

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
EX D.LGS. N. 231 DEL 8 GIUGNO 2001  
("MODELLO 231")  
PARTE GENERALE

REVISIONE N.	DATA	MOTIVAZIONE
00	11 Marzo 2015	Prima emissione
01	05 Gennaio 2017	Revisione della struttura Parte Generale secondo le <i>best practices</i> professionali riconosciute a livello nazionale, individuate nelle Linee guida Confindustria e a livello internazionale (CoSO Report – Enterprise Risk Management).
02	15 Aprile 2021	Revisione della parte generale, modifica della struttura della parte speciale, con inserimento di protocolli di comportamento, aggiornamento dei reati presupposto e della matrice dei rischi.
03	02 Agosto 2023	Revisione della parte generale: aggiornamento della sezione relativa ai flussi verso l'Organismo di Vigilanza in aderenza ai contenuti della procedura whistleblowing a seguito del relativo adeguamento alle disposizioni del D.lgs 24/2023.

# Sommario

PRESENTAZIONE.....	1
1. LE RESPONSABILITÀ DERIVANTI DAL DECRETO N. 231/2001.....	2
1.1. Natura e ambito di applicazione della responsabilità ex D.L.gs n. 231/2001.....	2
1.2. Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità amministrativa.....	2
1.3. Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità amministrativa.....	3
1.4. Adozione di un modello di prevenzione e controllo.....	4
1.5. Sistema sanzionatorio.....	4
1.6. Reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa.....	5
2. LA SOCIETÀ: MISSION, ORGANIZZAZIONE E PROCESSI GESTIONALI.....	5
2.1. Mission aziendale.....	5
2.2. Partecipazioni e governance.....	5
3. IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE REATI EX D.LGS. N. 231 DEL 2001.....	7
3.1. Metodologia di riferimento per la gestione dei rischi.....	7
3.2. Obiettivi da perseguire per favorire il processo di risk management.....	9
3.3. Individuazione delle attività sensibili per tipologia di reato.....	9
3.4. Standard di controllo interno per le attività sensibili.....	10
3.5. Gap analysis.....	12
3.6. Responsabilità dello svolgimento delle attività di Risk Assessment 231.....	13
4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	13
4.1. Composizione.....	13
4.2. Requisiti e nomina dell'ODV.....	13
4.3. Regole di funzionamento.....	14
4.4. Cause di ineleggibilità e decadenza.....	15
4.5. Poteri.....	15
4.7. Segnalazioni 231 e Flussi informativi verso l'OdV.....	16
4.8. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	18
5. DESTINATARI E ESTENSIONE DEL MODELLO 231.....	18
5.1. Destinatari del Modello 231.....	18
5.2. Attività di comunicazione interna.....	18
5.3. Comunicazione a terzi.....	19
5.4. Attività di Formazione circa il Modello 231 e i suoi principi.....	19
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	20
6.1. Violazione da parte dei soggetti apicali.....	20
6.2. Violazione da parte dei "sottoposti" (personale dipendente ed outsourcers).....	21
6.3. Tabella delle infrazioni 231 e criteri di commisurazione delle sanzioni.....	21

6.4. Informazione e pubblicità ed interrelazione con il sistema di informazione.....	26
--	----



## PRESENTAZIONE

SVILUPPO TOSCANA S.p.A. (di seguito S.T.) dal 2008 è una Società in house alla Regione Toscana – che detiene la totalità delle azioni - e in quanto tale è soggetta all’attività di direzione e coordinamento di tale unico socio.

Fino al mese di maggio del 2008 S.T. era controllata da Invitalia S.p.A. e, con legge regionale n.28/2008, in ossequio alle disposizioni della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e della Direttiva del Ministero dello Sviluppo Economico del 27 marzo 2007, avviene la totale cessione della partecipazione in favore della Regione Toscana.

A seguito di tale operazione di cessione l’Assemblea dei soci ha deliberato un nuovo testo statutario che, oltre a cambiare denominazione da Sviluppo Italia Toscana a S.T., ha adeguato l’operatività della società alle disposizioni introdotte dall’art. 13 della legge 248/2006.

La società S.T. opera prevalentemente a supporto della Regione e degli enti dipendenti, nel rispetto dei requisiti della legislazione comunitaria in materia di “in house providing”, nel quadro delle politiche di programmazione regionale.

Alla luce delle modifiche societarie e statutarie richiamate, S.T. - nell’ambito delle regole di Corporate Governance del Gruppo Sviluppo Italia (successivamente Invitalia) - ha introdotto sin dall’esercizio 2004 un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito Modello 231).

Il presente documento rappresenta il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto 231/2001”), dall’Organo Amministrativo di S.T..

Tale disciplina legislativa ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti, ossia il principio secondo cui le Società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate patrimonialmente, in relazione a taluni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio, dai loro amministratori o dipendenti. Per esonerarsi dall’imputabilità a loro carico di tale responsabilità amministrativa, il Decreto 231/2001 prevede che le Società possano adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati previsti da tale normativa.

Il “Modello 231” di S.T. si inserisce, pertanto, nel più ampio contesto del sistema dei controlli interni aziendali, costituendone una delle componenti caratteristiche.

In particolare il Modello 231 di S.T. consiste in un insieme di regole e procedure, organizzative e di controllo, ritenute ragionevolmente idonee ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001. Il presente aggiornamento – sia nella **Parte Generale** che nella **Parte Speciale**, alla quale sono allegati i seguenti documenti: **Documento 1** “*Elenco Generale dei reati da D.Lgs. 231/2001*”, **Documento 2** “*Matrice dei processi sensibili per tipologia di reato*”, **Documento 3** “*protocolli*” [ **3a**) procedura appalti o prestazioni di servizi o d’opera; **3b**) protocollo assunzione e gestione del personale ; **3c**) protocollo contabilità e bilancio ; **3d**) protocollo ispezioni e verifiche]- integra il **Piano di prevenzione della corruzione** di S.T. - ai sensi della legge 190/12 (legge c.d. Anticorruzione), attraverso il completamento dei processi a rischio-reato 231 con i quelli potenzialmente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo.

Il **CODICE ETICO**, così come richiesto dall’art. 6 del Decreto 231/2001, come requisito minimo costituisce separato documento approvato in data 10.10.2013 (ultima revisione 03.08.2023)

L’adozione del Modello Organizzativo e del Codice Etico non vuole essere, per S.T., un semplice adempimento formale al Decreto 231/01, ma ha l’ambizione di ottemperare alle relative prescrizioni ed enunciare gli alti principi e valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Entrambi gli strumenti perseguono, nella loro concreta attuazione, un obiettivo comune: salvaguardare il rispetto della legalità nell’operato aziendale, anche a prescindere da possibili situazioni di responsabilità contestate ai suoi esponenti.

In particolare, attraverso l'individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, S.T. migliora

la sua organizzazione, così da assicurare lo svolgimento della sua missione aziendale e favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi *stakeholders*, interni ed esterni.

Al fine di creare le condizioni ottimali al perseguimento di tali obiettivi, la Società ha deciso di integrare le procedure aziendali, laddove esistenti, con alcuni protocolli specifici e proceduralizzare tutte le attività a rischio reato.

## 1. LE RESPONSABILITÀ DERIVANTI DAL DECRETO N. 231/2001

### 1.1. Natura e ambito di applicazione della responsabilità ex D.L.gs n. 231/2001

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il Decreto 231/2001 ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano<sup>1</sup>.

In merito ai **soggetti responsabili** per tale forma di responsabilità amministrativa, l'art. 1 del Decreto 231/2001 configura quali potenziali interessati gli enti forniti di personalità giuridica, le società (di persone e di capitali) e le associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici economici nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La forza innovativa del Decreto 231/2001 sta proprio nell'aver superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo all'interno del nostro sistema giuridico, a carico degli enti collettivi, una forma di responsabilità amministrativa nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse:

- da soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione di un ente collettivo o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (si tratta dei c.d. *soggetti in posizione apicale*);
- da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. *soggetti in posizione subordinata*).

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato ed entrambe sono oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

Infine, la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli 24 e seguenti del Decreto 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni (cosiddetti "reati-presupposto", di cui si dà espressa elencazione nella PARTE SPECIALE del presente Modello 231).

### 1.2. Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità amministrativa

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto 231/2001, l'Ente può essere imputato di un reato in presenza di un duplice presupposto oggettivo:

- a) se il reato è stato strumentale esclusivamente o prevalentemente a recare un vantaggio all'Ente o a perseguire gli interessi di quest'ultimo;

<sup>1</sup> In particolare: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Come sarà illustrato nel prosieguo, il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001

- b) se il reato è stato commesso da soggetti che rivestono, nell'Ente, una posizione apicale oppure subordinata.

Quanto al primo requisito sub a), la sussistenza di un diretto interesse dell'Ente è requisito oggettivo di imputabilità e costituisce una indefettibile componente nella prospettazione di una responsabilità amministrativa ex Decreto 231/2001. Coerentemente, l'art. 12, primo comma, lett. a) del Decreto 231/2001 prevede un'attenuazione della sanzione comminabile all'Ente ove risulti che l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato vantaggio minimo. In sintesi, quanto alla responsabilità amministrativa dell'Ente:

- se il soggetto ha commesso reato perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'Ente, quest'ultimo è passibile di sanzione;
- se il soggetto ha commesso reato perseguendo prevalentemente l'interesse proprio ma anche quello dell'Ente, quest'ultimo è passibile di sanzione ma potrà ottenere una attenuazione della sanzione ove non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito;
- se il soggetto ha commesso reato perseguendo un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'Ente non è responsabile, indipendentemente dal vantaggio eventualmente acquisito.

Quanto al secondo criterio indicato sub b), perché un reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente possa essere ascritto anche alla responsabilità di quest'ultimo è altresì necessario che l'autore del reato sia uno dei soggetti elencati dall'art. 5, comma 1, lett. a) e b), e cioè rientri:

- tra le 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- tra le persone **sottoposte alla direzione o alla vigilanza** di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

### 1.3. Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità amministrativa

Ai fini dell'imputazione soggettiva all'Ente collettivo dell'illecito realizzato da persone fisiche appartenenti ad una delle due categorie di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) e b) del Decreto 231/2001, il legislatore ha adottato un sistema a due livelli:

- (a) se il reato è commesso da soggetti che si trovano in posizione apicale, l'art. 6 esclude la responsabilità amministrativa dell'Ente che abbia adottato validi ed efficaci modelli di prevenzione; in tal caso, spetta all'Ente provare la sussistenza degli elementi atti ad escludere la sua responsabilità e, in particolare, l'idoneità dei modelli da essa predisposti per prevenire il fatto illecito poi commesso;
- (b) se il reato è commesso da soggetti sottoposti alla direzione e controllo di figure apicali (quindi coloro che sono adibiti a mansioni esecutive e sono eterodiretti, come i prestatori di lavoro subordinato, parasubordinato, i collaboratori esterni o in rapporto continuativo, gli outsourcers), l'art. 7 stabilisce che l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, con onere di provare la sussistenza della responsabilità a carico da parte di chi invoca la responsabilità dell'Ente.

In base all'orientamento prevalente emerso anche a seguito dell'applicazione del Decreto 231/2001, per escludere la responsabilità sub (a) l'ente deve provare che:

- 1) 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;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- 3) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- 4) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Quanto, invece, all'ipotesi sub (b), ossia all'imputazione del reato commesso dal soggetto in posizione subordinata, l'art. 7 del Decreto 231/2001 prevede:

- al comma 1, che l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza;
- al comma 2, che l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza è esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

#### 1.4. Adozione di un modello di prevenzione e controllo

L'adozione di modelli di organizzazione e gestione, pur non obbligatoria, giunge ad escludere la responsabilità amministrativa dell'Ente ove risultino rispettati i requisiti previsti dalle disposizioni del Decreto 231/2001. I modelli sono tipizzati con differenti finalità e contenuti in relazione alle due diverse tipologie di soggetti attivi del reato ascrivibile all'Ente, e cioè soggetti in posizione apicale e soggetti in posizione subordinata.

I modelli di organizzazione e gestione inerenti i reati che sono suscettibili di essere commessi da soggetti in posizione apicale, ai sensi dell'art. 6, comma 2, devono presentare un contenuto minimo idoneo a garantire le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

Quanto ai modelli di organizzazione e gestione inerenti i reati che possono essere commessi da soggetti in posizione subordinata, l'art. 7 del Decreto 231/2001, al comma 3, specifica che i modelli devono prevedere, in relazione alla natura ed alle dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Lo stesso art. 7 prescrive altresì che per l'efficace attuazione del Modello 231 vengano posti in essere:

- una verifica periodica con eventuale modifica dello stesso Modello 231 quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione dell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

#### 1.5. Sistema sanzionatorio

La disciplina delle sanzioni comminabili all'Ente è contenuta nella seconda sezione del D.Lgs. n. 231/2001, dall'art. 9 all'art. 23.

Per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, l'art. 9 prevede che all'Ente possano essere comminate le seguenti sanzioni:

1. **sanzioni pecuniarie**, si intende una multa determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote. L'importo della quota è stabilito in riferimento alle condizioni economiche e patrimoniali della Società;
2. **sanzioni interdittive**, si intende: 1) l'interdizione dall'esercizio dell'attività; 2) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; 3)



- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; 4) esclusione da agevolazioni o finanziamenti ed eventuale revoca di quelli già concessi; 5) divieto di pubblicizzare beni o servizi;
3. **pubblicazione della sentenza**, si intende la pubblicazione mediante affissione nel Comune ove ha sede la Società e/o mediante uno o più quotidiani indicati dal giudice;
  4. **confisca**, si intende la requisizione del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte restituibile al danneggiato.

### 1.6. Reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa

L'art. 2 del Decreto 231/2001 elenca puntualmente i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'Ente e le relative sanzioni; la responsabilità per illecito amministrativo può essere imputata all'Ente solamente in presenza di un fatto espressamente previsto come reato e sanzionato da una norma di legge ordinaria entrata in vigore antecedentemente alla commissione della condotta illecita. Nella terza sezione del Decreto 231/2001 sono poi esaminati i casi di responsabilità amministrativa per reati previsti dal codice penale: agli originari artt. 24 e 25 che componevano tale sezione, con successivi interventi normativi, sono state aggiunte ulteriori ipotesi di responsabilità.

I reati riconducibili alla applicazione del Decreto 231/2001 sono riepilogati nel **Documento n. 1** e le modalità del loro aggiornamento sono descritte nel § 3 del presente Modello 231.

## 2. LA SOCIETÀ: MISSION, ORGANIZZAZIONE E PROCESSI GESTIONALI

### 2.1. Mission aziendale

La società S.T. opera quale società in house strumentale a sostegno dello sviluppo e della competitività del territorio della Regione Toscana. Pertanto, nell'ambito della programmazione economica e territoriale della Regione, concorre all'attuazione dei programmi regionali e locali di sviluppo economico, sociale e del territorio in Toscana.

S.T., nello specifico, svolge le attività affidate dalla Regione Toscana, sia in qualità di Organismo Intermedio per l'attuazione del POR FESR<sup>2</sup> e per l'attuazione di specifici interventi del POR FSE, sia per la gestione di interesse generale a supporto della Regione Toscana.

La gestione dei suddetti fondi e attività è regolamentata da specifiche convenzioni tra la Società e la Regione.

### 2.2. Partecipazioni e governance

Sviluppo Toscana dispone di un'organizzazione che, anche in base all'esperienza realizzata nella gestione di programmi comunitari, può assicurare livelli di efficienza ed efficacia all'altezza delle aspettative.

La società è dotata di un Collegio Sindacale.

L'organizzazione interna di Sviluppo Toscana S.p.A., fino all'insediamento del Consiglio di Amministrazione (CdA) individuato dalla modifica della governance societaria introdotta dalla Legge R.T. 07 gennaio 2023, n. 1, prevede il coordinamento e la direzione affidati ad un Amministratore Unico con funzioni dirigenziali. La struttura organizzativa aziendale prevede

- "Vertice aziendale", i cui ruoli, funzioni e responsabilità sono definiti dalla Legge Regionale, dallo Statuto societario e dalle delibere del CdA. Al vertice spetta la definizione delle strategie per il raggiungimento degli obiettivi definiti dall'azionista Regione Toscana, garantendo efficacia della gestione ed efficacia delle azioni poste in essere in attuazione degli indirizzi e dei piani approvati

---

<sup>2</sup> POR FESR: Programma operativo regionale (Por) Fesr (Fondo europeo di sviluppo regionale) 2014-2020 della Toscana ha l'obiettivo di contribuire alla realizzazione della strategia dell'Unione Europea per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, nonché di favorire la coesione economica, sociale e territoriale

nelle sedi competenti. Tutta l'azienda concorre, in ragione delle singole responsabilità attribuite, al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

- Al "Presidente del CdA" sono attribuite le seguenti funzioni:
  - di indirizzo strategico e garanzia, assolta a favore dell'azionista e degli stakeholders (socio, dipendenti dell'azienda, fornitori, beneficiari potenziali o reali di servizi o programmi di aiuto, amministrazioni locali, liberi professionisti);
  - di referente delle Funzioni di controllo aziendale, senza deleghe e impatto sui processi operativi;
  - di RUP per i procedimenti e i contratti attivati nell'esecuzione delle suddette deleghe operative;
  - di datore di lavoro (DDL) ai fini della normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).
- La "Direzione generale":
  - partecipa alla definizione degli indirizzi strategici con il Presidente;
  - agisce all'interno dell'organizzazione aziendale con il ruolo di 'capo azienda', delegato secondo Statuto e disposizioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione per tutto quanto riguarda il funzionamento della "macchina organizzativa";
  - agisce come figura apicale di riferimento per tutte le Aree Operative, impartendo le proprie direttive entro il sistema di deleghe vigente tempo per tempo;
  - agisce come Titolare e/o Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di "privacy", supportato a tal fine dal DPO (Data Protection Officer e dall'Ufficio Preposto).

Funzioni di controllo che operano -in maniera indipendente, in virtù delle prerogative previste dalla Legge, al fine di dare concretezza e continuità ai controlli formali sulle procedure di gestione dell'azienda.

- In particolare, operano in riferimento alla Presidenza:
  - l'Organismo di Vigilanza, istituito in conformità all'art.6 comma 1, lett. b) del D.Lgs. n.231/2001, dotato di poteri autonomi e iniziativa di controllo, con il compito di monitorare e vigilare sul funzionamento, l'aggiornamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;
  - il Responsabile della Prevenzione della corruzione della Trasparenza e dell'Antiriciclaggio, funzione istituita ai sensi della legge n.190/2012 art.1, comma 7 e dell'art. 10 del d.lgs. n.231/2007, in materia di antiriciclaggio, dotato di poteri autonomi e iniziativa di controllo, con il compito di proporre e verificare l'efficace attuazione del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione", nonché controllare il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e di antiriciclaggio;
- Staff di Presidenza e Direzione generale che opera a supporto del Vertice aziendale svolgendo attività di segreteria e assistenza, con specifico riferimento ai rapporti con il Consiglio di Amministrazioni e gli Organismi di controllo;
- Le Aree Corporate (AC) e le Unità Organizzative Corporate (UOC) cui è affidata l'efficacia delle azioni intraprese in attuazione delle linee strategiche definite dal Vertice aziendale, sulla base di una diretta committenza regionale.
- Le Aree Operative (AO) e le Unità Organizzative (UO). Le "Aree Operative e le Aree Corporate" sono poste sotto il controllo diretto della Direzione Generale, che ne sovrintende e gestisce le attività con l'affiancamento e il supporto di un Direttore di Corporate. Le "Unità Organizzative e le Unità Organizzative Corporate, nonché le rispettive sotto Unità - rappresentano l'unità organizzativa elementare di gestione delle specifiche Aree Operative e Aree Corporate cui è affidata una specifica funzione esecutiva. Ciascuna Unità Organizzativa (U.O. – U.O.C.) è gestita da un Responsabile.

Le Aree Corporate - AC sono 3:

- AREA CORPORATE AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO;
- AREA CORPORATE AFFARI GENERALI;
- AREA CORPORATE SISTEMI INFORMATIVI.

Le Aree Operative - AO sono 2:

- AREA OPERATIVA SUPPORTO PROGRAMMAZIONE REGIONALE FONDI SIE;
- AREA OPERATIVA SUPPORTO PROGRAMMAZIONE REGIONALE EXTRA FONDI SIE.

### **2.3. Ambiti delle attività caratteristiche di S.T.**

La Società opera a supporto della Regione e degli enti dipendenti, nel quadro delle politiche di programmazione, in ambito di:

- a. progettazione e attuazione dei programmi e progetti comunitari di interesse regionale;
  - b. consulenza e assistenza per la programmazione in materia di incentivi alle imprese, monitoraggio e valutazione;
  - c. gestione e controllo di fondi e istruttoria per la concessione di finanziamenti, incentivi, agevolazioni, contributi, strumenti di carattere finanziario, ivi compreso il rilascio di garanzie, ed ogni altro tipo di beneficio regionale, nazionale e comunitario, alle imprese e agli enti pubblici, anche in adempimento alle misure del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
  - d. funzioni di organismo intermedio responsabile delle attività di gestione, controllo e pagamento di programmi operativi regionali (POR) di fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE);
  - e. collaborazione alla progettazione e attuazione delle politiche di intervento in materia di ricerca, innovazione e sostegno alla competitività del sistema imprenditoriale toscano, ivi comprese azioni di trasferimento tecnologico e di valorizzazione dei risultati della ricerca pubblica;
  - f. supporto a progetti di investimento e di sviluppo territoriale, ivi comprese azioni di internazionalizzazione e per l'attuazione di progetti, programmi e iniziative di miglioramento dell'attrattività localizzativa della Toscana;
  - g. sostegno tecnico-operativo ad iniziative ed attività rivolte alla realizzazione di obiettivi di sviluppo, economico e sociale, delle comunità locali regionali, supporto alle amministrazioni pubbliche locali per la realizzazione di attività di interesse generale, nel quadro di programmi di committenza pubblica regionale;
  - h. informatizzazione e manutenzione evolutiva del sistema di gestione e controllo del POR del fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);
  - i. informatizzazione e manutenzione evolutiva dei protocolli di colloquio tra i sistemi informativi regionali per la gestione degli aiuti di stato e il sistema del registro nazionale aiuti di cui all'Sito esterno articolo 52, comma 1, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 (Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea).
- Nell'oggetto sociale di Sviluppo Toscana S.p.A., quale agenzia di sviluppo a supporto della Regione Toscana, sono ricomprese altresì le seguenti attività:
- j. realizzazione o gestione di incubatori di impresa e altre infrastrutture per il trasferimento tecnologico, collocati in immobili di proprietà o nella disponibilità della società, della Regione o di altri soggetti pubblici;
  - k. realizzazione di progetti di investimento nelle infrastrutture pubbliche a finalità produttive;

l. supporto e assistenza informativa alle imprese nell'accesso alle opportunità di ricerca per l'innovazione tecnologica e di finanziamento, nei limiti e con le modalità definite dalla legge regionale 12 dicembre 2017, n. 71 (Disciplina del sistema regionale degli interventi di sostegno alle imprese), con particolare riferimento al necessario coordinamento con le associazioni di categoria extra agricole che partecipano alle procedure di concertazione di cui alla legge regionale 7 gennaio 2015 n. 1 (Disposizioni in materia di programmazione economica e finanziaria regionale e relative procedure contabili. Modifiche alla l.r. 20/2008 );

m. assunzione di partecipazioni di minoranza tramite fondi attivati nell'ambito di programmi finanziati con risorse regionali, statali o comunitarie, con le modalità stabilite nei regolamenti dei fondi stessi e nel quadro dei regimi di aiuto, al capitale sociale di imprese, costituite o costituente nella forma di società di capitali, anche attraverso la sottoscrizione di prestiti obbligazionari convertibili; 2

n. gestione, costituzione e collocamento, nonché sottoscrizione, per il tramite di una società di gestione del risparmio (SGR), di quote di fondi chiusi, mobiliari e immobiliari, aventi sede nel territorio regionale.

Le attività di cui sopra vengono svolte in attuazione del Piano delle attività previsto dall'articolo 3-bis della L.R. n. 28/2008, nel rispetto degli indirizzi per la gestione impartiti dalla Regione Toscana.

### 3. IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE REATI EX D.LGS. N. 231 DEL 2001

#### 3.1. Metodologia di riferimento per la gestione dei rischi

L'art. 6, comma 2 lettere a) e b), del Decreto 231/2001 indica, tra le caratteristiche essenziali per la costruzione del *modello di organizzazione e gestione*, l'attivazione di un adeguato processo di *risk management* (gestione del rischio aziendale).<sup>3</sup>

Per l'interpretazione del dettato normativo e la conseguente attuazione del modello di prevenzione richiesto dalla norma sopracitata, la Società ha fatto riferimento al modello Enterprise Risk Management ("ERM") diffuso dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*<sup>4</sup> a cui si sono ispirate le regolamentazioni e le best practice nazionali di tutti i principali paesi tra i quali l'Italia.

La gestione del rischio aziendale è:

*"... un processo, posto in essere dal Consiglio di Amministrazione, dal management e da altri operatori della struttura aziendale; utilizzato per la formulazione delle strategie in tutta l'organizzazione; progettato per individuare eventi potenziali che possono influire sull'attività aziendale, per gestire il **rischio** entro i limiti del **rischio accettabile** per fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi aziendali."*

Per *rischio* si intende un qualsiasi evento che possa avere un impatto negativo sul raggiungimento degli obiettivi aziendali. Per *rischio accettabile* si intende l'ammontare del rischio che un'azienda è disposta ad accettare nel perseguire la creazione di valore.

L'**identificazione** e la **valutazione del rischio** (cosiddetto *risk assessment*) rappresentano, pertanto, attività tipiche del processo di risk management, cui devono seguire specifiche scelte dei soggetti aziendali a vario livello responsabili (**gestione del rischio** appunto), nonché e idonee azioni di **monitoraggio** dell'adeguatezza delle scelte stesse.

Contestualizzando tale processo nell'ambito dei modelli di prevenzione dei reati richiesto dal Decreto 231/2001, risulta immediato come attività qualificanti del modello stesso siano:

<sup>3</sup> In proposito: Confindustria, LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. n. 231 del 2001.

<sup>4</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Enterprise Risk Management - Integrated Framework, 2004. Edizione italiana: AIA - PWC (a cura di), **La gestione del rischio aziendale**, Milano, Il Sole 24ore, 2006.

- I. **l'identificazione dei rischi di commissione dei reati**: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto 231/2001.
- II. La **valutazione** del sistema dei controlli interni esistenti all'interno della Società in termini di capacità di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.
- III. La **gestione** dei rischi, in senso stretto, comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell'evento e ii) l'impatto dell'evento stesso. Gli interventi si possono riferire a scelte di riorganizzazione sia in termini di responsabilità che di meccanismi operativi utilizzati.
- IV. Il **monitoraggio** dei sistemi di controllo interno esistenti, intesa come attività sistematica di comprensione dell'adeguatezza delle attività sopra descritte rispetto ai cambiamenti di contesto, organizzativo e di business che interessano la Società.

In questa ottica, il concetto di rischio applicabile nei modelli previsti dal Decreto 231/2001, fa riferimento ai possibili accadimenti, al verificarsi dei quali potrebbe scattare una responsabilità amministrativa della Società.

Eventi che riguardano, appunto, la commissione di reati penali da parte di soggetti riconducibili alla Società, dai quali la stessa può trarre indebito vantaggio.

Il concetto di rischio accettabile è riconducibile, nello stesso modo, al livello di prevenzione di tali rischi ritenuto accettabile in relazione alle scelte di gestione aziendali.

### 3.2. Obiettivi da perseguire per favorire il processo di risk management

Al fine di favorire la corretta applicazione delle attività di *risk management* anche in nell'ottica del Modello 231 la Società si impegna a svolgere le seguenti attività:

- *formalizzare le modalità di esercizio dei poteri e delle responsabilità*, nell'ambito dei processi ritenuti "sensibili", esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici o a singole persone, attuando nel concreto il *principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi*;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre la Società a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

### 3.3. Individuazione delle attività sensibili per tipologia di reato

L'attuazione del Modello 231 di S.T. segue l'impostazione metodologica del processo di risk management e presuppone l'espletamento di una serie di attività operative che devono trovare idonea formalizzazione nell'ambito del sistema dei controlli interni aziendali.

Di seguito vengono indicate le attività richieste dal Modello 231, nonché i profili organizzativi per l'espletamento delle stesse.

1. L'**identificazione** dei rischi di commissione dei reati ex Decreto 231/2001 avviene attraverso:

- a) l'individuazione dei **reati presupposto** ex Decreto 231/2001 e loro aggiornamento periodico; tale attività deve garantire un aggiornamento dei reati presupposto con cadenza almeno annuale;
- b) l'identificazione dei **processi/attività sensibili** ai fini della commissione dei reati ex Decreto 231/2001; tale attività deve garantire la diffusione di una idonea cultura di controllo interno in merito alla tematica e alle responsabilità collegate al Decreto 231/2001, deve inoltre agevolare le analisi di processo in merito alle modalità attuative dei reati nonché all'adeguatezza dei meccanismi di controllo esistenti. La *formalizzazione dei più significativi processi gestionali*, anche ai fini della tutela di responsabilità ex Decreto 231/2001, può rappresentare una delle modalità di perseguimento dell'obiettivi propri di questa attività.
- c) l'identificazione delle ipotetiche **modalità attuative** dei reati per processo sensibile; tale attività deve favorire la conoscenza e l'analisi critica periodica delle potenziali modalità commissive dei reati ex Decreto 231/2001 anche al fine delle successive valutazioni di adeguatezza dei meccanismi di controllo interno posti in essere. La formalizzazione di tale attività può avvenire attraverso idonee matrici di correlazione delle modalità attuative per processo/reato.
- d) l'individuazione delle **attività e dei meccanismi di controllo** ritenuti idonei a prevenire la commissione dei reati nelle modalità attuative previste. Le attività e i meccanismi operativi che connotano il sistema di controllo interno aziendale, possono riguardare un insieme di diverse *operazioni gestionali*, quali: approvazioni, autorizzazioni, verifiche, riconciliazioni, esame della performance operativa, protezione dei beni aziendali, separazione dei compiti, check and balance. Tra queste operazioni particolare rilevanza deve essere data alle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. Le attività di controllo possono inoltre riguardare il *funzionamento dei sistemi informativi*; a tale possono, così come individuato dal Modello ERM, essere individuati due gruppi di controlli: generali e applicativi. I *controlli generali* riguardano l'acquisizione e lo sviluppo dei software, nonché la gestione e la manutenzione degli stessi. I *controlli applicativi* sono finalizzati a verificare la correttezza dei dati processati in termini di autorizzazioni, completezza, accuratezza; nonché a prevenire o correggere eventuali errori o omissioni nell'inserimento dei dati stessi. L'individuazione dei controlli preventivi deve trovare idonea formalizzazione nelle procedure aziendali che descrivono i processi "sensibili". Gli standard di controllo applicati in S.T. sono descritti nel §3.4.

2. La **valutazione** dei rischi di commissione dei reati avviene attraverso l'espletamento di un'attività di *gap analysis*<sup>5</sup>.

Le modalità di espletamento di tale attività in S.T. è descritta nel § 3.5.

### 3.4. Standard di controllo interno per le attività sensibili

L'individuazione e la condivisione preliminare degli standard di controllo interno (o "presidi di controllo") rappresenta un pre-requisito per sviluppare la *gap analysis*.

A tal fine la descrizione del sistema dei controlli preventivi attuato in S.T. si riconduce a classificazioni generalmente accettate nell'ambito di *best practice* internazionali, e prende le mosse dalla definizione stessa di sistema di controllo interno, inteso come:

<sup>5</sup> La *gap analysis* è uno strumento che consente di confrontare le prestazioni effettive con le prestazioni potenziali di un'azienda.

In ambito 231 è da intendersi come attività volta ad documentare gli scostamenti tra standard di controllo "preventivo" individuati nel Modello 231 e nel sistema procedurale aziendale e la loro effettiva attuazione nell'operatività aziendale.

La *gap analysis* rappresenta, pertanto, il principale strumento di valutazione dei rischi di commissione dei reati, consentendo di dare evidenza della sistematica attività di monitoraggio sull'adeguatezza dei controlli preventivi posti in essere, nonché sulla loro effettiva attuazione.



... l'insieme dei processi, posti in essere dal vertice aziendale, volti a fornire, una ragionevole sicurezza sul fatto che il perseguimento degli obiettivi di business, propri della Società, avvenga assicurando al contempo: il rispetto delle norme, l'attendibilità dell'informativa finanziaria, adeguati livelli di performance e la salvaguardia dei beni aziendali.

Le componenti fondamentali del sistema di controllo interno, a prescindere dalle finalità specifiche e dagli ambiti di applicazione possono essere ricondotte alle seguenti<sup>6</sup>:

- **Ambiente di controllo:** rappresenta l'insieme di principi, regole e valori in cui le persone operano ed assumono responsabilità. Per la valutazione di tal componente assumono rilevanza, a titolo esemplificativo, i seguenti elementi: integrità e valori etici; filosofia e stile gestionale del Management; struttura organizzativa; attribuzione di autorità e responsabilità; politiche e pratiche del personale; competenze del personale. In generale si è soliti riconoscere l'ambiente di controllo all'interno di un'organizzazione con gli atteggiamenti e le azioni del "Top Management" con riferimento agli elementi sopra citati.
- **Valutazione dei rischi (Risk Assessment):** fa riferimento ai meccanismi idonei ad identificare, analizzare e gestire tutti i rischi collegati con il funzionamento dell'organizzazione.
- **Informazione e comunicazione:** è data dal sistema informativo aziendale (sistema informatico, flusso di reporting, sistema di indicatori per processo/attività) che deve permettere sia ai vertici della Società che al personale operativo di effettuare i compiti loro assegnati.
- **Attività di controllo:** intese come le politiche e le procedure che garantiscono al management che le risposte al rischio siano eseguite e che gli obiettivi prefissati sia adeguatamente perseguiti.
- **Monitoraggio:** inteso come un insieme di attività sistematiche di analisi, indirizzo e miglioramento nel tempo, della qualità e dei risultati dei controlli interni della Società.

Le citate componenti del sistema di controllo interno sono prese a riferimento per l'analisi del sistema di controlli preventivi richiesti dal Decreto 231/2001.

L'analisi del sistema di controllo interno, infatti:

- e' focalizzata sugli aspetti di disegno dell'ambiente di controllo, con la rilevazione delle attività sensibili e - previa analisi dell'effettiva applicabilità - la verifica del rispetto degli *standard* previsti per ciascuna fattispecie;
- e' integrata dall'analisi dei rischi (e dalla *gap analysis* specifica) condotta secondo le metodologie proprie dell'attività di auditing.

Al fine di favorire una immediata comprensione e applicazione a tutti i livelli dell'organizzazione, i controlli preventivi, vengono ricondotti nell'ambito della seguente classificazione<sup>7</sup>:

- **POLITICHE E PROCEDURE ( e/o protocolli):** laddove le prime definiscono ciò che si deve fare, le seconde come procedere. Generalmente le politiche sono per lo più verbali e nascono da consolidati canali di comunicazione utilizzati dal management verso gli altri dipendenti, le procedure (e/o protocolli) rappresentano invece modalità esecutive delle attività, che preferibilmente, se routinarie e significative, devono trovare forma scritta.

<sup>6</sup> Definizioni fornite da: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), Internal control - Integrated Framework, www.coso.org.

<sup>7</sup> Classificazione desunta da: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Enterprise Risk Management - Integrated Framework, 2004.

Le procedure devono assicurare idonee informazioni sui seguenti aspetti:

- la *struttura organizzativa* del processo gestionale oggetto di analisi (con particolare riferimento ai profili di *accountability*<sup>8</sup>, separazione dei compiti e delle responsabilità<sup>9</sup>, eventuali meccanismi di *check and balance*<sup>10</sup>);
  - i *meccanismi operativi*, che si riferiscono agli strumenti, alle tecniche e i processi di comunicazione, decisione e controllo che danno sostanza al sistema di controllo interno.
  - gli *obiettivi perseguiti* nello svolgimento del processo;
- **CONTROLLI SUI SISTEMI INFORMATIVI:** in tale categoria rientrano sia i *controlli generali* relativi alla gestione e alle infrastrutture dell'information technology, alla gestione della sicurezza, all'acquisizione, sviluppo e manutenzione dei software; sia i *controlli applicativi*, legati alla verifica della completezza, accuratezza, autorizzazione e validità dei dati rilevati e processati.
- **CONTROLLI DI PROCESSO:** legati a meccanismi operativi o ad attività specifiche poste in essere anche per prevenire la commissione dei reati previsti rientranti nell'ambito del Decreto 231/2001. Tali controlli riflettono l'ambiente e il settore in cui opera la Società, nonché le sue caratteristiche organizzative e dimensionali.

Stante quanto sopra descritto e anche al fine di favorire l'identificazione degli standard di controllo interno (finalizzati a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001) per processo/attività "sensibile", gli standard stessi sono strutturati su due livelli:

**1. STANDARD DI CONTROLLO GENERALI** che devono essere presenti in tutte le attività sensibili prese in considerazione dal Modello 231.

Tali standard fanno riferimento a:

- A. poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- B. segregazione delle attività:** deve esistere una separazione dei compiti e delle responsabilità tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- C. norme:** devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile, nel rispetto della normativa vigente;
- D. tracciabilità:** i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

**2. STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI** che regolano le modalità di svolgimento delle attività sensibili in relazione al loro profilo di rischio specifico di commissione reati da Decreto 231/2001.

<sup>8</sup> È il principio che richiede che qualsiasi attività, a prescindere dalla sua rilevanza, faccia riferimento a una persona.

<sup>9</sup> È il principio che fa riferimento alla suddivisione dei compiti e delle responsabilità tra soggetti aziendali diversi delle operazioni, caratteristiche del processo indagato, che incidono direttamente o indirettamente sul patrimonio dell'azienda. Tale accorgimento organizzativo, laddove giustificato da un favorevole rapporto costi/benefici, oltre a limitare il rischio di commissione di reati, favorisce la distribuzione della conoscenza dei processi aziendali fra più operatori, consentendo di migliorare la trasparenza dello svolgimento dei singoli processi aziendali e la fiducia sui singoli operatori.

<sup>10</sup> È il principio fondato sull'attribuzione di obiettivi volutamente antagonisti a determinate funzioni aziendali, al fine di ottenere un giusto equilibrio tra efficienza ed economicità delle azioni e utilità delle stesse.



Per l'individuazione analitica dei controlli preventivi per tipologia di reato e per processo/attività sensibile si veda la **Parte Speciale** ed il **Documento n. 3** della del presente Modello 231.

### 3.5. Gap analysis

La *Gap Analysis* consiste nello svolgimento di attività di verifica finalizzate a verificare la conformità dei comportamenti aziendali rispetto alle procedure operative che regolano il funzionamento dell'attività aziendale. In particolare ai fini 231 si concentra sulla verifica della rispondenza delle attività operative dei processi sensibili rispetto agli standard di controllo ritenuti idonei alla prevenzione dei reati ex Decreto 231/2001.

È una attività finalizzata a verificare:

- ✓ l'adeguatezza dei meccanismi di controllo interno (o di prevenzione dei rischi di commissione del reato potenziale) previsti nei protocolli (procedure) per le attività sensibili rispetto a gli standard richiesti dal Modello 231 e da *best practice* in tema ERM;
- ✓ l'effettiva applicazione dei meccanismi di controllo interno previsti nei protocolli (procedure) per le attività sensibili.

Sulla base delle risultanze delle *gap analysis* devono essere adottate idonee azioni di superamento delle criticità evidenziate.

A seguito dell'evidenziazione di gap è opportuno definire un apposito Piano di superamento di gap, programmando idonee attività di *follow up*.

Le attività di verifica sull'adeguatezza dei sistemi di controllo interno a presidio dei rischi di commissione reati ex Decreto 231/2001 sono oggetto dei programmi di audit interno, e/o del programma di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza.

### 3.6. Responsabilità dello svolgimento delle attività di Risk Assessment 231

L'attività di *risk assessment* è svolta secondo le linee di indirizzo definite dai Vertici Aziendali che si avvalgono del supporto del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Almeno annualmente il Presidente del Consiglio di Amministrazione riferisce in sede di Assemblea sulle attività condotte ai fini dell'attuazione del Modello 231 di S.T..

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1. Composizione

L'Organismo di Vigilanza di S.T. (di seguito "OdV") può avere una composizione monosoggettiva o plurisoggettiva. In questo ultimo caso, potrà essere composto da due membri esterni alla Società o da tre membri in cui almeno due di essi esterni alla Società, il cui funzionamento interno viene disciplinato da un proprio regolamento.

Il soggetto incaricato deve aver maturato precedenti esperienze in tema di analisi, supporto o vigilanza dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex Decreto 231/2001 oppure possedere specifiche competenze in uno dei seguenti campi: responsabilità amministrativa delle società in sede penale, internal auditig; campionamento statistico e tecniche di analisi e valutazione dei rischi.

Le funzioni dell'OdV potranno essere conferite, altresì, al Collegio Sindacale ai sensi del art. 6 comma 4-bis del Decreto.

#### 4.2. Requisiti e nomina dell'OdV

La nomina dell'OdV avviene con atto del Consiglio di Amministrazione, che approva il Modello 231 di cui al presente documento, nella quale viene stabilita la durata della carica, comunque non superiore alla scadenza del Consiglio di Amministrazione stesso o, nel caso in cui le sue funzioni siano attribuite al Collegio Sindacale, alla scadenza di quest'ultimo. L'OdV decade alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina del/i componente/i dell'OdV. L'OdV può essere revocato solo per giusta causa.

In caso di sopraggiunta indisponibilità o di rinuncia, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio alla reintegrazione dell'OdV. Se L'OdV è monosoggettivo il nuovo nominato subentra alle stesse condizioni del membro uscente, mentre se l'OdV è plurisoggettivo, il nuovo nominato scadrà unitamente a quello/i in carica.

L'OdV deve essere dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto 231/2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", nonché dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità, necessari per l'esercizio della suddetta funzione. Il Consiglio di Amministrazione attribuisce annualmente all'O.d.V., al fine di consentire l'espletamento funzioni ad esso attribuite, un budget di spesa che può essere incrementato in presenza di motivate esigenze.

Al momento della nomina il membro dell'OdV deve sottoscrivere una dichiarazione attestante la sussistenza dei requisiti di onorabilità e indipendenza. Successivamente, il membro dell'OdV, che versi in una condizione di ineleggibilità o decadenza, deve darne immediata comunicazione ai Vertici Aziendali e allo stesso OdV.

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'OdV si può avvalere della collaborazione di strutture aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività previste dal Modello 231.

#### 4.3. Regole di funzionamento

Mediante strumenti organizzativi e gestionali sono formalizzate la struttura e la nomina dell'OdV, di cui ai paragrafi 4.1 e 4.2 e al presente paragrafo, i compiti dell'OdV, di seguito definiti, sono limitati ai soli reati previsti dal Decreto 231/2001.

Essi sono:

- (i) Vigilanza sull'effettività del Modello 231;
- (ii) Disamina dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- (iii) Analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello. Pertanto promuovere presso i Vertici Aziendali l'aggiornamento del Modello 231, nell'ipotesi in cui le analisi rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;
- (iv) Promuovere e contribuire, in collegamento con le altre unità interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del sistema di vigilanza sull'attuazione del Modello 231;
- (v) Assicurare i flussi informativi di competenza;
- (vi) Assicurare l'elaborazione del Programma di Vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello 231, nell'ambito dei vari settori di attività;
- (vii) Assicurare il coordinamento dell'attuazione del Programma di Vigilanza e l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;

(viii) Ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231.

All'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- Elaborare le risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica;
- Assicurare il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza;
- Promuovere e assicurare l'elaborazione di direttive per la struttura e i contenuti dei flussi informativi verso l'OdV;
- Segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello 231 e monitorare, di concerto con la funzione di Direzione Affari Generali l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- Promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello 231, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello 231.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'OdV.

L'OdV si può avvalere, per adempiere ai propri doveri e ai propri compiti, della collaborazione di professionalità specialistiche nell'ambito giuridico, contabile ed organizzativo, reperite anche all'esterno della Società.

#### 4.4. Cause di ineleggibilità e decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità o di decadenza:

1. Le relazioni di parentela con i membri degli organi sociali e/o con soggetti che ricoprono cariche di vertice aziendale;
2. I conflitti di interesse, anche potenziali, con la società e con eventuali società collegate;
3. Le circostanze di cui all'art. 2382 CC.<sup>11</sup>;
4. Condanne con sentenza passata in giudicato per uno dei reati presupposto previsti dal decreto n. 231/2001 o la condanna con sentenza passata in giudicato ad una pena che comporta l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese, nonché per delitti dolosi, consumati o tentati, commessi con violenza o minaccia alle persone o per delitti, consumati o tentati, contro il patrimonio, mediante violenza o frode, ovvero per reati societari o per taluni dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

All'OdV (e ai suoi eventuali collaboratori, esterni od interni) è fatto divieto di rivelare a terzi estranei alla società tutte le notizie, le informazioni e le decisioni, concernenti l'attività sociale, di cui venga a conoscenza a causa e nell'esercizio delle sue funzioni. La violazione dell'obbligo di segretezza è causa di revoca immediata del membro che se ne sia reso responsabile.

#### 4.5. Poteri

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

---

<sup>11</sup> Cause di ineleggibilità e di decadenza: non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In particolare, nell'espletamento delle sue attività l'OdV esercita, tra gli altri, i seguenti poteri:

- Effettuare tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- Accedere presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- Disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello 231;
- Avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni aventi professionalità specialistiche nell'ambito giuridico, contabile ed organizzativo;
- Disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione.
- Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.);
- Procede alla definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, potrà essere rimessa allo stesso Organismo, il quale in questi casi dovrà disciplinare il proprio funzionamento interno. A tale proposito è opportuno che l'Organismo formuli un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

#### 4.6. Flussi informativi dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce all'Organo Amministrativo in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le linee di riporto seguenti:

- i. In via continuativa al Consiglio di Amministrazione;
- ii. Almeno semestralmente nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Quanto alla linea di reporting di cui alla lettera (ii) sopra citata, l'OdV predispone:

- il rapporto semestrale relativo all'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, ecc.);
- il programma annuale della vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello 231, nell'ambito dei vari settori di attività;
- la tempestiva segnalazione relativa a innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

Ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività, l'OdV riferisce tempestivamente anche al Collegio Sindacale.

#### 4.7. Segnalazioni 231 e Flussi informativi verso l'OdV

##### 4.7.1. Segnalazioni 231

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di S.T. ai sensi del Decreto 231/2001.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello 231 rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 Codice Civile nonché di cui all'art. 6 D.lgs. 231/2001.

Sono tenuti all'osservanza di tali obblighi di informazione i componenti gli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori della Società e, comunque, tutti i soggetti tenuti al rispetto del Modello e quindi i Destinatari.

A tal fine i canali informativi istituiti dalla Società anche per la gestione delle segnalazioni aventi ad oggetto questioni legate al D.Lgs. 231/2001 sono quelli indicati nella procedura Whistleblowing adottata in conformità al Decreto Legislativo n. 24 del 2023, a cui si rimanda per tutti gli ulteriori profili in materia, che in particolare prevede che le segnalazioni debbano essere indirizzate all'RPCT della Società in qualità di Gestore delle segnalazioni

Laddove le segnalazioni pervengano alla casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza: [odv@sviluppo.toscana.it](mailto:odv@sviluppo.toscana.it) ovvero in forma cartacea, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società, Viale Giacomo Matteotti n. 60; CAP 50132 Firenze (FI), quest'ultimo adatterà le specifiche regole della richiamata Procedura Whistleblowing adottata ai sensi del D.Lgs. 24/2023, avvalendosi del supporto del Gestore delle Segnalazioni.

L'RPCT coinvolgerà tempestivamente l'OdV in modo che quest'ultimo sia incaricato di gestire le segnalazioni nei seguenti casi:

- (i) la segnalazione appaia, ad una prima valutazione sommaria, di eventuale rilevanza sul piano 231;
- (ii) l'RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi.

L'Organismo di Vigilanza deve essere inoltre immediatamente portato a conoscenza dal Gestore delle segnalazioni dei seguenti atti ufficiali di origine interna od esterna che pervengano attraverso i canali di segnalazioni indicati nella procedura Whistleblowing di cui in appresso:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Dlgs 231/2001;
- evidenze dei procedimenti disciplinari svolti per violazioni al modello;
- emissione e/o l'aggiornamento dei documenti organizzativi;
- avvicendamenti nelle responsabilità delle funzioni interessate ai processi sensibili;
- rapporti predisposti dalle Funzioni/Organi di Controllo nell'ambito della loro attività di verifica, dai quali possono emergere fatti, atti eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

Non segnalare una violazione del presente Codice/Modello di gestione/norme del Dlgs. n. 231/2001, può essere considerata una forma di concorso nella violazione stessa.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie a soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

Tutti i soggetti che hanno avuto notizia della violazione tutelano coloro che abbiano fornito informazioni in merito a possibili violazioni del Codice e del Modello da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

È fatto divieto a chiunque di rivalersi nei confronti del segnalante, mediante atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Chiunque contravvenga questo divieto ovvero effettui con dolo o colpa grave le predette segnalazioni che si rivelino infondate sarà soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle normative applicabili e dal Sistema disciplinare della Società.

La Società, l'RPCT e l'Organismo di Vigilanza, per quanto si rispettiva competenza, assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ed assicurano altresì che coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023 e della Procedura Whistleblowing.

Il Vertice aziendale riferisce, anche in merito alle attività di cui sopra, al Collegio Sindacale ed all'OdV.

#### 4.7.2 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale con le modalità sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili, le informazioni concernenti: (i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere per dare attuazione al Modello (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.); (ii) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni può, anche in via generale, richiedere ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori la comunicazione, anche periodica, di informazioni e documenti, fissandone le relative modalità.

I flussi avvengono anche con la compilazione di moduli predisposti dallo stesso Organismo di Vigilanza, in ragione delle necessità informative rilevate, su supporto cartaceo o informatico tale da poterne individuare, senza dubbio, la provenienza e la paternità; i moduli vengono inviati all'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Amministrativo, anche tramite delegato o altra funzione aziendale a ciò preposta, provvede, in ogni caso, a trasmettere all'Organismo di Vigilanza il sistema delle deleghe e delle procure adottato ed ogni successiva modifica dello stesso nonché tutte le disposizioni organizzative e/o inerenti la gestione delle funzioni aziendali e del personale.

All'Organismo di Vigilanza vengono comunicati, oltre alle informazioni richieste nel piano dei flussi informativi periodici e ad evento predisposto dall'ODV:

- (i) i piani di comunicazione e formazione del personale in ordine al Modello 231;
- (ii) i piani ed i risultati delle attività di controllo e di audit disposti all'interno della Società dagli organi e dalle funzioni competenti, in relazione a fatti ed attività rilevanti in funzione del Modello Organizzativo;
- (iii) le analisi di risk assessment e di mappatura delle attività e dei processi rilevanti in funzione del Modello Organizzativo compiute dalle funzioni aziendali competenti della Società;
- (iv) le analisi di compliance eventualmente svolte dalla competente funzione aziendale della Società, in relazione a fatti ed attività rilevanti in funzione del Modello Organizzativo;
- (v) gli eventuali procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello ed i relativi provvedimenti sanzionatori o di archiviazione, con le relative motivazioni.

#### 4.8. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello 231 sono conservati dall'OdV in un apposito database informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel data base sono poste a disposizione di soggetti esterni all'OdV previa autorizzazione dell'OdV. Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database nel rispetto della normativa vigente.



## 5. DESTINATARI E ESTENSIONE DEL MODELLO 231

### 5.1. Destinatari del Modello 231

I principi e i contenuti del presente Modello 231 sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management, ai dipendenti di S.T., e a tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi della società.

Il sistema di comunicazione e formazione è promosso dall'Organo Amministrativo e gestito dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), in coordinamento con l'OdV.

### 5.2. Attività di comunicazione interna

La formazione e la comunicazione del Modello 231 sono importanti ed inderogabili requisiti della sua effettiva attuazione da parte dei soggetti che operano per S.T..

Innanzitutto, è obiettivo primario della Società assicurare a tutti i soggetti interessati una corretta conoscenza del contenuto del Modello 231, degli obblighi che ne derivano nonché delle regole operative a cui deve conformarsi dalla sua quotidiana attuazione all'interno del complesso aziendale.

Il Modello 231 adottato dalla Società è consegnato in copia dall'OdV a ciascun componente degli organi sociali e a ciascun responsabile di Funzione di S.T.. Questi soggetti, ricevuta la comunicazione da parte dell'OdV, in concomitanza ad una formale audizione, sottoscriveranno una dichiarazione di conoscenza dei contenuti nel Modello 231 adottato da S.T., che verrà archiviata e conservata dall'OdV.

E' garantita la divulgazione infrazionale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

Alle risorse assunte dopo l'adozione del Modello 231, invece, verrà consegnata copia del Modello 231 con dichiarazione di presa conoscenza, contestualmente all'instaurazione del rapporto di collaborazione.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti del Modello 231 adottato verranno tempestivamente comunicate con le stesse modalità, sotto la supervisione dell'OdV.

### 5.3. Comunicazione a terzi

I principi e i contenuti del Modello 231 adottato dalla Società sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali S.T. intrattiene relazioni contrattuali.

L'informativa avviene, per i soggetti destinatari, attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale di S.T. della Parte Generale del Modello 231 e del Codice Etico.

S.T. provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la possibile risoluzione degli obblighi negoziali.

In ogni caso, nelle negoziazioni dell'azienda sarà standardizzato un corpus normativo di clausole che prevedono l'applicabilità del Modello 231 adottato dalla Società, salvaguardandone i principi e l'attuazione.

### 5.4. Attività di Formazione circa il Modello 231 e i suoi principi

La Società considera la formazione uno strumento essenziale per la crescita professionale dei dipendenti e per il miglioramento costante della qualità dei servizi erogati, in un contesto lavorativo ispirato ai principi di tutela ambientale e sicurezza sul lavoro.

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello Organizzativo e sensibilizzare il personale sul rispetto della normativa e sull'osservanza dei principi previsti dal Modello, sono previste specifiche attività formative gestite in coordinamento con l'OdV. La formazione deve essere articolata, in relazione ai contenuti e alle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio della funzione in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ed i relativi contenuti devono essere articolati secondo moduli distinti per destinatari in relazione al livello e ruolo organizzativo:

- Per responsabilità (responsabili di funzione risorse con deleghe specifiche, altri dipendenti), anche da erogare secondo una logica top-down al fine di garantire adeguato e pervasivo processo di trasmissione della conoscenza;
- Per ruolo professionale in relazione alle attività svolte con particolare riguardo ai ruoli che svolgono attività specifiche o "sensibili" ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Neoassunti e nuovi incarichi: particolare attenzione deve essere dedicata sia ai nuovi assunti (deve essere previsto modulo formativo in materia da includere nel set formativo iniziale obbligatorio), sia al personale destinato a ricoprire nuovi incarichi/ruoli, in particolare se relativi a ruoli/attività specifiche o "sensibili".

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i Destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (D.Lgs. n. 231/2001 e reati presupposto) e il Modello Organizzativo ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

I responsabili delle singole funzioni aziendali provvederanno a trasmettere all'interno della propria area le conoscenze acquisite in sede di corsi formativi, così da garantirne la necessaria diffusione e condivisione.

La struttura dei corsi di formazione, verrà di volta in volta sottoposta all'attenzione dell'OdV su proposta del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), in coordinamento con l'Organo Amministrativo.

## 6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Dalla lettura dell'art. 6, II comma, lett. e) del Decreto 231 si evince che la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente della responsabilità della Società.

S.T. adotta un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, al fine di rendere efficiente l'azione di presidio dell'OdV e garantire l'effettività del Modello stesso.

Tale sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti di S.T. con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché, ai professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società, ai collaboratori, agli amministratori, ai sindaci, ai procuratori, ai consulenti, ai fornitori ed, infine, a qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società.

S.T. non accetta alcun comportamento e/o omissione in violazione delle disposizioni del presente Modello, anche se compiuto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.



Conseguentemente, ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni del Modello, costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema disciplinare, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7 Legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

S.T. adotta un sistema sanzionatorio del tutto autonomo e indipendente dal sistema sanzionatorio esterno (penale o amministrativo), in quanto è diretto a sanzionare chiunque violi una norma del Modello organizzativo o assuma comportamenti contrari ai principi del Codice Etico, sebbene dalla violazione scaturisca o meno la commissione di un reato.

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni sono di competenza dei Vertici Aziendali, con il supporto del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Per quanto riguarda le violazioni accertate dall'OdV, esso provvederà a segnalarle all'Organo Amministrativo proponendo l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

### 6.1. Violazione da parte dei soggetti apicali

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria di S.T., una posizione "apicale".

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, in primis, la posizione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

S.T. adotta l'azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dall'incarico nei casi più gravi in relazione a possibili violazioni delle norme del Modello, indicate a titolo esemplificativo nella tabella che segue.

Le violazioni del presente Modello commesse con dolo dai soggetti in posizione apicale determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica.

Per tali soggetti, le inosservanze al Codice Etico, al presente Modello ed ai connessi protocolli, costituisce lesione del rapporto di fiducia instaurato con la Società, nonché violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c., determinando l'esercizio da parte della Società dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione – nei casi più gravi - del rapporto a norma di legge e/o di CCNL di categoria. Il criterio di proporzionalità tra violazione e sanzione è indicato, a titolo esemplificativo, nella tabella delle infrazioni 231 che segue.

### 6.2. Violazione da parte dei "sottoposti" (personale dipendente ed outsourcers)

Le violazioni del Codice Etico - del presente Modello o dei connessi protocolli - da parte del personale dipendente della Società o degli outsourcers, comportano l'esercizio da parte di S.T. dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL, nei casi più gravi.

I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all'art. 7 della Legge n. 300/70 e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

Il presente Sistema disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, a tutti i soggetti – anche diversi dal personale inquadrato in organico - che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico, del Modello e dei connessi protocolli in virtù della funzione svolta per conto della società, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Nell’ambito di tale categoria rientrano anche tutti coloro che intrattengono con la società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es. i collaboratori a progetto) nonché ai procuratori ed ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della società. L’applicazione delle relative sanzioni ha luogo sulla base dei criteri di proporzionalità e secondo la graduazione specificata nella tabella delle infrazioni 231.

Resta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

**6.3. Tabella delle infrazioni 231 e criteri di commisurazione delle sanzioni**

S.T. ha individuato qui di seguito alcune tipologie di infrazioni al sistema 231 alle quali sono associate sanzioni, mutate dai CCNL applicati in azienda, irrogabili, con le dovute peculiarità e graduazioni, nei confronti di tutti i Destinatari del presente Modello.

**SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO  
DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO 231**

**Tabella delle infrazioni 231**

<b>Tipologie di condotta dei soggetti “apicali”</b>	<b>Possibili sanzioni</b>
1. Inosservanza dei procedimenti di programmazione della formazione delle decisioni dell’Organo Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>• Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> </ul> Rvoca/licenziamento in caso di recidiva dopo sospensione
2. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell’Organo Dirigente nelle attività organizzative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>• Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> <li>• Revoca/licenziamento in caso di recidiva dopo sospensione</li> </ul>
3. Inosservanza dell’obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo e intimazione a conformarsi</li> </ul>
4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive modifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>• Sospensione nelle ipotesi più gravi</li> <li>• Revoca/licenziamento se si realizza il reato presupposto</li> </ul>
5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revoca/licenziamento</li> </ul>

<p>cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sospensione nelle ipotesi particolarmente lievi</li> </ul>
<p>6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell’OdV, impedimento ingiustificato dell’accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>• Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> </ul>
<p>7. Omissione nell’osservanza, nell’attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo ed intimazione a conformarsi</li> <li>• Sospensione</li> <li>• Revoca/licenziamento nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto</li> </ul>
<p>8. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate delle procedure, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sospensione</li> <li>• Revoca/licenziamento in caso di recidiva dopo la sospensione</li> </ul>
<p>9. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri soggetti apicali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo ed intimazione a conformarsi</li> <li>• Sospensione se le infrazioni sono reiterate</li> </ul>
<p>10. Omessa valutazione e mancata presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall’OdV nelle attività di competenza di soggetti apicali .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>• Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> <li>• Revoca/licenziamento in caso di recidiva dopo la sospensione</li> </ul>
<p>11. Mancato rispetto delle previsioni di cui all’art. 2-bis del Decreto in tema di segnalazioni di condotte illecite – rilevanti ai sensi del Decreto stesso – o di violazioni del Modello. In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. i comportamenti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, da parte dei lavoratori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;</li> <li>ii. le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> <li>• Revoca/licenziamento in caso di recidiva dopo la sospensione</li> </ul>

Tipologie di condotta dei lavoratori subordinati	Possibili sanzioni
<p>1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell’Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimprovero scritto</li> <li>• Multa</li> <li>• Sospensione dal servizio e dalla retribuzione</li> </ul>
	<p>Licenziamento con indennità sostitutiva di</p>

	preavviso
2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimprovero scritto</li> <li>• Multa</li> <li>• Sospensione dal servizio e dalla retribuzione</li> <li>• Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso</li> </ul>
3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimprovero scritto</li> <li>• Multa</li> </ul>
4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimprovero scritto</li> <li>• Multa</li> <li>• Sospensione dal servizio e dalla retribuzione</li> <li>• Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso</li> <li>• Licenziamento senza preavviso</li> </ul>
5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso</li> <li>• Licenziamento senza preavviso Nei casi più lievi:</li> <li>• Sospensione dal servizio e dalla retribuzione</li> <li>• Trasferimento</li> </ul>
6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimprovero scritto</li> <li>• Multa</li> <li>• Sospensione dal servizio e dalla retribuzione se la condotta è reiterata</li> </ul>
7. Omissione nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Multa</li> <li>• Sospensione dal servizio e dalla retribuzione</li> <li>• Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto</li> </ul>
8. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate delle procedure, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sospensione dal servizio e dalla retribuzione</li> <li>• Trasferimento</li> <li>• Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso se reiterazione prosegue dopo precedente sanzione</li> </ul>
9. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri soggetti apicali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimprovero scritto</li> <li>• Multa</li> </ul>

<p>10. Omessa informativa all’OdV ed alle funzioni nonché all’Organo Dirigente di ogni situazione a rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento delle attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimprovero scritto</li> <li>• Multa</li> </ul>
<p>11. Mancato rispetto delle previsioni di cui all’art. 2-bis del Decreto in tema di segnalazioni di condotte illecite – rilevanti ai sensi del Decreto stesso – o di violazioni del Modello.</p> <p>In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. i comportamenti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, da parte dei lavoratori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;</li> <li>ii. le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate</li> <li>• Revoca/licenziamento in caso di recidiva dopo la sospensione</li> </ul>

<p><b>Tipologie di condotta dei soggetti esterni (outsourcers, consulenti, ecc.)</b></p>	<p><b>Possibili sanzioni</b></p>
<p>1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell’Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>• Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c.</li> <li>• Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.</li> </ul>
<p>2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l’acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>• Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c.</li> <li>• Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.</li> </ul>
<p>3. Inosservanza dell’obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo ed intimazione a conformarsi</li> </ul>
<p>4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>• Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c.</li> <li>• Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto</li> </ul>
<p>5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto</li> <li>• Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi</li> </ul>

<p>6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell’OdV, impedimento ingiustificato dell’accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo ed intimazione a conformarsi</li> <li>• Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se la condotta e reiterata</li> </ul>
<p>7. Omissione nell’osservanza, nell’attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c.</li> <li>• Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto.</li> </ul>
<p>8. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate delle procedure, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irrogazione di una penale ex art.1382 c.c.</li> <li>• Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva dopo la irrogazione della penale</li> </ul>
<p>9. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri soggetti apicali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>• Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate</li> </ul>
<p>10. Omessa osservanza dell’obbligo di fornire informazioni all’OdV su ogni circostanza che possa essere ritenuta a rischio di reato presupposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo e intimazione a conformarsi</li> <li>• Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate</li> </ul>

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all’infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- Livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- Eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- Intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- Altre particolari circostanze in cui si è manifestata l’infrazione.

L’adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto 231/2001 deve essere costantemente monitorata dall’OdV e dall’Organo Amministrativo, ai quali dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

#### 6.4. Informazione e pubblicità ed interrelazione con il sistema di informazione

S.T. consegnerà copia del Disciplinare, innanzi illustrato, a tutti i destinatari, assolvendo così l’obbligo dell’informativa personale. Il Disciplinare anzidetto sarà altresì affisso in luogo accessibile a tutti i Destinatari, ad integrazione delle regole aziendali già vigenti. S.T., al fine di disporre di un idoneo Modello 231, ha inoltre stabilito una profonda interrelazione tra il sistema disciplinare e quello informativo-formativo, non limitandosi quindi al solo rispetto dell’art. 7 della legge 300/1970, in base al quale “le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti”. Il sistema disciplinare adottato e schematizzato nella tabella di cui al precedente paragrafo sarà oggetto di formazione in ambito “231” che la società periodicamente effettuerà.

