

05/06/2012

S.E.Pi. S.p.a.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ex D.lgs. 231/01**

## Sommario

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01: SCOPO E REATI CONTEMPLATI

#### 1.1 Premessa

Il D.Lgs. 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti apicali) e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti soggetti sottoposti ad altrui direzione).

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

L’obiettivo che S.E.Pi. S.p.a.. intende perseguire adottando il Modello Organizzativo ed il Codice Etico è duplice:

- favorire un approccio costruttivo verso tutti gli interlocutori;
- prevenire comportamenti illeciti nella gestione dei processi ed attività svolte dall’organizzazione.

## 1.2 Presentazione dell'organizzazione

La **S.E.Pi. S.p.A., Società delle Entrate Pisa**, con sede in Pisa, **Piazza Dei Facchini n. 16**, istituita dal Comune di Pisa con Delibera Consiliare n° 63 del 22.07.2004, per la gestione e la riscossione dei tributi locali e delle altre entrate comunali, è divenuta una realtà nel Gennaio del 2005.

Il Comune di Pisa è ancora oggi il Socio Maggioritario, ma nel corso degli anni di attività di S.E.Pi., sono entrati a far parte della compagine sociale il Comune di Montecatini Val di Cecina, la Comunità Montana dell'Alta Val di Cecina, il Comune di Vecchiano, il Comune di Santa Croce sull'Arno, il Comune di Cascina

I compiti assegnati in generale alla Società sono relativi alla gestione, liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi comunali: ICI (Imposta Comunale sugli Immobili)-IMU (Imposta Municipale propria), Tarsu (Tariffa Rifiuti Solidi Urbani), ICP (Imposta di pubblicità e Diritti di Affissione), Tosap/Cosap (Tassa/Canone di occupazione di aree e suolo pubblico), Cimp, la gestione e riscossione delle Sanzioni Amministrative, le infrazioni al Codice della Strada con particolare riguardo alle sanzioni conseguenti agli accessi alla Zona a Traffico Limitato controllati dalle telecamere conosciuti come "varchi elettronici", la gestione delle attività di riscossione delle altre entrate comunali di natura non tributaria quali la refezione scolastica, trasporto scolastico, diritti di segreteria edilizia privata, diritti ZTL, proventi asili nido, proventi lux votiva, proventi lavori murari, proventi cremazione, vendita casse, concessioni cimiteriali e allacciamenti luce votiva, tariffe fiere e mercati, fitti fabbricati e terreni, concessioni diverse, indennità di occupazione, permessi a costruire, la gestione delle attività di riscossione coattiva dei proventi degli immobili di proprietà del Comune

di Pisa, di tutte le altre attività connesse, accessorie e complementari al servizio in oggetto incluse le funzioni autorizzatorie, attività per recupero morosità pregresse canoni ERP per conto di APES. relativi a periodi

Per ogni socio comunque le attività svolte sono dettagliate nei singoli capitolati/prescrizioni tecniche.

Presso gli uffici di S.E.Pi. S.p.A. è possibile ottenere informazioni e chiarimenti su tutte le attività gestite.

La Società svolge anche un'attività di consulenza fiscale articolata per ogni singolo caso che presenti problematiche particolari.

Tra gli obiettivi della Società spiccano la soddisfazione dell'utenza, nonché dei soci, la necessità di aumentare i volumi di riscossione delle entrate.

A questo proposito S.E.Pi. S.p.A ha delle linee guida ben precise:

- **Rapporto con il pubblico:** attuare una profonda semplificazione amministrativa e/o organizzativa che riduca gli adempimenti, i disagi e i tempi di attesa richiesti all'utente, rendendo il cittadino/utente soggetto attivo e partecipe;
- **Qualità del servizio:** perseguire l'obiettivo del progressivo e continuo miglioramento degli standard qualitativi dei servizi affidati, adottando modulistica semplificata, accessi alle informazioni/servizi erogati tramite rete informatica, ampliando gli orari di ricezione, ottimizzando l'organizzazione degli sportelli informativi riducendo i tempi di attesa, implementando misure tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee allo scopo;
- **Riscossione:** assicurare le entrate tributarie ed extra tributarie ai propri soci garantendo continuità e tempestività nei flussi di cassa, riducendo gli oneri a carico degli Enti;

- **Equità fiscale:** perseguire criteri di controllo e monitoraggio delle entrate allo scopo di ridurre l'evasione e l'elusione per una migliore ripartizione del carico tributario e non sui cittadini/contribuenti;
- **Sviluppo strategico:** offrire ai Comuni ed Enti del territorio provinciale/regionale servizi di consulenza, di gestione diretta delle entrate tributarie e non, di supporto alla riscossione.

La **S.E.Pi. S.p.A.** è un'associata **ASPEL**.

L' **ASPEL, Associazione Società Pubbliche Entrate Locali** - è stata costituita il 15/2/2007 in Campidoglio a Roma e raggruppa le aziende comunali per l'accertamento e la riscossione delle entrate tributarie ed extratributarie locali. Obiettivi dell'Associazione sono la promozione delle attività degli Associati e la modernizzazione delle procedure e degli strumenti disponibili per la gestione dei tributi locali.

Scopi primari dell'Associazione sono l'attività di consulenza e il supporto giuridico nei processi di organizzazione dei servizi resi alle comunità locali, lo scambio di best practices realizzate dalle singole aziende, la promozione di progetti comuni per il miglioramento delle qualità delle prestazioni.

S.E.Pi. S.p.a. è per sua natura una cosiddetta Società in house.

Col termine [affidamenti in house](#) (o *in house providing*) viene indicata l'ipotesi in cui il committente pubblico, derogando al principio di carattere generale dell'evidenza pubblica, in luogo di procedere all'affidamento all'esterno di determinate prestazioni, provvede in proprio, e cioè all'interno, all'esecuzione delle stesse attribuendo l'appalto o il servizio di cui trattarsi ad altra entità giuridica di diritto pubblico mediante il sistema dell'affidamento diretto c.d. *in house providing*, ossia senza gara. Negli affidamenti in house non vi è, quindi, il coinvolgimento degli operatori economici nell'esercizio

dell'attività della Pubblica Amministrazione, per cui le regole sulla concorrenza, applicabili agli appalti pubblici e agli affidamenti dei pubblici servizi a terzi, non vengono in rilievo. Si tratta di un modello organizzativo in cui la p.a. provvede da sé al perseguimento degli scopi pubblici quale manifestazione del potere di auto-organizzazione e del più generale principio comunitario di autonomia istituzionale. La scelta tra il sistema dell'affidamento della prestazione mediante gara pubblica e l'opposto modello dell'affidamento in house è preceduto dalla comparazione degli obiettivi pubblici che si intendono perseguire e delle modalità realizzative avuto riguardo ai tempi necessari, alle risorse umane e finanziarie da impiegare ed al livello qualitativo delle prestazioni in base ai principi di economicità e massimizzazione dell'utilità per l'Amministrazione (sistema anglosassone del c.d. *"Best Value"*).

### 1.3 Termini e definizioni

- ❖ **Organizzazione: S.E.Pi. S.p.A.**
- ❖ **Aree sensibili:** Aree dell'organizzazione le cui attività possono presentare il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.
- ❖ **Codice Etico:** Insieme dei principi dell'organizzazione in materia di etica del business
- ❖ **Parti interessate:** Soggetti pubblici o privati che presentano un interesse al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di S.E.Pi. S.p.A.
- ❖ **Linee Guida:** Documenti emessi da associazioni di categoria o enti pubblici autorevoli in materia di 231/01.
- ❖ **Modello di Organizzazione Gestione e controllo:** Insieme di regole, procedure e principi che S.E.Pi. S.p.A. ha definito al fine di prevenire i reati di cui al D. lgs 231/01.
- ❖ **Organi Sociali:** i membri che compongono la società S.E.Pi. S.p.A. da Statuto ed Atto Costitutivo in vigore.
- ❖ **OdV:** Organo di Vigilanza inteso come funzione preposta al controllo dell'applicazione del Modello di Organizzazione Gestione e controllo adottato da S.E.Pi. S.p.A..
- ❖ **Esponenti aziendali:** Dipendenti a qualsiasi livello, interinali, stagisti, tirocinanti, inseriti nell'organizzazione S.E.Pi. S.p.A.
- ❖ **Decreto:** Si intende il Decreto Legislativo 231/01 e successive modifiche ed integrazioni

#### 1.4 I reati previsti dal D. Lgv. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni

Le fattispecie di reato che sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore, e quindi:

*ELENCO DEI REATI-PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX D.LGS. N. 231/2001*

(aggiornato al 31 maggio 2012)

➤ **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (art. 24, D.Lgs. 231/01)

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)



➤ **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01)

- Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615- quater c.p.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)

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

➤ **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

- Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416,co. 6, c.p.)

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

- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni

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

- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309)

- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)

- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p.)

➤ **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (art. 25, D.Lgs. 231/01)

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

➤ **Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**  
(art. 25-bis, D.Lgs. 231/01)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)

- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
  
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (25-bis.1., D.Lgs. n. 231/2001)
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)

- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)
  
- **Reati societari** (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01)
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, co. 1 e 3, c.c.)
- Falso in prospetto<sup>1</sup> (art. 2623, co. 2, c. c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione<sup>2</sup> (art. 2624, co. 1 e 2, c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.)

- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.)

1 ) L'articolo 2623 del codice civile, che disciplinava il falso in prospetto, è stato abrogato dall'art. 34, Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (Legge di riforma del Risparmio). La corrispondente fattispecie delittuosa è stata trasferita nel TUF (art. 173-bis), ma non è richiamata nel presente art. 25-ter, d.lgs. 231/2001.

2) L'articolo 2624 del codice civile, che disciplinava le falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione, è stato abrogato dall'art. 37, co. 34, d. lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 (Testo unico della revisione legale dei conti). La corrispondente fattispecie di reato è stata trasferita nell'art. 27 del citato decreto, ma non è richiamata nel presente art. 25-ter, d.lgs. 231/2001.

- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali** (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01)
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quarter.1, D.Lgs. 231/01)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

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

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)

- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)

- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)

- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)

- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)

- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
  
- **Reati di abusi di mercato** (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01)
- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.2.1998, n. 58, art. 184)
- Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.2.1998, n. 58, art. 185)
  
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01)
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590, co. 3, c.p.)
  
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01)
- Ricettazione (art. 648 c.p.)



- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

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

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

- Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171, co. 1, lett a-bis), L. 633/1941)

- Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art.171, co. 3, L. 633/1941)

- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, - detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941).

- Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costituente e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, co. 2, L. 633/1941).

- Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 1, L. 633/1941:
  - abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. a)
  - abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (lett. b)
  - introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (lett. c)
  - detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (lett. d)

- ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (lett. e)
- introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (lett. f)
- fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (lett. f-bis)
- abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (lett. h).
- Reati caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 2, L. 633/1941 o riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. a)

- immissione a fini di lucro in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o parte di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione al pubblico spettante all'autore (lett. a-bis)
- realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. b)
- promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941 (lett. c)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-septies, L. 633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, L. 633/1941)
  - **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies, D.Lgs. 231/01)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.377-bis c.p.)

➤ **Reati ambientali** (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/01)

- Reati previsti dal Codice penale o Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 o Inquinamento idrico (art. 137)
- scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2)
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3)
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5, primo e secondo periodo)
- violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11)
- scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (co.13)

- **Gestione di rifiuti non autorizzata** (art. 256)

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, co. 1, lett. a) e b)
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, co. 3, primo periodo)
- realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 3, secondo periodo)
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5)
- deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6)

- **Siti contaminati** (art. 257)

- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (co. 1 e 2). La condotta di inquinamento di cui al co. 2 è aggravata dall'utilizzo di sostanze pericolose.
- Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt. 258 e 260-bis)

- predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo)
- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6)
- trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo)
- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi o Traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260)
- spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi
- attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260). Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (co. 2)

- **Inquinamento atmosferico** (art. 279)

- violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 5)

- Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi o importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti);

- detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte artificialmente (art. 1, co. 1 e 2 e art. 2, co. 1 e 2)

Le condotte di cui agli artt. 1, co. 2, e 2, co. 2, sono aggravate nel caso di recidiva e di reato commesso nell'esercizio di attività di impresa.

-falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-bis, co. 1)

- detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6, co. 4)



- Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente o Inquinamento dell'ozono: violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, co. 6)

- Reati previsti dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi o sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, co. 1 e 2) o sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, co. 1 e 2) Le condotte di cui agli artt. 8, co. 2 e 9, co. 2 sono aggravate nel caso in cui la violazione provochi danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10) L'art. 3 della Legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

a) sia commesso in più di uno Stato;

b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;

c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;

d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

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

- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al DPR 23 gennaio 1973, n. 43)

- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309)

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)

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

- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

### 1.5 Soggetti responsabili della commissione dei reati

I reati di cui sopra possono essere commessi:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto);
- da “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti” in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto).

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto), se le persone indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Con l’entrata in vigore di tale Decreto le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell’interesse o a vantaggio della società stessa. Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto legislativo 231/2001 (e rafforzato dall’entrata in vigore del T.U. n. 81/2008) è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale delle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto (per i dettagli si rimanda al paragrafo successivo).

Tuttavia, a fronte di tale scenario, l'art. 6 del Decreto in questione contempla l'esonero della società da responsabilità se l'organizzazione dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati. Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reato di quelli specificamente previsti dal Decreto legislativo 231/2001.

In tale frangente S.E.Pi. S.p.A. ha provveduto ad effettuare un'analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree e le modalità con le quali si possono realizzare i reati previsti dal Decreto legislativo 231/2001 (attività di risk assessment e risk management), al fine di elaborare un modello organizzativo coerente con la specifica attività della Società, conformemente a quanto previsto dal Decreto legislativo 231/2001.

Si rileva comunque che i modelli organizzativi previsti dal Decreto legislativo 231/2001 non costituiscono un "quid novi", poiché l'attività svolta dal S.E.Pi. S.p.A. è sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema certificato ISO 9001 particolarmente rigoroso e verificato periodicamente da enti terzi ed indipendenti.

#### **1.6 Le sanzioni previste dal D. Lgs 231/01**

In base all'art. 9 del D. Lgs/01 le tipologie di sanzioni previste per gli illeciti amministrativi sono:

- ❖ Sanzioni pecuniarie;

- ❖ Sanzioni interdittive;
- ❖ Confisca;
- ❖ Pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti previsti dal Decreto sono determinate attraverso un sistema basato sulla definizione di "QUOTE", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, il cui importo può variare da un minimo di euro 250 ad un massimo di euro 1.500.

Il numero di quote è stabilito dal Giudice in considerazione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Organizzazione nonché in funzione delle azioni esercitate dall'organizzazione stessa per ridurre o eliminare gli effetti dell'illecito.

Oltre al sistema di sanzioni pecuniarie sopra esposto il Decreto prevede sempre che sia disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche attraverso beni o utilità di valore equivalente, oltre alla pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di sanzione interdittiva.

L'accertamento in sede penale della responsabilità dell'Ente avviene attraverso:

- La verifica concreta del reato presupposto della responsabilità dell'ente;
- La verifica del reale vantaggio dell'Ente in merito al concreto interesse derivato dalla commissione del reato;
- L'idoneità del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dall'organizzazione.

Il Giudice, in sede penale procederà ad escludere la responsabilità dell'Ente qualora il reato non sia stato commesso oppure non vi siano prove sufficienti a carico dell'organizzazione;oppure provvederà ad emettere sentenza di condanna con applicazione della sanzione pecuniaria e/o interdittiva.

Le sanzioni di tipo interdittivo hanno ad oggetto:

- L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- Il divieto di contrarre con la P.A:
- La sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenza o concessione funzionale alla commissione dell'illecito;
- L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Decreto prevede l'applicazione di sanzioni interdittivi solo se ricorre almeno una delle sotto elencate condizioni di reato:

- ▼ il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale;
- ▼ Il reato è stato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza ma in condizione di gravi carenze organizzative.

Rientra in quest'ultima ipotesi la definizione di strumenti di controllo, ad esempio di carattere amministrativo o relativo ad accessi informatici, non sistematicamente posti in essere o facilmente eludibili.

Le sanzioni interdittive sono adottate in via cautelativa dal Giudice, in pendenza di processo nelle ipotesi in cui sussistano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concretamente possibile la commissione di nuovi reati della stessa specie di quello per il quale si procede.

Qualora il Giudice penale possa ritenere necessaria la prosecuzione dell'attività, lo stesso può nominare un Commissario Giudiziale con il compito di dirigere la prosecuzione dell'attività e di rendere costantemente conto della gestione al Giudice nominato.

In caso di reiterazione di reati particolarmente gravi o in ipotesi di eccezionale gravità, il Giudice può disporre le misure interdittive in via definitiva.

Al termine della fase processuale, il Giudice di merito emette una sentenza, la quale può sia condannare sia assolvere l'Organizzazione stessa secondo i medesimi principi del procedimento penale applicabili alle persona fisiche.

### **1.7 L'efficacia esimente del Modello di Organizzazione Gestione e controllo**

Il Modello di organizzazione gestione e controllo richiama regole e principi, contenuti nel Modello sotto forma di procedure ed istruzioni, finalizzate concretamente a prevenire la commissione dei reati di cui al 231/01. La valutazione dell'efficacia del Modello stesso viene svolta "ex ante" ovvero attraverso una collocazione ideale del Giudice al momento della commissione dei fatti delittuosi e costituisce espressione della volontà del Giudice stesso.

## **STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DA S.E.Pi. S.p.A.**

Il Modello si può definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal Decreto.

Il Modello ha lo scopo di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello stesso;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione, nonché del tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazione di rischio.

Il Modello Organizzativo, elaborato anche sulla base delle "Linee Guida" oggi esistenti in Italia, si può descrivere sinteticamente come segue:



- **Codice etico**, in esso sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione delle attività dell'organizzazione.
  - **Sistema di controllo interno**, è l'insieme degli "strumenti" volti a fornire una ragionevole garanzia in ordine al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali anche attraverso affidabili strumenti operativi, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale anche contro possibili frodi. Il sistema di controllo interno si fonda e si qualifica su alcuni principi generali, appositamente definiti da modalità operative codificate e da comportamenti adottati dai vertici fino alla base dell'organizzazione (In Primis il Sistema di verifiche ispettive, di Revisione contabile, svolta dalla società di revisione o dal Collegio Sindacale).
  - **Le procedure ed istruzioni**, le quali introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati ex Decreto legislativo 231/2001. Si sostanziano in una declinazione operativa di quanto espresso dai principi del Codice Etico.
- S.E.Pi. S.p.A. è una struttura certificata secondo standard internazionale ISO 9001, pertanto il complesso di regole adottate sotto forma di procedure o istruzioni, si inserisce nell'ambito della certificazione del sistema qualità dell'organizzazione.

Tali strumenti prevedono schemi di controllo interno che sono stati elaborati per tutti i processi operativi a rischio e per i processi strumentali. Tali schemi dovranno presentare un'analogia struttura (metodo codificato per elaborare le procedure), che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i correlati rischi di reato, nonché appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evidenziare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione.

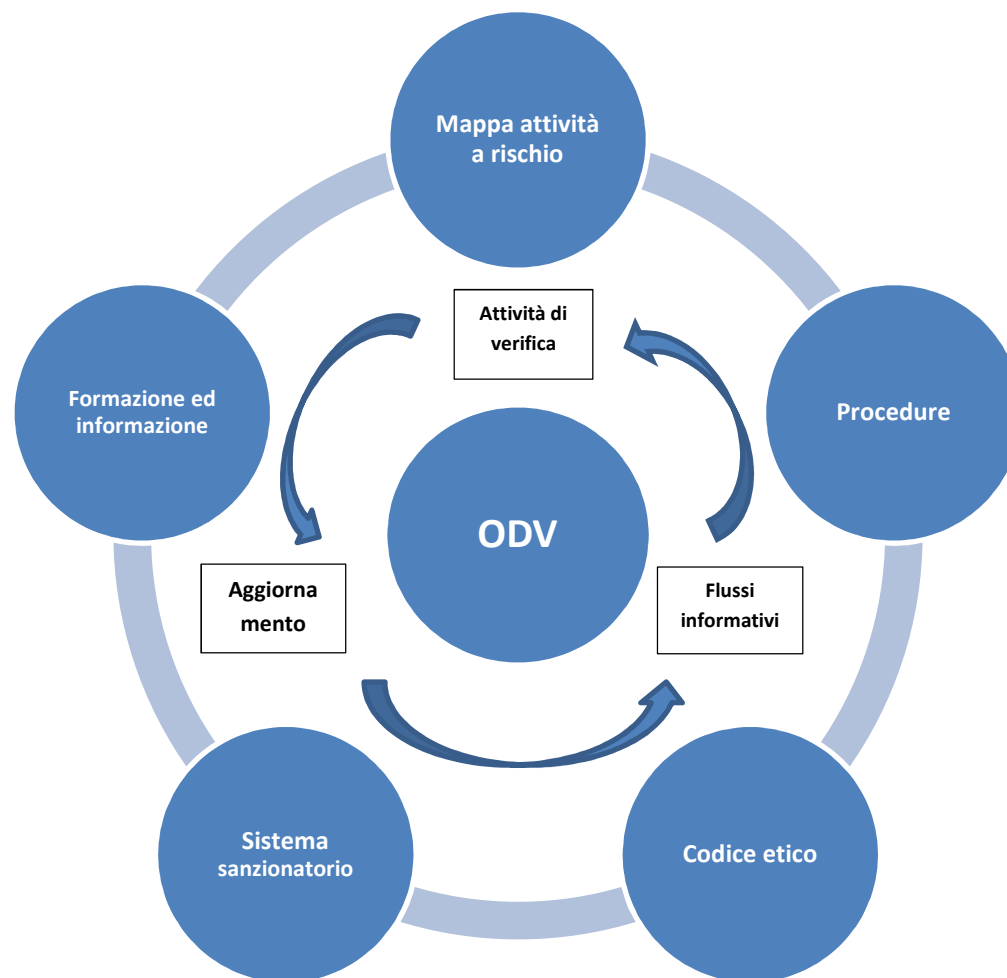
Gli schemi di controllo interno saranno elaborati alla luce di tre regole cardine e precisamente:

1. la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
2. l'oggettività delle scelte, cioè la costante visibilità delle stesse (ad. es. mediante apposite evidenze documentali e Regolamenti specifici per i documenti di acquisto o mediante l'adozione di criteri di visibilità pubblica nella scelta dei fornitori), per consentire l'individuazione di precisi "poli" di responsabilità e la "motivazione" delle scelte stesse individuando il Responsabile del Procedimento;
3. l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescindano da valutazioni meramente soggettive, facendosi invece riferimento a criteri precostituiti, quali ad esempio l'assegnazione di benefit ai dipendenti o scelte analoghe.

A fronte della violazione delle regole interne previste per la prevenzione dei reati è previsto un sistema sanzionatorio, in linea con le indicazioni contenute nei CCNL applicabili a S.E.Pi. S.pA..

Il Modello Organizzativo, peraltro, si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, che, come previsto dall'art. 6 del Decreto legislativo 231/2001, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo stesso curandone altresì il costante aggiornamento. Tale profilo è ulteriore condizione per l'applicazione dell'esimente prevista dalla norma.

*In sintesi l'approccio del S.E.Pi. S.p.A. al "231":*



## 1.1 La Formazione e l'informazione

Il contenuto del D. lgs 231/01 e del Modello di Organizzazione Gestione e controllo costituisce oggetto di formazione per tutti i nuovi assunti e in fase di prima adozione o di modifiche al Modello esistente la formazione è pianificata e svolta a tutti i livelli dell'organizzazione.

Tutte le procedure, le regole di comportamento e le istruzioni relative ai controlli sono state integrate con il sistema di gestione per la qualità, e seguono le regole di distribuzione della documentazione già definite e condivise.

In particolare vige il sistema della pubblicazione della documentazione sulla rete intranet aziendale dell'informazione tramite posta elettronica e della disponibilità fisica del documento laddove non sia possibile l'accesso al sistema informativo.

Attraverso la pianificazione di riunioni informative, corsi di formazione e seminari sono resi consapevoli tutti i dipendenti sia dei contenuti del Modello che dei rischi specifici legati alla loro attività. L'evidenza dello svolgimento delle attività formative specifiche si evince dalle schede personali dei dipendenti.

Nel caso di impiego di lavoratori interinali, stagisti e tirocinanti, il Responsabile dell'Ufficio di riferimento illustra le regole specifiche relative all'applicazione del Modello documentando nei verbali di riunione tale tipo di attività.

Nei confronti di tutti i portatori di interesse è comunque predisposto il Codice Etico ed è comunicato attraverso diversi strumenti di comunicazione esterna, fra i quali il sito web [www.sepi-pisa.it](http://www.sepi-pisa.it) e l'affissione presso i locali di accesso al pubblico.

## 2. IL CODICE ETICO

I principi fondamentali sui quali il Codice Etico e l'intero Modello Organizzativo sono basati sono i seguenti:

- **Onestà**

S.E.Pi. S.p.A. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Conseguentemente, nell'ambito della loro attività professionale, la Direzione, i dipendenti e gli Organi Sociali, nonché i suoi consulenti, collaboratori esterni, partner, fornitori e clienti, e chiunque abbia rapporti con essa, sono tenuti a osservare con diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti.

In nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse e del profitto di S.E.Pi. S.p.A. può giustificare una condotta non onesta ai sensi del presente paragrafo.

Sepi Spa non intratterrà nessun rapporto contrattuale con chi non intenda allinearsi a questo principio.

- **Rapporti con le parti interessate**

Nei confronti di tutte le parti interessate è assicurata trasparenza nelle operazioni e nelle informazioni in un'ottica di comunicazione nei confronti di tutti gli utenti e stakeholders coinvolti.

- **Principi di Equità fiscale**

L'organizzazione attraverso la propria attività di accertamento e riscossione si pone come intento di accertamento e riscossione l'evasione e l'elusione al fine di una migliore ripartizione del carico tributario fra i cittadini.

A questo proposito tutti i dipendenti S.E.Pi. S.p.A. sono sensibilizzati rispetto alla necessità di adottare tutti gli strumenti in loro possesso al fine di perseguire una corretta gestione delle entrate tributarie.

- **Accoglienza dell'utente:**

S.E.Pi. S.p.A. ha adottato ed implementato una serie di strumenti finalizzati alla massima semplificazione degli adempimenti amministrativi riducendo i disagi ed i tempi di attesa del cittadino. A questo proposito sono stati implementati strumenti informatici per eliminare le code, sono stati resi accoglienti e confortevoli gli ambienti in cui si riceve l'utenza e sono sovente organizzati percorsi formativi per i dipendenti con l'obiettivo di migliorare continuamente la qualità del servizio.

- **Rapporto con i soci:**

Sepi Spa assicura trasparenza, continuità e tempestività nella gestione delle entrate tributarie ed extratributarie per i propri soci assicurando criteri di giustizia nell'accertamento e nella riscossione applicando i medesimi principi di equità fiscale sopra espressi .

- **Investimenti nella ricerca e sviluppo**

S.E.Pi. S.p.A. assicura gli investimenti necessari ad assicurare ai soci ed ai cittadini gli strumenti e la tecnologia idonea a garantire gli obiettivi di accertamento e riscossione definiti dai soci.

- **Valore delle risorse umane**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa, pubblica o privata, sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La Società tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività svolta, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

La formazione al personale anche sui temi del Modello Organizzativo è ritenuta strumento importante di crescita culturale e professionale nel rispetto dell'integrità morale di ciascun lavoratore.

- **Etica degli affari**

La Società crede in una crescita globale sostenibile ed etica nel comune interesse di tutti gli stakeholder attuali e futuri. Le scelte di investimento e di business sono pertanto orientate al rispetto dell'etica professionale, dell'ambiente, al rispetto delle parti sociali e contrattuali.

- **Trasparenza**

Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business, S.E.Pi. S.p.A. assume il principio della trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli interlocutori. In particolare, S.E.Pi. S.p.A. comunica con il mercato, le istituzioni ed i dipendenti nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

In relazione alla redazione di tutta la documentazione ufficiale, S.E.Pi. S.p.A. adotta la massima cura affinché la stessa sia chiara, leggibile, precisa e conforme alla normativa in vigore.

- **Trasparenza nella gestione contabile**

Le funzioni preposte alla gestione di dati e documenti contabili sono tenute a registrare con la massima precisione e celerità i dati stessi al fine di evitare possibili errori.

Le registrazioni contabili sono controllate periodicamente ed è rintracciabile il soggetto che ha operato sui sistemi SW gestionali ad ogni livello.

- **Tutela del patrimonio aziendale**

Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di S.E.Pi. S.p.A. sono tenuti ad utilizzare scrupolosamente il patrimonio aziendale messo loro a disposizione in modo da evitare danneggiamenti e possibili sprechi in un'ottica di efficacia ed efficienza dell'organizzazione.



- **Tutela dell'integrità fisica e morale della persona**

S.E.Pi. S.p.A. si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori nel rispetto della normativa vigente sia per quanto riguarda il diritto del lavoro, sia per quanto riguarda l'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

Si impegna a far sì che anche le attività affidate a terzi si fondino sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza dei prestatori di lavoro e dei terzi.

Sono messe a disposizione le risorse necessarie al fine di prevenire possibili infortuni sul luogo di lavoro.

E' vietata ogni forma di discriminazione, diretta od indiretta, basata su razza, nazionalità, sesso, età, handicap, orientamento sessuale, opinioni politiche e sindacali, ideologie, indirizzi filosofici o convinzioni religiose. Sono vietate e denunciate vessazioni fisiche o psicologiche e molestie sessuali, sotto qualsiasi forma si possano manifestare.

Tutti i rapporti di lavoro devono essere improntati a principi di civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. E' vietato qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona o di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.

- **Rapporti con le istituzioni**

S.E.Pi. S.p.A.. data anche la particolare natura di società in house mantiene, con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni in particolare, relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione. Tutti i rapporti con gli Enti devono essere conformi alla corretta osservanza dei principi di legalità, trasparenza, correttezza, integrità e riservatezza.

L'assunzione di impegni con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni è riservata alle funzioni aziendali specificamente preposte ed autorizzate, in particolare l'Amministratore Unico ed il Direttore Generale.

E' vietata qualsiasi pratica di corruzione attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma. In particolare, è assolutamente vietato offrire od accettare denaro od altri beni, sotto qualsiasi forma, direttamente od indirettamente, per promuovere o favorire la conclusione di affari a vantaggio proprio o della Società, in violazione di leggi o norme vigenti, ovvero l'acquisizione di trattamenti di favore, illeciti profitti o altri vantaggi indebiti.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente darne informazione e denuncia al proprio superiore o referente interno. Nella partecipazione a gare o trattative con Enti Pubblici, chiunque agisca, a qualunque titolo, per conto di S.E.Pi. S.p.A. deve operare nel pieno rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

E' vietato utilizzare contributi, finanziamenti, sovvenzioni ed agevolazioni, erogati da Organismi Pubblici, per fini diversi da quelli per i quali sono stati concessi; è altresì proibito rendere dichiarazioni mendaci, produrre documenti falsi o falsificati, in tutto od in parte, omettere od alterare informazioni, anche tramite strumenti informatici, al fine di indurre gli Enti ad erogare i suddetti contributi.

In occasione di verifiche o ispezioni da parte di Autorità Pubbliche competenti, deve essere tenuto un comportamento rivolto alla massima disponibilità e collaborazione agevolando l'attività di indagine e conoscenza degli Enti preposti al controllo.

- **Etica degli Organi Sociali**

Gli Organi sociali, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, oltre al rispetto della legge e dello Statuto, devono ispirare il proprio operato ai principi del presente Codice Etico.

L'Amministratore Unico, il Direttore Generale, i soci i Consiglieri ed i Sindaci, i Procuratori e i Revisori contabili ove nominati, si impegnano a condurre la loro attività, nell'esatto e puntuale espletamento delle funzioni loro affidate.

Gli Organi sociali devono tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, soprattutto in relazione a qualsiasi legittima richiesta avanzata da parte del Collegio e della Società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

Qualora, nell'esercizio delle loro funzioni o in ambiti privati uno dei membri sia indagato e condannato per alcuno dei reati di cui al D. Lgv 231/01 deve immediatamente rassegnare le proprie dimissioni dalla carica favorendo la candidatura di soggetti diversi.

### 3. L' ORGANISMO DI VIGILANZA

S.E.Pi. S.p.A. si impegna a rispettare e a far rispettare le norme di legge ed in particolare il D. Lgv 231/01 attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, nominato dal CdA al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico di comportamento. Tale Organismo si occupa in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico di comportamento da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza al Direttore Generale;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico di comportamento o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

In particolare, l'art 6 del Decreto stabilisce che ai fini dell'esenzione dalla responsabilità amministrativa, la società oltre ad avere predisposto il Modello, abbia affidato ad un Organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, i compiti di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di assicurarne l'aggiornamento.

Le caratteristiche specifiche richieste all'OdV sono le seguenti:

◆ Autonomia e indipendenza:

Intese sia come capacità di esprimere giudizi e valutazioni "super partes" sia come indipendenza dai processi gestionali dell'organizzazione;

◆ Professionalità e conoscenza dei processi aziendali:

i membri dell'OdV devono possedere le adeguate conoscenze in materia di 231 e in materia di processi dell'organizzazione, intesa come conoscenza delle attività oggetto di esame.

◆ Continuità di azione:

L'OdV deve vigilare costantemente sull'applicazione del Modello con i necessari poteri di indagine e deve garantirne costantemente l'adeguatezza e l'aggiornamento. L'OdV deve essere un referente per tutto il personale per possibili segnalazioni di violazioni accertate o presunte.

L'OdV sarà composto da 3 membri (2 consulenti esterni + 1 dipendente interno con funzioni di segreteria) e gli incarichi avranno frequenza almeno quadrimestrale.

#### **10. Segnalazione delle violazioni del Codice Etico**

S.E.Pi. S.p.A. provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione (sito web, e informativa presso atrio) attraverso i quali i soggetti interessati possano rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni o sospette violazioni del Codice Etico di comportamento.

Tali segnalazioni, redatte su apposita modulistica, non in forma anonima, disponibile presso le sedi dell'azienda o scaricabile direttamente dal sito web dell'azienda, dovranno pervenire via posta ordinaria o via web o in qualsiasi altro modo al proprio superiore o all'OdV, il quale:

- provvederà a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;

- in caso di accertata violazione del Codice Etico di comportamento, riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni. Gli enti preposti definiranno i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società, ne cureranno l'attuazione e riferiranno l'esito all'Organismo preposto al monitoraggio del Codice Etico di comportamento.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni commesse dagli Esponenti Aziendali, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

### **Pianificazione dei controlli**

Al fine di formalizzare la conduzione di audit sul rispetto del Modello di Organizzazione Gestione e controllo, l'OdV si avvale della funzione interna Qualità, la quale pianifica, in accordo con l'OdV le verifiche ispettive interne anche sul Modello 231.

Lo strumento di comunicazione dei controlli di internal audit è il Piano delle verifiche ispettive.

La documentazione e le informazioni che devono necessariamente essere raccolte in fase di verifica sono:

- Rapporti di verifica della società di revisione o del Collegio sindacale;
- Atti notificati da parte delle autorità giudiziarie;
- Report predisposti dalle funzioni Responsabili (RUP), dalle quali si evincano anche le modalità di controllo sull'attuazione del Modello;
- Documentazione di aggiudicazione delle gare d'appalto
- Il sistema delle deleghe e dei poteri, anche economici;

- Gli atti organizzativi e relativi aggiornamenti;
- Ogni altro documento la cui importanza ai fini del Modello possa essere riconosciuta dai RUP o dal Gruppo OdV.

### **Conservazione della documentazione**

Tutta la documentazione inerente le informazioni, i fatti, le segnalazioni relative all'operato dell'OdV devono essere conservate per almeno 10 anni da parte dell'Uff. Qualità.

### **Nomina dell'OdV, revoca e cause di decadenza**

La **nomina** dell'OdV viene definita in sede di assemblea ordinaria e l'OdV nominato resta in carica tre anni rinnovabile fino al massimo di una volta.

Le condizioni per essere nominato membro dell'OdV sono le seguenti:

- ❖ Non essere mai stato condannato per alcuno dei reati previsti dal Decreto;
- ❖ Non esercitare attività di amministrazione o essere membro del Collegio Sindacale da almeno tre anni;
- ❖ Non intrattenere rapporti contrattuali dai quali possano derivare situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con S.E.Pi. S.p.A. e/o con uno dei suoi Soci.
- ❖ Non avere rapporti di parentela o affinità con gli amministratori, in modo da condizionarne l'effettivo giudizio;
- ❖ Ogni altra causa di inidoneità, inclusa la malattia collegata all'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi e quindi l'impossibilità dell'effettivo controllo.

Costituiscono cause di **decadenza** per il personale dipendente:

- la cessazione del rapporto di lavoro;
- il cambio mansione incompatibile con il ruolo di OdV.

Costituiscono cause di **revoca**:

- ❖ L'applicazione di sanzioni disciplinari;
- ❖ Il comportamento negligente che determini inadempimenti certi o possibili;
- ❖ L'assenza dalle riunioni dell'OdV finalizzate a redigere i rapporti per la Direzione senza giustificati motivi;
- ❖ L'acquisizione della titolarità di posizioni contrattuali in conflitto di interessi;
- ❖ La violazione dell'obbligo alla riservatezza in merito a notizie e fatti acquisiti nell'esercizio della funzione professionale.
- ❖ Altre cause di carenza grave.

Anche la revoca deve essere deliberata in sede di Assemblea ordinaria e deve essere adeguatamente motivata.

La Direzione potrà decidere se revocare o meno un componente dell'OdV nei seguenti casi:

- Condanna per reati diversi da quelli previsti dal Decreto;
- Altre cause contrarie ai principi del Codice Etico

In particolare il Codice Etico è messo a disposizione di tutti i dipendenti e costituisce oggetto di formazione, oltre che per il personale attualmente in servizio che per tutti i nuovi assunti.

## **11. Accertamento dei reati**



L'accertamento dei reati è un procedimento che si applica per le violazioni del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ed alla comminazione delle relative sanzioni. L'Organo di Vigilanza (OdV) preposto al controllo ha l'obbligo di accertare a fronte di verifica diretta di violazioni o a fronte di segnalazioni di responsabili, dirigenti o consiglieri di amministrazione, la fondatezza dei reati contestati.

La segnalazione all'OdV delle violazioni al Modello organizzativo può essere inoltrata da qualunque dipendente e collaboratore a qualsiasi titolo o al proprio superiore gerarchico oppure alla persona di riferimento per i rapporti fra collaboratori ed organizzazione (es. consulenti) oppure direttamente all'OdV. Qualora il referente/superiore sia assente la segnalazione va inoltrata direttamente all'Organo di Vigilanza tramite denuncia scritta.

Tutte le segnalazioni all'Organismo di vigilanza devono essere accompagnate, qualora ciò sia possibile, da copia della documentazione relativa alla asserita violazione. E' comunque garantita da parte dell'OdV, la riservatezza delle informazioni, nonché l'anonimato del segnalante.

Per ogni segnalazione ricevuta viene predisposto un apposito fascicolo, in cui sono inseriti tutti i documenti inerenti l'accertamento della violazione ed il suo esito; i fascicoli sono custoditi in un archivio dedicato ed idoneamente protetto, e possono essere consultati ed utilizzati solo dalle persone espressamente autorizzate, ovvero membri dell'OdV e Presidente del CdA.

Per ogni segnalazione ricevuta, il dirigente/ superiore di riferimento e/o l'Organismo di vigilanza provvede immediatamente ad avviare un'apposita indagine, volta all'effettivo accertamento della sussistenza della violazione segnalata. A questo proposito devono essere avviate tutte le attività ritenute più opportune ai fini dell'accertamento della violazione; Es. raccogliere dichiarazioni e testimonianze e, più in generale, può intraprendere tutte quelle attività che possano essere utili a raggiungere la piena conoscenza dei fatti, nel rispetto del principio della riservatezza definito dalla normativa in materia di privacy.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione; ingiustificati ritardi nelle comunicazioni con l'Organismo di vigilanza reticenze o, in ipotesi ancora più gravi, l'omissione o la falsificazione delle suddette informazioni, comportano violazioni sanzionabili ai sensi del presente Modello Organizzativo.

L'istruttoria deve concludersi normalmente entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione.

Al termine dell'istruttoria, l'Organismo di vigilanza procede all'archiviazione della segnalazione, qualora la ritenga apparentemente infondata, oppure, in caso di apparente sussistenza della violazione, procede alla sua contestazione nei confronti dell'interessato o degli interessati.

La contestazione deve essere sempre fatta per iscritto e deve indicare in modo preciso e circostanziato gli elementi su cui è basata; deve prevedere un termine di cinque giorni per permettere all'interessato o agli interessati di presentare, anche verbalmente, le proprie giustificazioni e controdeduzioni, con facoltà di avvalersi di assistenza anche esterna (legali, sindacati ecc.).

Trascorso il suddetto termine senza che siano state presentate memorie difensive ovvero nel caso in cui le ragioni proposte non siano state ritenute valide, l'Organismo di vigilanza procederà, sempre per iscritto e motivando adeguatamente, a confermare l'accertamento della violazione e a indicare al Direttore Generale le sanzioni disciplinari ritenute idonee.

Le sanzioni, comminate dall'Assemblea dei Soci in base alle evidenze oggettive portate dall' OdV, sono immediatamente esecutive. Esse sono indipendenti, anche dal punto di vista temporale, dall'esito dell'eventuale giudizio penale pendente a carico del responsabile.

Gli importi derivanti dalle sanzioni pecuniarie saranno versati agli Enti di Previdenza indicati nei CCNL di volta in volta applicati o devoluti ad associazioni no profit.

L'Organismo di Vigilanza, in relazione alle violazioni accertate o presunte ha l'obbligo di informare il Direttore Generale, il quale a sua volta informerà l'Assemblea dei Soci, tranne nei casi in cui vi siano ovvi coinvolgimenti dei membri della stessa Direzione; in tal caso qualora ne ricorrano i presupposti deve essere inoltrata segnalazione alle autorità giudiziarie competenti.

## **12. Rispetto del Modello**

Al rispetto del presente Modello 231 sono tenuti la Direzione, i Dirigenti, i Responsabili, gli organi sociali, il management e i dipendenti, nonché tutti i collaboratori e fornitori esterni, quali consulenti, agenti, aziende ecc.

Sepi Spa, direttamente o tramite i Dirigenti delle aziende che vi fanno parte, si impegna all'implementazione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volte ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di tutti i dipendenti e collaboratori, prevedendo - ove del caso - appositi sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

In particolare,

1. Ciascun Esponente Aziendale, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di correttezza, buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia dei terzi con cui viene in rapporto.
2. Nessun Esponente Aziendale, deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della Società, né a titolo personale, a dipendenti di persone, società o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse della Società.

3. Nessun Esponente Aziendale, può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere da fornitori o clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della Società.
4. Quanto sopra stabilito ai punti 2. e 3. vale nei rapporti con persone, società o enti tanto privati quanto pubblici, sia in Italia sia all'estero.
5. In deroga a quanto stabilito ai punti 2. e 3., sono ammessi piccoli omaggi, di modico valore purché conformi agli usi locali e non vietati dalle leggi (*Rif. Nota del Ministro Monti del febbraio 2012*). Tali deroghe devono essere espressamente approvate dall'Assemblea dei Soci ed autorizzate dall'Organismo di Vigilanza in sede di verifica periodica.
6. In esecuzione dei doveri di fedeltà e lealtà sopra enunciati, ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire comunque interessi in conflitto con quelli della Società.
7. Ogni dipendente, sia esso in ruolo dirigenziale o esecutivo è tenuto a rispettare le regole definite dall'organizzazione in relazione alla Salute e Sicurezza dei luoghi di lavoro, evitando di adottare comportamenti contrari alle prescrizioni aziendali. Le persone formalmente nominate dalla Direzione e dai lavoratori hanno il dovere di vigilare sulla corretta applicazione della normativa di cui al T.U. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
8. Ciascun Esponente Aziendale (dipendenti, collaboratori a diverso titolo inseriti nella struttura aziendale, inclusi stagisti e tirocinanti), ciascun professionista o fornitore a diverso titolo deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente le attività aziendali.
9. Sono vietati a tutto il personale atteggiamenti e comportamenti in contrasto con le regole definite nel DPS, ivi inclusi eventuali accessi informatici preclusi e conseguenti manipolazione o distruzione dei dati.
10. Le attività vietate ai punti 2., 3., non possono essere perseguite neppure in forma indiretta (per esempio tramite familiari, consulenti o interposte persone).

E' inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste (per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità) abbia le stesse finalità vietate ai punti 2., 3.

### **13. Riservatezza**

Tutte le informazioni ed i dati che rivestano carattere di riservatezza devono essere acquisite, gestite e comunicate esclusivamente dalle persone autorizzate, generalmente o specificamente. Nell'ambito delle informazioni riservate, assumono particolare rilievo, e devono essere pertanto gestite con particolare attenzione, le informazioni relative alle offerte commerciali, alle operazioni finanziarie e di investimento. Fra le suddette informazioni rientrano anche quelle di tipologia tecnica inerente la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro ed autorizzazioni eventualmente connesse.

Ciascuno nel proprio ambito lavorativo è comunque tenuto a proteggere le informazioni generate od acquisite, anche tramite strumenti informatici, e ad evitarne l'uso improprio o non autorizzato evitando, in primis di cedere il PC contenente dati riservati, a terzi.

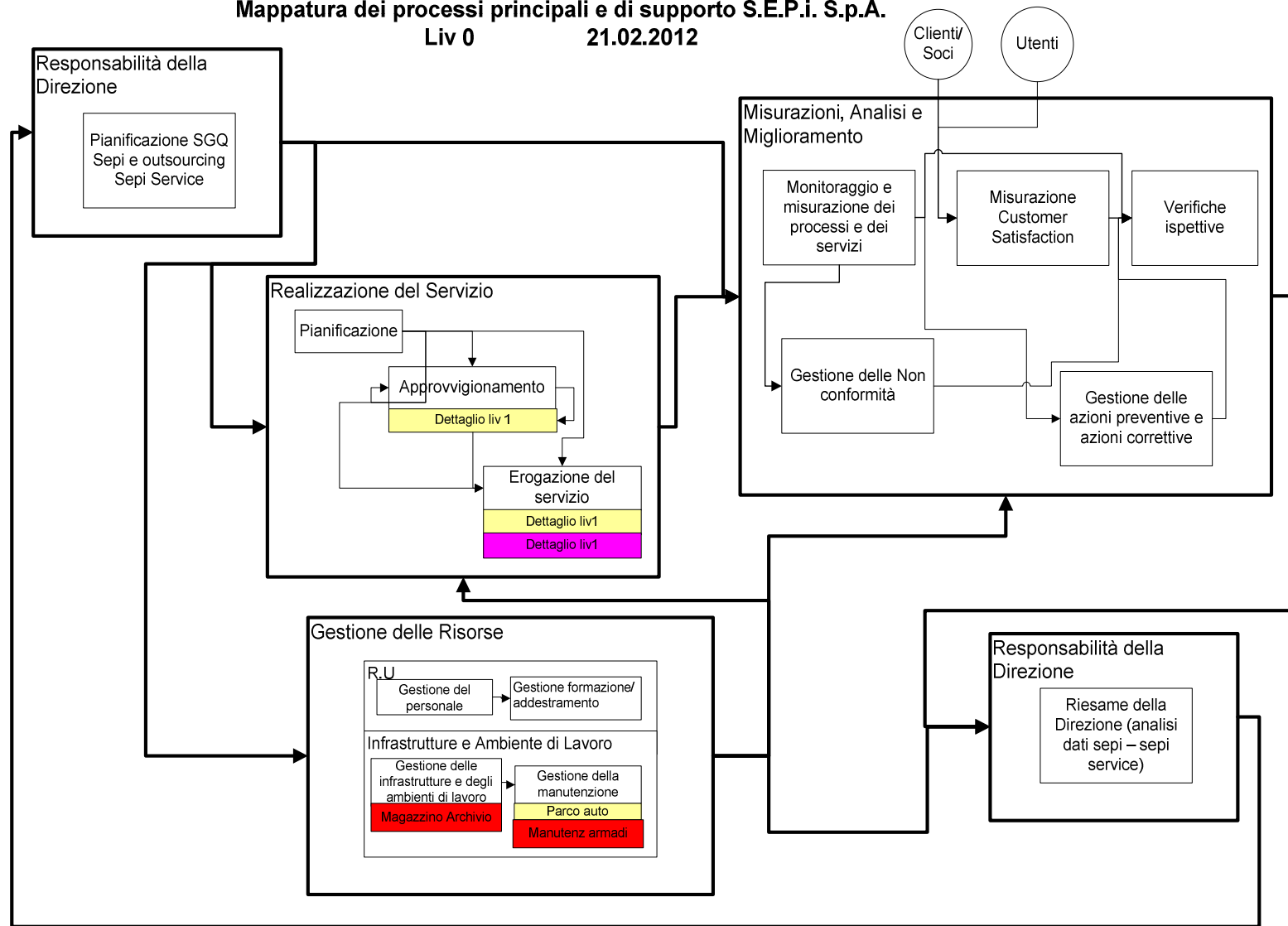
S.E.Pi. S.p.a.. provvede alla raccolta, conservazione, trattamento, comunicazione e diffusione dei dati personali dei propri dipendenti, soci, fornitori, clienti ed in generale dei terzi, che si trovi a dover gestire per particolari casi e finalità, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della privacy.

A tal fine, si impegna a porre in essere tutti gli adempimenti necessari e ad adottare tutte le misure di sicurezza anche informatiche idonee a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni. E' fatto obbligo a chiunque di rispettare le misure di sicurezza sopra espresse, al fine di evitare intrusioni esterne, utilizzi non consentiti e perdite, anche accidentali, di dati e informazioni.

I rapporti tra diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio ed in conformità alle disposizioni definite nell'atto Organizzativo e nel mansionario

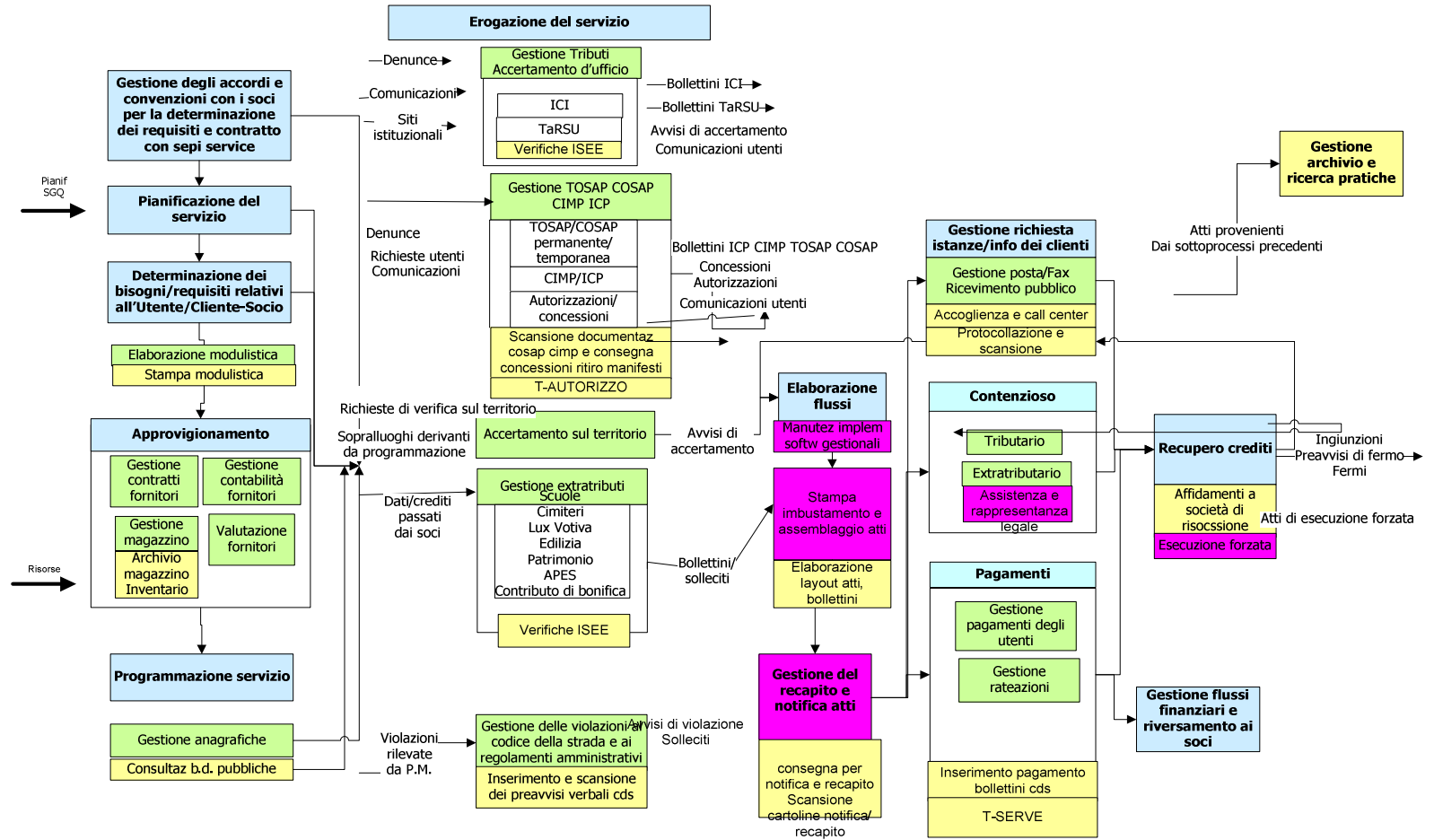
I PROCESSI DI S.E.Pi. S.p.A.

Mappatura dei processi principali e di supporto S.E.P.i. S.p.A.  
Liv 0 21.02.2012

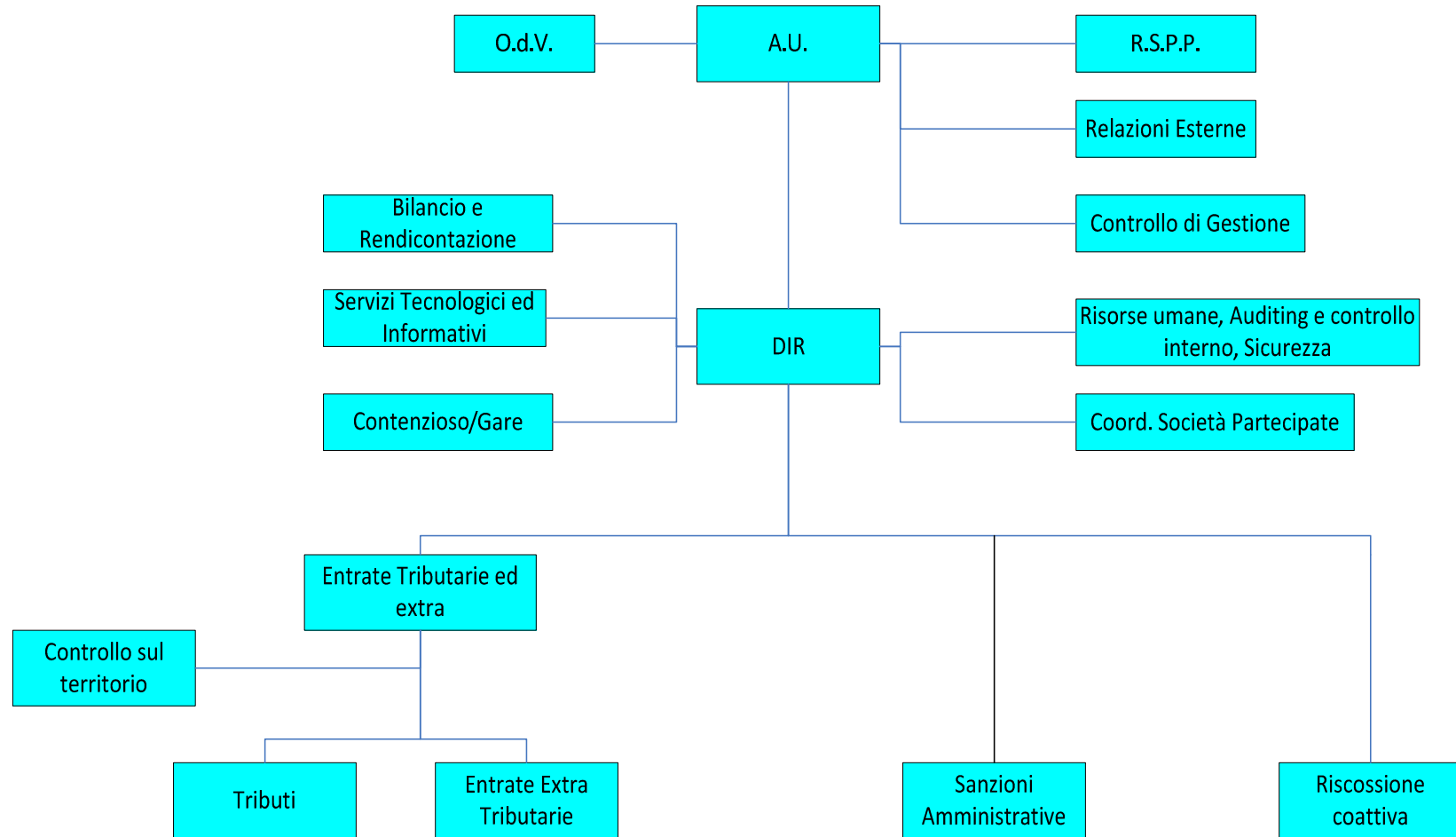


Mappatura dei processi principali e di supporto S.E.Pi. S.p.A. Liv 1

21.02.2012







## 1. Attività sensibili

Nell'ambito di erogazione dei processi sopra descritti ed a seguito dell'analisi del rischio, sono state evidenziate alcune attività/processi cosiddetti "sensibili" per la possibilità di commissione dei reati di cui al D. Lgv. 231/01.

Le attività ritenute sensibili in relazione ai **reati contro la Pubblica Amministrazione** sono:

- ▼ negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni relative a concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate o affidamenti diretti (convenzione con Comuni del territorio);
- ▼ gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all'esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni stipulati con soggetti pubblici (relativi alle suddette attività);
- ▼ appropriazione indebita di somme di denaro non riversate o rimborso di somme non dovute;
- ▼ accesso e manipolazione a dati contabili per errate imputazioni dei pagamenti;
- ▼ gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- ▼ contatto con gli Enti Pubblici per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni, qualora lo svolgimento delle attività aziendali comporti la produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici;
- ▼ gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (T.U. 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;

- ▼ gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- ▼ gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- ▼ gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
- ▼ gestione delle attività di acquisizione e/o accesso a contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- ▼ adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc. differenti da quelli descritti ai precedenti punti e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano;
- ▼ attività che prevedano l'installazione, manutenzione, aggiornamento o gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici;

Le attività ritenute sensibili in relazione ai **reati societari** sono:

- ▼ Redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali;
- ▼ Emissione comunicati stampa e informativa agli interlocutori;
- ▼ Gestione rapporti con soci, Società di revisione, Collegio Sindacale;
- ▼ Rapporti con Autorità di vigilanza;
- ▼ Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile;
- ▼ Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione Assemblee e delle decisioni ivi contenute.

- ▼ Gestione e registrazione degli acquisti.

Le attività ritenute sensibili in relazione a **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro sono le seguenti:

- ▼ Incompleta e/o non aggiornata valutazione dei rischi descritta nei Piani di sicurezza relativi alle attività svolte dall'organizzazione.
- ▼ Errata valutazione dei rischi;
- ▼ Omessa attività di vigilanza in materia di salute e sicurezza;
- ▼ Omissione o incompleta gestione delle attività formative relative alla salute e sicurezza nei confronti dei lavoratori;
- ▼ Omissioni o carenze relative alla distribuzione e sorveglianza nell'utilizzo dei DPI.

In relazione ai **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali**, seppure trattasi di reati e relativi rischi residuali si valutano i seguenti:

- ▼ Utilizzo fuori controllo della rete internet;
- ▼ Utilizzo fuori controllo dei telefoni aziendali.

S.E.Pi. S.p.A.. attraverso un adeguato sistema di Procure notarili e di Deleghe approvate dal CdA assicura la possibilità di verifiche incrociate e controlli successivi in relazione a tutte le attività svolte dall'organizzazione.

In particolare il Mansionario, nella sua articolazione fra Responsabili di Ufficio (RU), Responsabili di Procedimento e personale operativo, specifica la sorveglianza in tema di 231 da parte dei RU nei confronti del personale del proprio staff e la verifica costante da parte della Direzione Generale del rispetto dei criteri definiti dal presente Modello da parte di tutti i dipendenti e collaboratori a diverso titolo dell'organizzazione.

### **Attività di controllo**

In relazione alle possibili criticità operative sopra espresse, si definiscono i principi ai quali S.E.Pi. S.p.A. ispira le proprie modalità operative:

- ❖ I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (policy, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.
- ❖ Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.
- ❖ Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.
- ❖ Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda.
- ❖ Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nell' Unità Operativa in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

- ❖ Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.
- ❖ L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.
- ❖ Procedure interne del sistema di gestione per la qualità
- ❖ Procedure relative ai controlli di tipo amministrativo
- ❖ Riferimento matrice di correlazione (vedi allegato matrice di correlazione.xls)

Di seguito si riporta l'elenco della documentazione in uso presso l'organizzazione con riferimento al Sistema di Gestione della Qualità e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

PR01	Procedura di controllo dei documenti e delle registrazioni
PR02	Procedura non conformità, azioni correttive/preventive
PR03	Procedura approvvigionamento
PR04	Procedura gestione risorse umane competenza consapevolezza e addestramento
PR05	Procedura visite ispettive interne e riesame della Direzione
PR06	Procedura monitoraggio servizi e di processo
PR07	<i>Ingresso nuovi soci- in corso di validazione</i>
PR08	Procedura sulla gestione del personale
PR09	Procedura pignoramento mobiliare-in corso di validazione
PR10	Procedura per istanze di rateazione
PR11	Procedura per la gestione delle domande e risposte dell'utenza al call center
PR12	Procedura per la comunicazione aziendale
PR13	Protocollo e gestione degli atti "IRIDE"
PR14	Notifica degli atti e le operazioni di rintraccio
PR15	Gestione del fallimento ed altre procedure concorsuali
PR16	Pianificazione strategica
PR18	Procedura per le verifiche tributarie sul territorio comunale
PR19	Procedura per gestione dell'imposta comunale sugli immobili della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani

PR20	Procedura liquidazione pagamenti e incassi
IO01	Aggiornamento modulistica di legge
IO02	Modalità in caso di correzioni/variazioni sulla documentazione
IO03	Posta in entrata ed uscita
IO04	Gestione per la gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP) e diritti su pubbliche affissioni
IO05	Gestione COSAP-canone di occupazione suolo pubblico
IO06	operazioni di affissione
IO07	Elaborazione flusso atti
IO08	Gestione tabelle elettorali
IO09	attività tecniche collegate alla gestione del patrimonio del Comune di PISA
IO10	<u>Uso del mezzo aziendale</u>
IO11	Controllo ISEE
IO12	Notifica ingiunzioni ex art 143 cpc tramite ufficiali giudiziari UNEP Pisa
IO14	Gestione dati riscossioni e loro rendicontazione
IO15	Accoglienza e ricevimento nel pubblico atrio
IO16	Inserimento anagrafiche
IO22	Regole di accesso alla banca dati
IO23	Uso del counter agli sportelli
IO28	Sanzioni amministrative violazioni al Codice della Strada
IO29	Ricorsi contro ingiunzioni di pagamento per violazioni al Codice della Strada
IO30	Rapporti con ausiliari del traffico CPT e Pisamo
IO31	Emissione ingiunzioni di pagamento via flusso
IO34	Gestione e custodia delle chiavi delle porte di accesso della società e degli armadi cartacei
IO35	Gestione dei back-up delle banche dati
IO36	Attribuzione profili utente
IO37	Gestione dei pagamenti dei rimborsi
IO38	Modalità di accesso agli atti archiviazione e loro distruzione
IO42	Ricorsi ai giudici tributari
IO44	Sanzioni amministrative extra Codice della Strada
IO47	Gestione altre entrate
IO49	Gestione interpellanze, richieste in arrivo da Difensore civico, assessori e i consiglieri
IO53	Missioni all'esterno
IO55	Emissione avviso di accertamento ici-tarsu
M1	Scheda riunione informativa
M2	Modulo per ritiro dei manifesti ICP affissioni
M3	Elenco documentazione di sistema

M4	Piano annuale formazione/addestramento
M5	Scheda formazione dipendente
M06	Elenco fornitori validati
M07	Rapporto non conformità/Reclami azioni correttive/preventive
M08	Modulo reclamo/suggerimento
M9	Registro non conformità reclami-suggerimenti
M10	Griglia di valutazione formazione neo assunto
M11	Griglia di autovalutazione neo assunto
M12	Programma annule visite ispettive
M13	Check-List di audit
M14	Riesame della direzione
M15	Modulo richiesta autorizzazione spesa
M16	Richiesta di acquisto cancelleria
M17	Modulo scheda sopralluogo generale
M18	Modulo scheda sopralluog manutenzione
M19	Registro prenotazione mezzo aziendale
M20	Check list controllo ISEE
M21	Valutazione possibili esercenti per attivazione T-serve e T-autorizzo- in validazione
M22	Check list liquidazione fatture
M23	Scheda rendiconto attività per direzione patrimonio Comune di Pisa
M24	consegna concessioni servizio informazioni in bozza
M26	Modulo per la distruzione dei documenti
M28	Modulo per fasi raggiungimento obiettivi
M29	Registro interpellanze/ricieste difensore civico, assessori ,consiglieri
M31	Registro annuale formazione
M32	Registro moduli di processo
M34	Scheda missione
M35	Modulo per richiesta appuntamenti
M36	Modulo distinta consegna posta
M39	Registro azioni correttive - azioni preventive
M40	Check-list validazione master/primo flusso QUAL
M41	Check-list controllo elaborazione flussi STI
M42	Check-list validazione flussi RU
M43	Check-list di controllo e validazione flussi RU SA
M44	Questionario di valutazione efficacia corso di formazione
M45	Riepilogo giornaliero pubbliche affissioni



M47	Richiesta accesso agli atti
M48	valutazione fornitori
M49	Modello presenze fornitori
M50	Linee guida per la principale normativa di riferimento
M52	Check list passi carrabili scheda 1
M53	Check list fosse biologiche e allacciamenti alla fognatura bianca scheda 2
M54	Check list enti scheda 3-4-5
M55	Check list occupazioni su aree a verde pubblico schede 6 e 7
M56	Check-list pubblici esercizi temporanea scheda 8
M57	Check-list manifestazioni scheda 9
M58	Check-list ponteggi, cantieri, scarico e carico scheda 10
M59	Check-list installazione mezzi pubblicitari scheda 11
M60	Check-list chioschi, edicole permanenti scheda 12

## IL SISTEMA SANZIONATORIO

### 1. Le sanzioni previste dai CCNL

#### 2.1 Le sanzioni a carico dei dipendenti

S.E.Pi. S.p.a.. applica il CCNL ASCOTRIBUTI, pertanto le sanzioni in caso di inosservanza delle regole contrattuali, (delle quali il presente Codice è parte integrante), che vincolano il dipendente all'organizzazione, sono interamente applicabili, a seconda dei casi previsti, al personale dell'organizzazione.

In particolare sono riconducibili a:

1. rimprovero verbale o scritto;

2. multa;
3. sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
4. licenziamento con preavviso e con indennità;
5. licenziamento senza preavviso e con indennità.

L' Organismo di vigilanza si avvale, per i procedimenti relativi ai dipendenti, della Direzione dell'organizzazione, al fine di individuare le sanzioni applicabili e presentare alla Direzione i risultati per l'effettiva applicazione.

Le sanzioni sono determinate in concreto, nel rispetto del principio della gradualità delle stesse, anche in relazione alla intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

al concorso nella violazione da parte di più lavoratori;

al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari nell'ambito del periodo previsto contrattualmente.

## **2. Sanzioni per l'Amministratore, per il Direttore Generale e per i Sindaci**

In caso di accertata violazione, da parte dell'Amministratore Unico, del Direttore Generale o di persona diversa delegata, delle prescrizioni previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo o dei principi del Codice Etico, l'Organismo di vigilanza, provvederà ad informare immediatamente l'Assemblea dei Soci ed il Collegio Sindacale, affinché vengano assunte le idonee iniziative previste dalla vigente normativa. Dette misure potranno in concreto

comportare la proposta all'Assemblea di revoca per giusta causa, di azione sociale di responsabilità o di denuncia al Tribunale.

### **3. Sanzioni per gli interlocutori**

Ogni comportamento posto in essere da Collaboratori o Consulenti esterni, Fornitori e Partner, che sia in contrasto con i principi del Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. n° 231, determina l'applicazione di una sanzione a carico del responsabile se ditta individuale, a carico del titolare o dirigente di riferimento se società più strutturata.

Nei confronti di tutti i collaboratori con rapporto contrattuale a qualsiasi titolo che non sia riferibile al rapporto di lavoro subordinato (consulenti, interinali ecc.), o al rapporto fra P.A. e società in house, viene fatta sottoscrivere una liberatoria che prevede la comminazione di penali di carattere pecuniario, per i casi di violazioni di minor rilievo, la risoluzione del rapporto contrattuale, incarico o accordo, in caso di violazioni di maggior gravità. In particolare l'accertata violazione della corretta applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro tale da poter causare potenzialmente lesioni gravi o gravissime a dipendenti della ditta stessa o a soggetti terzi coinvolti comporta la risoluzione del contratto con la ditta fornitrice di prodotti o servizi.

#### **Modalità di selezione e Sanzioni per le ditte fornitrici**

Il Codice degli Appalti, il Regolamento dei contratti ed il Regolamento Personale e Incarichi, in corso di validità, riportano i vincoli ai quali i fornitori potenziali nonché i fornitori aggiudicatari di rapporti di appalto devono sottostare attraverso vincoli specifici. La documentazione è disponibile presso il sito [www.sepi-pisa.it](http://www.sepi-pisa.it).