale impatto sul funzionamento (efficace attuazione) del Modello medesimo

Ad esito del procedimento disciplinare, rimane comunque sempre impregiudicata la possibile richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Società (quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dell'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001).

Per quanto non qui espressamente previsto, si rinvia al Codice etico e di comportamento di Si.Camera, ai CCNLL ed ai Contratti integrativi in essere.

7.5 IDENTIFICAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI SANZIONI APPLICABILI

È necessario in premessa specificare che, in aggiunta all'intero sistema sanzionatorio successivamente descritto, in tutti i casi di violazioni direttamente connesse all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio:

- ✓ l'ipotesi di commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 o dei reati contro la PA richiamati dalla Legge 190/2012, con dolo - anche nella forma del tentativo - o colpa grave, deve essere espressamente esclusa da qualsiasi forma di copertura assicurativa;
- ✓ nel caso di instaurazione di un procedimento penale (rinvio a giudizio) per fatti, costituenti fattispecie di reato richiamate al punto precedente, direttamente connessi all'esercizio delle funzioni attribuitegli, previa valutazione dell'OdV/RPCT, le spese per tutti i gradi di giudizio non potranno essere a carico della Società;
- ✓ rimane comunque impregiudicata la possibile richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Società (quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dell'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001).

Infine, gli organi competenti all'irrogazione di ciascuna specifica sanzione dovranno comunicare all'OdV ed al RPCT l'esito dei provvedimenti assunti, in modo da poterne valutare l'eventuale impatto sul funzionamento (efficace attuazione) del Modello medesimo.

7.5.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI PRESTATORI DI LAVORO SUBORDINATO

Le disposizioni sanzionatorie, qui di seguito esposte, si applicano ai prestatori di lavoro subordinato come identificati dall'art. 2095 cc (dirigenti, quadri, impiegati e operai), con le seguenti specificazioni:

- a) per il **personale non dirigente**, costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.;
- b) per il **personale con posizione dirigenziale** (dotato o meno di delega/procura⁵¹)

Le suddette sanzioni, accertate per tutti nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai CCNL di riferimento, saranno applicate all'interno della Società come segue:

Tipologia	Comportamento rilevante ex modello 231
RICHIAMO ORALE (documentato per iscritto)	<ol style="list-style-type: none"> a) Prima infrazione, valutata di lieve entità ovvero commessa con negligenza, imprudenza o imperizia, alle direttive previste dal Modello 231⁵², dal Codice etico e di comportamento e dal sistema di regole (regolamenti, procedure, linee guida, istruzioni di lavoro) b) Prima violazione, valutata di lieve entità ovvero commessa con negligenza, imprudenza o imperizia, degli obblighi informativi generali e di incondizionata collaborazione con l'OdV ed il RPCT di cui al cap. 6 c) Mancata e/o ingiustificata partecipazione all'attività di formazione relativa al Modello 231 ed alla Sicurezza sul lavoro

⁵¹ Che, ove attribuisca funzioni e poteri di rappresentanza, di amministrazione o di direzione qualifica tali soggetti come **in posizione apicale**, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto

⁵² Intendendosi comprensivo di tutti i suoi allegati, quindi anche delle misure in tema di prevenzione della corruzione di cui all'Appendice n. 2 "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza"



Tipologia	Comportamento rilevante ex modello 231
	<p>d) Inosservanza (valutata di lieve entità ovvero commessa con negligenza, imprudenza o imperizia) degli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 e delle relative disposizioni emanate dall'azienda, compresi gli obblighi di vigilanza e controllo, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone (ovvero che abbia determinato situazioni di "quasi incidente")</p> <p>e) Prima infrazione agli obblighi di segnalazione nei confronti dell'OdV/RPCT previsti da specifici flussi</p>
RIMPROVERO SCRITTO	<p>a) Reiterazione di una infrazione già sanzionata con il richiamo orale nell'arco dei due anni</p> <p>b) Prima infrazione, volontaria e/o in accordo con altri, alle direttive previste dal Modello 231, dal Codice etico e di comportamento e dal sistema di regole (regolamenti, procedure, linee guida, istruzioni di lavoro)</p> <p>c) Prima violazione, volontaria e/o in accordo con altri, degli obblighi informativi generali e di incondizionata collaborazione con l'OdV ed il RPCT di cui al cap. 6</p> <p>d) Prima infrazione agli obblighi di segnalazione nei confronti dell'OdV/RPCT previsti da specifici flussi informativi di cui al par. 6.2.3 (<u>applicabile solo alle figure responsabili dei flussi</u>)</p> <p>e) Prima infrazione agli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti di cui all'Appendice n. 2 "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" (<u>applicabile solo alle figure responsabili della pubblicazione</u>)</p> <p>f) Inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone (ovvero che abbia determinato situazioni di "quasi incidente")</p>
MULTA (non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione)	<p>a) Reiterazione di una infrazione già sanzionata con il rimprovero scritto nell'arco dei due anni</p> <p>b) Violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante</p> <p>c) Inosservanza degli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 e delle relative disposizioni emanate dall'azienda, compresi gli obblighi di vigilanza e controllo, quando la mancanza abbia cagionato o avrebbe potuto cagionare (situazioni di "quasi incidente") danno lieve alle persone e/o danno non lieve alle cose</p> <p>d) Segnalazione all'OdV/RPCT ingiuriosa, diffamatoria ovvero palesemente in malafede</p> <p>e) Violazione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione</p>
SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO (per un periodo fino a 10 giorni)	<p>a) Reiterazione di una infrazione già sanzionata con la multa nell'arco dei due anni</p> <p>b) Comportamenti (<i>anche non contestati precedentemente</i>) diretti in modo non equivoco a commettere uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 o dalla Legge 190/2012, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica (tentativo)</p> <p>c) Infrazione agli obblighi di controllo e verifica dell'altrui operato che si concretizzano in una agevolazione colposa di violazioni poste in essere da collaboratori o lavoratori a lui sottoposti o di soggetti esterni nei confronti dei quali vanta un dovere di verifica e controllo (<u>applicabile solo ai Dirigenti di Ruolo e ai Dirigenti della Sicurezza</u>)</p> <p>d) Violazione degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7, comma 1 del D.lgs. 231/, nonché per il mancato tempestivo intervento per eliminare violazioni del Modello e/o impedire la realizzazione di reati (<u>applicabile solo ai Dirigenti Apicali</u>)</p>



Tipologia	Comportamento rilevante ex modello 231
SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO (fino alla definizione del primo grado di giudizio)	a) Comportamenti (<i>anche non contestati precedentemente</i>) diretti in modo non equivoco a commettere uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/01 o dalla Legge 190/2012, se l'azione si compie o l'evento si verifica , nel caso di instaurazione di un procedimento penale (rinvio a giudizio) a carico del soggetto e/o della Società b) Infrazioni alle disposizioni in materia di sicurezza ovvero agli obblighi di controllo e verifica dell'altrui operato che abbiano comportato lesioni gravi, gravissime od omicidio colposo
LICENZIAMENTO	a) Sentenza di condanna (anche non passata in giudicato) per uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/01 o dalla Legge 190/2012, a carico del Soggetto e/o della Società

L'eventuale sanzione, a seguito dell'istruttoria effettuata dal Direttore Generale anche in collaborazione con i Dirigenti/Responsabili degli Uffici e/o dell'OdV/RPCT, dovrà essere applicata direttamente dall'Organo amministrativo, non essendo previste nelle procure formalizzate tale potere.

7.5.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI

La posizione, invece, degli Amministratori (considerati *de iure* in posizione apicale, secondo la definizione di cui all'art. 5, comma 1, lett. a del Decreto nonché qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, quando l'attività della Società sia disciplinata da norme di diritto pubblico e persegua delle finalità pubbliche, sia pure con strumenti privatistici⁵³) è di massima delicatezza in relazione:

- alla posizione di questi soggetti in seno all'Ente, rapporto che si qualifica come di immedesimazione organica, con la conseguente imputazione in capo alla società degli atti da questi posti in essere; a questi soggetti è inoltre ascrivibile un più generale obbligo di diligenza connaturato alla loro posizione istituzionale, che trova fondamento negli artt. 2381⁵⁴, 2392⁵⁵ c.c. e 18 c.c.⁵⁶
- all'**inversione dell'onore della prova** prevista dall'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 231/2001⁵⁷

Parimenti, il Collegio Sindacale ed i suoi componenti svolgono un ruolo rilevante nel "complessivo" sistema dei controlli di compliance aziendali, soprattutto in relazione alla vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento; tale ruolo configura una posizione di garanzia in capo ai Sindaci, fondata sugli artt. 2403 e 2407 c.c., che equivale al dovere di impedire che gli amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, compiano atti contrari alla legge o addirittura penalmente sanzionati; infine, è da notare come i sindaci siano soggetto attivo di alcuni reati presupposto della responsabilità amm.va degli enti (ad es., art. 2621 c.c.)

Qualora l'OdV o il RPCT rilevino direttamente o ricevano notizia fondata di comportamenti (posti in essere da uno o più componenti dell'Organo amministrativo ovvero da uno o più componenti del Collegio Sindacale) che configurino:

- violazioni dirette del Codice etico e di comportamento e/o del Modello 231 e/o del PPCT
- inerzia consapevole da parte dei medesimi organi nel rimuovere le cause che hanno comportato violazioni del presente Modello o commissione di reati da parte degli altri Destinatari

⁵³ In proposito, in ultimo ma su costante giurisprudenza conforme: Cass. pen. n. 37675 del 29 dicembre 2020

⁵⁴ "Il consiglio di amministrazione... sulla base delle informazioni ricevute valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società"

⁵⁵ cfr. In proposito la nota 39

⁵⁶ "Gli amministratori sono responsabili verso l'ente secondo le norme del mandato. È però esente da responsabilità quello degli amministratori il quale non abbia partecipato all'atto che ha causato il danno, salvo il caso in cui, essendo a cognizione che l'atto si stava per compiere, egli non abbia fatto constare il proprio dissenso"

⁵⁷ per il quale "se il reato è stato commesso dalle persone..." apicali, "...l'ente non risponde se prova che: ..."



esso ne informa l'intero Collegio sindacale e l'intero Organo amministrativo, affinché i suddetti organi procedano agli accertamenti necessari ed assumano i provvedimenti opportuni (anche in applicazione delle previsioni Statutarie e/o del Codice Civile in materia di responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci).

7.5.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ODV

A norma dell'art. 6, co. 1, lett. d), in caso di commissione di un reato presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti, l'Ente stesso non risponde se *"... non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo"* di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza:

- a) non è investito di compiti con rilevanza esterna, non ha poteri impeditivi e quindi non riveste una posizione di garanzia; di conseguenza non è possibile configurare né una responsabilità penale⁵⁸ né una responsabilità extracontrattuale verso terzi dello stesso
- b) risponde esclusivamente di fronte alla Società:
 - ✓ per colpa derivante da inadempimento (ovvero per inosservanza dei doveri o ingiustificata inerzia nell'espletamento degli stessi, ad es., qualora do a conoscenza di atti o comportamenti in violazione del Modello, non abbiano provveduto a darne comunicazione agli organi competenti per l'assunzione dei provvedimenti necessari),
 - ✓ in caso di sussistenza del danno (derivante da sanzioni pecuniarie ed interdittive inflitte per commissione reato presupposto)⁵⁹,
 - ✓ nel caso in cui sia provato il nesso causale tra il danno e l'inadempimento⁶⁰.

Potranno quindi essere chiamati a rispondere dell'inadempimento solo ad esito di un giudizio civile promosso dall'Ente nei loro confronti.

L'organo amministrativo adotterà tutti i provvedimenti necessari per far valere la responsabilità dell'OdV come sopra delineata.

7.5.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL RPCT

La normativa prevede consistenti responsabilità in capo al RPCT:

- per l'omessa adozione del PTPCT;
- nei casi in cui all'interno della Società vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto (art.1, comma 12, legge n.190/2012); per andare esente da responsabilità il RPCT, atteso il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo che la normativa gli ha attribuito, deve fornire adeguata prova (art.1, commi 9 e 10, legge n.190/2012);
- per omesso controllo nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano, salvo provare di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato (art.1, comma 14, legge n.190/2012);
- per violazione delle misure di trasparenza ex art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, responsabilità che non si attiva qualora il RPCT provi che l'inadempimento degli obblighi è dipeso da causa a lui non imputabile;
 - per omessa attività di verifica e di analisi delle segnalazioni "Whistleblowing" (art.54-bis, d. lgs. n.165/2001) e/o delle eventuali ritorsioni conseguenti ad una segnalazione, compresi gli eventuali ostacoli frapposti dalla Società o dallo stesso RPCT nella effettuazione o gestione delle segnalazioni e/o per violazione dell'obbligo di riservatezza

⁵⁸ Ad esclusione delle ipotesi, astrattamente configurabili, di concorso nella commissione di reati presupposto, ex art. 110 c.p.

⁵⁹ Danno limitato a quello "prevedibile" nel momento in cui è stato realizzato l'inadempimento (art. 1225 c.c.)

⁶⁰ danno come conseguenza immediata e diretta dell'inadempimento (art. 1223 c.c.)



Nei casi sopra menzionati, l'Organo amministrativo adotterà tutti i provvedimenti necessari a carico del RPCT nelle varie forme, di volta in volta applicabili, della responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale.

7.5.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI

Per tutti i soggetti esterni (tra cui a titolo di esempio: i titolari di incarichi professionali, i fornitori di beni, servizi e lavori, etc.), il potere disciplinare della Società è di **fonte negoziale**. In particolare, l'obbligazione di risultato, per questi soggetti, diviene una obbligazione qualificata dal rispetto dei principi etici del committente.

Comportamenti in contrasto con quanto previsto dal Codice etico e di comportamento o da specifiche disposizione del modello applicabili, posti in essere da tali soggetti, potranno essere sanzionati - secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite negli accordi stipulati - con:

- ✓ la diffida al puntuale al rispetto delle previsioni e dei principi ivi stabiliti qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste configuri lieve irregolarità;
- ✓ l'applicazione, in caso di recidiva, delle penali previste contrattualmente ai sensi dell'art. 1382 c.c., pari ad un ammontare minimo pari al 30% sull'importo contrattualmente previsto;
- ✓ nel caso di comportamenti diretti in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica (tentativo), con la risoluzione del contratto con effetto immediato, ai sensi degli artt. 1453 e/o 1456 del cc.



8. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adeguata **formazione** e la costante **informazione** del personale in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tutti gli esponenti che operano all'interno della Società nonché i soggetti esterni comunque rientranti nel perimetro di attività dell'Ente sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

Al fine di assicurare una idonea efficacia preventiva del Modello, Si.Camera ha ritenuto opportuno differenziare le esigenze informative dei diversi stakeholder (interni ed esterni) dalla formazione specifica rivolta a tutti quei soggetti interni che rivestano funzioni direttive o di vigilanza ovvero che – soggetti alla direzione e controllo dei primi - operino in specifiche aree a rischio reato.

Di tutte le attività di formazione ed informazione è conservata idonea evidenza documentale, trasmessa all'OdV/RPCT per una loro opportuna valutazione (anche in forma di report).

Il Codice etico e di comportamento nonché il presente manuale sono pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" della sezione Società trasparente del sito web aziendale, così come previsto dall'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017.

8.1 INFORMAZIONE AI DESTINATARI INTERNI

Dell'approvazione/aggiornamento del Modello 231 così come dell'aggiornamento (anche in forma autonoma) dell'Appendice 2 "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è data **adeguata informativa** a tutti i destinatari interni con le seguenti modalità:

- l'invio iniziale di una comunicazione sui contenuti generali, sulla reperibilità dei documenti e sul coinvolgimento in successive attività formative programmate;
- la messa a disposizione dell'intero impianto documentale del modello nella intranet aziendale;
- la consegna della documentazione in formato cartaceo a chiunque ne faccia richiesta.

Alle nuove risorse da assumere, in fase di contrattualizzazione del rapporto, viene consegnato dal Responsabile della funzione di gestione delle risorse umane il Codice etico e di comportamento, richiedendo la sottoscrizione di una specifica "dichiarazione di adesione ai principi etici e di condotta della Società".

8.2 INFORMAZIONE A DESTINATARI ESTERNI

A tutti i Destinatari esterni come individuati al par. 1.3.3 nonché ai più importanti portatori di interessi (ad es., Soci) al momento dell'approvazione, è inviata una **specificativa informativa** con gli stessi contenuti di cui al punto a) del par. precedente, con espresso rinvio alla sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" per la reperibilità dei documenti rilevanti.

In tutti i **contratti stipulati** e negli ordini emessi successivamente all'approvazione formale del Modello, è inserita una clausola volta ad informare dell'esistenza e della rilevanza contrattuale del Codice etico e di comportamento, dell'importanza dell'adesione ai principi in esso sanciti, dell'obbligo di collaborazione e segnalazione all'Organismo di Vigilanza e della possibilità che, in caso di violazioni, siano applicate le sanzioni contrattualmente previste fino alla risoluzione per giusta causa del rapporto.

8.3 PIANO FORMATIVO INTERNO

Il piano formativo sul tema è stato progettato dalla Società, a seguito dell'approvazione del modello stesso, in forma integrata con la tematica "anticorruzione ex Legge 190/2012", al fine di dare una informativa completa ai diversi referenti sul complessivo sistema di controllo implementato per i processi a rischio.



In particolare,

- ↳ è prevista la predisposizione di un documento da diffondere a **tutti i dipendenti** quale primo supporto informativo di dettaglio
- ↳ è prevista periodicamente attività formativa specifica (frontale d'aula ovvero in modalità e-learning ed on demand) per i soggetti con un **alto livello di coinvolgimento in "attività sensibili"**: titolari di cariche sociali, soggetti destinatari di deleghe e procure generali e speciali, dirigenti e funzionari responsabili di funzioni c.d. "a rischio", responsabili di progetto

La partecipazione ai percorsi formativi è tracciata mediante idonee evidenze oggettive e rendicontata nei volumi e nella qualità all'OdV/RPCT.

A seguito di ciascuno step di formazione, l'OdV ed il RPCT supportano la Società nella definizione/valutazione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al Modello. In particolare, provvedono a definire, a seguito della implementazione/aggiornamento del Modello e successivamente con cadenza annuale (anche in relazione: alle verifiche effettuate ed alle criticità eventualmente riscontrate, al turnover del personale, ad eventuali modifiche normative o dell'organizzazione ovvero a seguito di aggiornamento del modello stesso), quali risorse debbano essere coinvolte in specifici corsi/incontri di sensibilizzazione/approfondimento.



9. RIESAME, AGGIORNAMENTO E REVISIONE PERIODICA DEL MODELLO

Il D.lgs 231/2001 (art. 7, comma 4, lett. a) prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello *“quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività”*, così da garantirne la sua concreta operatività ed efficacia.

Per quanto riguarda il framework anticorruzione nell'ambito delle Società pubbliche, ANAC nel PNA 2019 ribadisce (in coerenza con la previsione della L. 190/2012 per le Pubbliche Amministrazioni) che anche nel caso in cui sia predisposto un documento unico, *“la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012... deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni. Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla l. 190/2012 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento”*.

Il processo di riesame complessivo del modello 231 implementato è di competenza dell'Organo Amministrativo di Si.Camera, comunque con una periodicità annuale, che si avvale in proposito quali dati di input:

- a) della relazione del RPCT prevista all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT, secondo le scadenze previste in proposito da ANAC (di cui al § 5.2)
- b) della relazione dell'OdV sull'idoneità, sul funzionamento e sull'osservanza del più complessivo modello 231

Fermo restando l'obbligo di aggiornamento annuale della specifica sezione anticorruzione, l'aggiornamento del Modello della Società e della documentazione di supporto è attivato comunque in presenza di una o più delle seguenti circostanze:

1. individuazione di significative violazioni o elusioni delle prescrizioni nello stesso contenute che ne evidenzino l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei reati-presupposto;
2. aggiornamenti legislativi che riguardino la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti (ad es., introduzione di nuovi reati presupposto aventi impatto sulla realtà dell'Ente);
3. cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società.

Di seguito si descrive l'iter procedurale:

- a) l'Organo amministrativo, anche su segnalazione dell'OdV/RPCT, rileva l'esigenza e dispone per l'aggiornamento del modello;
- b) il modello così aggiornato è sottoposto all'OdV per una preventiva verifica di adeguatezza complessiva;
- c) l'Organo amministrativo approva la revisione del modello e/o della sezione anticorruzione e ne facilita l'implementazione in relazione agli eventuali nuovi requisiti gestionali e di controllo, anche attivando approfondimenti formativi per gli operatori coinvolti nei processi a rischio;
- d) l'OdV ed il RPCT per quanto di rispettiva competenza, provvedono a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del programma di aggiornamento, l'attuazione delle azioni disposte e l'esito delle attività (efficacia del modello).



SI.CAMERA

Parte speciale

FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI ALL'ODV/RPCT

(Modello organizzativo e di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

DOCUMENTO AGLI ATTI DELLA SOCIETA'



Parte speciale

APPENDICE N. 1 - CLASSI DI REATO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

(Modello organizzativo e di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

DOCUMENTO AGLI ATTI DELLA SOCIETA'



Parte speciale

APPENDICE N. 2 PER CLASSI DI REATO E COMPORTAMENTI ILLEGITTIMI RILEVANTI AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-23

(Misure integrative al Modello organizzativo e di controllo ai sensi del
D.Lgs. 231/2001)
