



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (D. LGS. N. 231/2001) INTEGRATO CON LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026-2028

AGGIORNAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CDA DEL 30/01/2026

STAZIONE SPERIMENTALE PER L'INDUSTRIA DELLE PELLI E DELLE MATERIE CONCIANTI Srl

SEDE OPERATIVA E LEGALE

Comprensorio Olivetti - Via Campi Flegrei, 34 80078 Pozzuoli (NA) - Tel. +39 081 5979100 - ssip@ssip.it • www.ssip.it

Distretto Industriale di Arzignano (VI)
c/o Distretto Veneto della Pelle
Via del Lavoro, 22
36077 Arzignano
Tel. +39 0444994267
Email: arzignano@ssip.it

Distretto Industriale di Santa
Croce sull'Arno (PI) c/o POTECO
Via San Tommaso, 119/121/123
56029 S. Croce s/Arno (PI)
Tel. +39 0571 32542
Email: santacroce@ssip.it

Distretto Industriale di Solofra (AV)
c/o UNIC - Centro Servizi ASI
Via Melito Langano, 9
83029 Solofra (AV)
Tel. +39 0825 582740
Email: ssip@ssip.it

Sede di Milano c/o UNIC
Via Brisa, 3
20123 Milano
Tel. +39 02 8807711 • 02 880771297
Email: ssip@ssip.it





INDICE

| | |
|--|----|
| 1. PRESENTAZIONE GENERALE DELLA SOCIETÀ | 5 |
| 1.1 PREMESSA | 5 |
| 1.2 ASSET | 5 |
| 1.3 LE ATTIVITÀ..... | 7 |
| 1.4 IL CONTESTO..... | 8 |
| 2. QUADRO NORMATIVO GENERALE..... | 13 |
| 2.1 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/01 | 14 |
| 2.2 LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA | 15 |
| 2.3 GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA | 16 |
| 3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO | 16 |
| 3.1 QUADRO NORMATIVO PER LA REDAZIONE DEL MODELLO 231 | 16 |
| 3.1.1 Aggiornamenti normativi anno 2025 e 2026..... | 18 |
| 3.2 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA STAZIONE SPERIMENTALE..... | 21 |
| 3.3 I PRINCIPI DI CONTROLLO..... | 21 |
| 3.4 CODICE ETICO..... | 24 |
| 3.5 MAPPATURA DELLE AREE SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS 231/2001..... | 24 |
| 3.6 IL SISTEMA DI PROTOCOLLI E PROCEDURE | 26 |
| 3.7 L'ORGANISMO INTERNO DI VIGILANZA..... | 26 |
| 3.8 OBBLIGHI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 27 |
| 3.9 POTERI E PREROGATIVE DELL'ORGANISMO | 29 |
| 3.10 FLUSSI INFORMATIVI | 29 |
| 3.10.1 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 29 |
| 3.10.2 FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 32 |
| 3.12 ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO | 33 |
| 4. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA..... | 33 |
| 4.1 PREMESSA..... | 33 |
| 4.2 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 34 |
| 4.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO | 35 |
| 4.4 INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE..... | 37 |



| | |
|---|----|
| 4.5 LE MISURE PROGRAMMATE DALLA STAZIONE SPERIMENTALE PER PREVENIRE LA COMMISSIONE DEI REATI ED IL RISCHIO DI CORRUZIONE..... | 39 |
| 4.5.1 CODICE ETICO | 39 |
| 4.5.2 MISURA DI DISCIPLINA CONFLITTO DI INTERESSI: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E ASTENSIONE | 40 |
| 4.5.3 MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI AI DIPENDENTI..... | 41 |
| 4.5.4 ROTAZIONE DEI DIPENDENTI..... | 42 |
| 4.5.5 FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE | 43 |
| 4.5.6 LIMITAZIONI ALLE COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI E DEGLI UFFICI | 43 |
| 4.5.7 MISURE RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO..... | 45 |
| 4.5.8 PATTI DI INTEGRITÀ..... | 46 |
| 4.5.9 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI..... | 47 |
| 4.5.10 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) E TUTELA DEI SEGNALANTI..... | 47 |
| 4.5.11 RASA - RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE..... | 54 |
| 4.6. MONITORAGGIO E RIESAME..... | 54 |
| 5. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | 56 |
| 5.1 NOMINA E REVOCA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE | 56 |
| 5.2 COMPITI E POTERI DEL RPCT..... | 58 |
| 5.3 POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 60 |
| 5.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 61 |
| 6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE..... | 62 |
| 6.1 DIVULGAZIONE DEL PIANO..... | 62 |
| 6.2 FORMAZIONE DEI DIPENDENTI..... | 62 |



| | |
|---|----|
| 7. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA | 64 |
| 7.1 TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679). | 65 |
| 7.2 ACCESSO CIVICO..... | 65 |
| 7.3 ACCESSO AGLI ATTI EX ART. 22 E SS L. N. 241/1990 | 68 |
| 8. SISTEMA DISCIPLINARE | 68 |
| 8.1 PREMESSA | 68 |
| 8.2 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI | 69 |
| 8.3 VIOLAZIONI DEL MODELLO INTEGRATO E RELATIVE SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI..... | 70 |
| 8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEL DIRETTORE GENERALE | 71 |
| 8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE..... | 72 |
| 8.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI..... | 72 |
| 8.7 MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI, COLLABORATORI..... | 72 |
| ALLEGATI..... | 73 |
| • ALLEGATO N. 1 CODICE ETICO | 73 |
| • ALLEGATO N. 2 MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO | 73 |
| • ALLEGATO N. 3 REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI..... | 73 |
| • ALLEGATO N. 4 MODELLO MONITORAGGIO E RIESAME..... | 73 |
| • ALLEGATO N. 5 PROCEDURA DI RISCOSSIONE DEI CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 73 |



1. PRESENTAZIONE GENERALE DELLA SOCIETÀ

1.1 PREMESSA

La Stazione Sperimentale per l'Industria delle Pelli e delle Materie Concianti S.r.l. - Codice fiscale e Partita Iva: 07936981211 Iscrizione REA: NA 920756 - è costituita dalle Camere di Commercio di Napoli, Toscana Nord Ovest e Vicenza, in attuazione del decreto-legge 31- maggio 2010 n.78, articolo 7, comma 20, convertito nella Legge 30 luglio 2010 n. 122, come modificata dalla Legge 27 dicembre 2013, n. 147 articolo 1, comma 442, e a norma del Decreto Ministeriale 1 aprile 2011, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.141 del 20 giugno 2011. La società ha attualmente in organico n. 21 dipendenti di cui 1 dirigente. La sede è in Pozzuoli, alla Via Campi Flegrei 34.

Il presente modello riflette la nuova organizzazione approvata nel mese di gennaio 2026.

1.2 ASSET

Nell'ambito del contesto esterno di prossimità, alla Stazione Sperimentale è riconosciuto il ruolo di riferimento nazionale per la ricerca, lo sviluppo sperimentale, la formazione, l'innovazione industriale e il trasferimento tecnologico nel settore conciario e dei materiali circolari.

Tali azioni si collocano a supporto dell'intera filiera e dei suoi principali mercati di riferimento — arredamento, automotive, calzatura, moda e pelletteria — promuovendo un modello di innovazione sostenibile, responsabile e orientato al futuro anche mediante l'implementazione dei sistemi di gestione della qualità, attività di laboratorio conto terzi, gestione di progetti di ricerca.

Tale competenza è sviluppata dall'esperienza derivante dalle attività di consulenza, certificazione di prodotto, normazione, di ricerca e formazione effettuate ed è alimentata dalla presenza di un Centro Documentazione in cui si raccolgono, si censiscono e si fanno proprie tutte le pubblicazioni sul cuoio a livello nazionale ed internazionale.

I risultati delle attività di ricerca, che spesso prevedono la partecipazione di Università e/o altri Enti di Ricerca, possono determinare l'acquisizione di brevetti o la presentazione degli stessi in eventi tecnici di settore a livello nazionale ed internazionale.

Allo stesso tempo, lo status di Ente super partes, è garanzia per i fruitori dei servizi analitici e di consulenza circa l'imparzialità del giudizio, nonché identifica la Stazione Sperimentale come portatore di interessi qualificato nelle attività di normazione.

STAZIONE SPERIMENTALE PER L'INDUSTRIA DELLE PELLI E DELLE MATERIE CONCIANTI Srl

SEDE OPERATIVA E LEGALE

Comprensorio Olivetti - Via Campi Flegrei, 34 80078 Pozzuoli (NA) - Tel. +39 081 5979100 - ssip@ssip.it • www.ssip.it

Distretto Industriale di Arzignano (VI)
c/o Distretto Veneto della Pelle
Via del Lavoro, 22
36077 Arzignano
Tel. +39 0444994267
Email: arzignano@ssip.it

Distretto Industriale di Santa
Croce sull'Arno (PI) c/o POTECO
Via San Tommaso, 119/121/123
56029 S. Croce s/Arno (PI)
Tel. +39 0571 32542
Email: santacroce@ssip.it

Distretto Industriale di Solofra (AV)
c/o UNIC - Centro Servizi ASI
Via Melito langano, 9
83029 Solofra (AV)
Tel. +39 0825 582740
Email: ssip@ssip.it

Sede di Milano c/o UNIC
Via Brisa, 3
20123 Milano
Tel. +39 02 8807711 • 02 880771297
Email: ssip@ssip.it





Ne è dimostrazione quanto sancito dal decreto legislativo 9 giugno 2020 n. 68 “Nuove disposizioni in materia di utilizzo dei termini «cuoio», «pelle» e «pelliccia» e di quelli da essi derivati o loro sinonimi e la relativa disciplina sanzionatoria, ai sensi dell'articolo 7 della legge 3 maggio 2019, n. 37 - Legge europea 2018 (20G00084)” secondo cui la Stazione Sperimentale svolge delle attività di verifica per le Camere di Commercio. In particolare, l'articolo 3 dispone il divieto di immettere “sul mercato con i termini, anche in lingua diversa dall'italiano, «cuoio», «pelle», «cuoio pieno fiore», «cuoio rivestito», «pelle rivestita», «pelliccia» e «rigenerato di fibre di cuoio», sia come aggettivi sia come sostantivi, anche se inseriti con prefissi o suffissi in altre parole o in combinazione con esse, ovvero sotto i nomi generici di «cuoio», «pellame», «pelletteria» o «pellicceria», di materiali o manufatti composti da materiali che non rispettino le corrispondenti definizioni di cui all'articolo 2.

Ai sensi del decreto, l'accertamento è svolto dalle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura territorialmente competenti, dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli, quando i prodotti sono immessi in libera pratica, nonché dal Corpo della Guardia di finanza. Le camere di commercio possono avvalersi, per i rispettivi controlli, della Stazione sperimentale per l'industria delle pelli e delle materie concianti. Il decreto precisa che gli organi di accertamento si rivolgono alla Stazione sperimentale per l'industria delle pelli e delle materie concianti e ad altri laboratori accreditati per le prove specifiche per le analisi di campione dei materiali utilizzati al fine dell'accertamento delle violazioni.

Inoltre, sempre in relazione a predetto status si colloca il servizio di Certificazione del credito d'imposta per attività di Ricerca & Sviluppo ed Innovazione tecnologica, ai sensi del DPCM 15 settembre 2023, a seguito dell'iscrizione della Stazione Sperimentale all'Albo costituito dal MIMIT, che rappresenta un'opportunità per le Aziende che hanno già usufruito in passato o intendano usufruire in futuro del Credito di Imposta derivante da investimento per le attività inerenti a progetti di ricerca e sviluppo, di innovazione tecnologica .

La Stazione Sperimentale ha la sua sede principale in Pozzuoli (NA) alla Via Campi Flegrei n. 34 presso il Comprensorio Olivetti. Alla sede centrale si aggiungono le diverse sedi ed uffici distaccati, presenti sul territorio nazionale, nelle aree di maggiore interesse per la filiera conciaria (Ufficio Distretto Industriale di Santa Croce sull'Arno (PI) c/o POTECO; Ufficio Distretto Industriale di Solofra (AV) c/o UNIC - Centro Servizi ASI e Palazzo Sant'Agostino c/o Fondazione ITS MIA Academy - Moda Campania, ancora in fase di completamento; Ufficio Normazione c/o la Sede UNIC di Milano; Ufficio Distretto Industriale di Arzignano (VI) c/o c/o il Distretto Veneto della Pelle. La Stazione Sperimentale, essendo un “Organismo di Ricerca” ha come finalità principale l'attività di ricerca di



base, ricerca industriale e di sviluppo sperimentale. Gli asset aziendali sono descritti nella direttiva organizzativa a cui si rimanda.

1.3 LE ATTIVITÀ

In conformità ai compiti istituzionali descritti dallo Statuto e dall'Atto Costitutivo la Stazione Sperimentale espleta la propria attività nei seguenti settori:

- a) svolge attività di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale;
- b) svolge analisi, prove e controlli nell'ambito delle proprie competenze scientifiche e tecnologiche;
- c) svolge attività di certificazione di prodotti e di processi produttivi;
- d) svolge attività di formazione, informazione, documentazione, divulgazione, promozione;
- e) partecipa ai lavori di normazione tecnica nazionali e internazionali;
- f) fornisce altri servizi di supporto alla ricerca, sviluppo e innovazione alle imprese, anche in collaborazione con strutture di eccellenza;
- g) partecipa a progetti finanziati dalle Autorità competenti a livello regionale, nazionale e internazionale coerenti con le proprie finalità;
- h) svolge attività ad essa affidate dallo Stato, dai Soci, dalle Regioni e da altri enti pubblici, nonché quelle derivanti da convenzioni internazionali;
- i) svolge ogni altra attività utile al perseguimento delle proprie finalità;
- j) esercita le proprie attività ed eroga servizi anche per imprese, privati cittadini, enti pubblici e privati.
- k) è Ente certificatore dell'attività di ricerca e sviluppo, ai sensi del DPCM 15 settembre 2023, iscritto all'Albo di riferimento MIMIT al numero 545.

La Stazione Sperimentale, dalla sua costituzione a oggi, si è posta l'obiettivo di integrare i propri servizi a quelli erogati dalle molte associazioni tecniche e di categoria, che sono sorte nel secondo dopoguerra, sia a livello nazionale che territoriale, in modo costante e continuativo, cogliendo le nuove sfide poste a livello nazionale ed europeo

Ne è un esempio l'attività di certificatore di credito d'imposta R&S ex l DPCM 15 settembre 2023, n.545 attivata nell'anno 2025 ha richiesto particolari accorgimenti:

- una revisione della mappatura dei rischi,



- una procedura ad hoc per il servizio, che garantisca trasparenza, linearità d'azione e segregazione dei poteri.
- Il rafforzamento delle garanzie assicurative per responsabilità civile e professionale

Oltre alle associazioni dei conciatori in senso stretto (UNIC ad esempio), la Stazione Sperimentale considera propri interlocutori soggetti rappresentativi di segmenti dell'industria della pelle che incidono sulla competitività del sistema concia, come ASSOMAC e UNPAC o sulla sostenibilità, come i depuratori e le aziende che recuperano e trasformano gli scarti organici.

La mission della Stazione Sperimentale non cambia, si adatta all'evoluzione del settore, del mercato e del progressivo esternalizzarsi di comparti produttivi che un tempo erano contenuti all'interno della medesima struttura industriale: la grande azienda conciaria integrata.

Anticipare tendenze di sviluppo della tecnica, ma anche interpretare gli effetti della distribuzione organizzativa delle competenze, è compito della Stazione Sperimentale; l'apertura ai distretti, il ritorno nei territori, lo sviluppo di progetti specifici nei diversi segmenti della filiera è fondamentale nella propria mission.

1.4 IL CONTESTO

Ai sensi del PNA 2019 , integrato e modificato dagli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022 e successivamente aggiornato in data 17 gennaio 2023, con delibera n. 7, del Consiglio dell'ANAC di approvazione del PNA 2022, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle PA, in un'ottica di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative, successivamente confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione(Piao), la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la società in merito al rischio corruttivo, ampiamente descritti nel paragrafo 1.2. L'obiettivo è far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'organizzazione interna.

Il contesto in cui opera la Stazione Sperimentale può essere suddiviso nei seguenti ambiti:

STAZIONE SPERIMENTALE PER L'INDUSTRIA DELLE PELLI E DELLE MATERIE CONCIANTI Srl

SEDE OPERATIVA E LEGALE

Comprensorio Olivetti - Via Campi Flegrei, 34 80078 Pozzuoli (NA) - Tel. +39 081 5979100 - ssip@ssip.it • www.ssip.it

Distretto Industriale di Arzignano (VI)
 c/o Distretto Veneto della Pelle
 Via del Lavoro, 22
 36077 Arzignano
 Tel. +39 0444994267
 Email: arzignano@ssip.it

Distretto Industriale di Santa
 Croce sull'Arno (PI) c/o POTECO
 Via San Tommaso, 119/121/123
 56029 S. Croce s/Arno (PI)
 Tel. +39 0571 32542
 Email: santacroce@ssip.it

Distretto Industriale di Solofra (AV)
 c/o UNIC - Centro Servizi ASI
 Via Melito Langano, 9
 83029 Solofra (AV)
 Tel. +39 0825 582740
 Email: ssip@ssip.it

Sede di Milano c/o UNIC
 Via Brisa, 3
 20123 Milano
 Tel. +39 02 8807711 • 02 880771297
 Email: ssip@ssip.it





- 1) l'ambito esterno di contiguità che identifica i portatori di interesse che hanno un diretto collegamento con i processi e i servizi della Stazione Sperimentale
- 2) l'ambito esterno esteso che identifica i soggetti che possono essere correlati ai processi della Stazione Sperimentale;
- 3) l'ambito interno che identifica le parti interessate che operano all'interno dell'Organizzazione.

La comprensione del contesto vuol dire individuare i portatori di interesse e i fattori rilevanti, ovvero che possano influenzare gli obiettivi dell'organizzazione in termini di rischio. Dal punto di vista metodologico l'analisi del contesto è stata effettuata individuando i portatori di interessi ed il loro grado di rilevanza, i fattori rilevanti correlati e le aspettative degli stakeholders. Particolare attenzione è stata posta nella individuazione delle aspettative/requisiti dei portatori di interessi ritenuti rilevanti. Tale analisi è monitorata e sottoposta a un riesame annuale e costituisce un input al Riesame della Direzione.

Come sopra accennato, i portatori di interesse di contiguità sono coloro che operano esternamente all'organizzazione, ma hanno un impatto diretto sui processi come: clienti dei servizi on demand, fornitori di beni e servizi, partner di ricerca, enti di normazione nazionali ed internazionali (CEN, ISO, UNI, IUC, IUP, IUF), Università, Enti di ricerca, Scuole Secondarie Superiori, Associazioni datoriali, ecc. In generale i portatori di interesse di contiguità sono individuabili tra tutti gli enti, organizzazioni, associazioni operanti nel e per il settore conciario.

Fanno parte del contesto esterno esteso, infine, coloro che utilizzano il prodotto pelle per produzione di manufatti e i loro consumatori finali.

Sulla base della classificazione degli ambiti di cui sopra, la Stazione Sperimentale definisce i portatori di interesse interni coloro che sono direttamente collegati ai processi interni, Organi di indirizzo, direzione e management, personale e loro rappresentanti.

Dal punto di vista dell'assetto organizzativo, la Società sintetizza, in particolare nel CDA, gli interessi del settore conciario a cui è rivolta l'attività.

Di seguito una scheda di sintesi degli organi della Stazione Sperimentale e loro funzioni, sulla base di quanto previsto dallo Statuto aziendale):

STAZIONE SPERIMENTALE PER L'INDUSTRIA DELLE PELLI E DELLE MATERIE CONCIANTI Srl
SEDE OPERATIVA E LEGALE

 Comprensorio Olivetti - Via Campi Flegrei, 34 80078 Pozzuoli (NA) - Tel. +39 081 5979100 - ssip@ssip.it • www.ssip.it

 Distretto Industriale di Arzignano (VI)
 c/o Distretto Veneto della Pelle
 Via del Lavoro, 22
 36077 Arzignano
 Tel. +39 0444994267
 Email: arzignano@ssip.it

 Distretto Industriale di Santa
 Croce sull'Arno (PI) c/o POTECO
 Via San Tommaso, 119/121/123
 56029 S. Croce s/Arno (PI)
 Tel. +39 0571 32542
 Email: santacroce@ssip.it

 Distretto Industriale di Solofra (AV)
 c/o UNIC - Centro Servizi ASI
 Via Melito langano, 9
 83029 Solofra (AV)
 Tel. +39 0825 582740
 Email: ssip@ssip.it

 Sede di Milano c/o UNIC
 Via Brisa, 3
 20123 Milano
 Tel. +39 02 8807711 • 02 880771297
 Email: ssip@ssip.it




| | |
|--|--|
| ASSEMBLEA DEI SOCI Artt. 8 e ss dell Statuto Societario | Decide sulle materie ad essa riservate dalla legge o dallo statuto; può formulare indirizzi strategici alla Società per l'attività; approva il bilancio di previsione, ed il bilancio finale di esercizio; determina la misura delle imposte industriali e doganali per ciascun esercizio finanziario in sede di approvazione del bilancio di previsione; predispone e approva l'avviso pubblico di selezione del Direttore Generale; nomina e revoca il Direttore Generale e la determinazione del relativo compenso su proposta del Consiglio di amministrazione; nomina e revoca gli Amministratori determinandone il relativo compenso; nomina i Sindaci e ne determina il compenso; nomina gli incaricati del controllo legale dei conti se non nominati; decide sulle operazioni che comportano una sostanziale modifica dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei Soci; nomina e revoca i liquidatori; approva il regolamento per la definizione dei criteri di rappresentatività per la composizione del CdA; l'apertura e la chiusura di sedi secondarie e di unità locali, le modificazioni dell'atto costitutivo. |
| PRESIDENTE Art. 17 dello Statuto Societario | È eletto dal CdA, dura in carica 3 anni; ha la rappresentanza generale della Società di fronte ai terzi e in giudizio; convoca l'Assemblea dei Soci; convoca e presiede il Consiglio di amministrazione e ne fissa l'ordine del giorno. |
| CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE Artt. 15 e ss dell Statuto Societario | Eletto dall'Assemblea dei Soci; elegge il Presidente al proprio interno; si riunisce nelle ipotesi previste dalla legge e approva il progetto di bilancio preventivo e consuntivo. |



| | |
|--|---|
| DIRETTORE GENERALE Art. 20 dello Statuto Societario | È scelto tra persone dotate di specifica e comprovata professionalità, mediante procura ad evidenza pubblica. è il datore di lavoro, anche ai sensi del D.lgs. 81/08, ed è dotato dei relativi poteri organizzativi, decisionali e di spesa. È capo degli uffici e del personale; è responsabile dell'esecuzione delle decisioni del Consiglio di amministrazione del buon andamento di ogni iniziativa programmata. Ha la rappresentanza dell'Azienda di fronte a terzi ed in giudizio nei limiti dei poteri a lui spettanti in base al presente articolo dello statuto o conferiti dal Consiglio di amministrazione e, in tali limiti, può a sua volta conferire procure speciali, per determinati atti o categorie di atti; assegna i premi di risultato e di produttività al personale, previa fissazione dei relativi criteri e nei limiti dell'importo complessivo stabilito dal Consiglio di amministrazione; adotta i provvedimenti concernenti le assunzioni, lo stato giuridico, il trattamento economico, la carriera, la cessazione del rapporto di lavoro del personale non dirigente a tempo indeterminato in base a quanto previsto dal regolamento del personale; adotta i provvedimenti relativi al personale a tempo determinato, nei casi previsti dalle norme; adotta i regolamenti per la gestione dell'azienda, nonché il regolamento per il reclutamento e la gestione del personale. |
| COLLEGIO DEI REVISORI Art. 21 dello Statuto Societario | Vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione; redige la relazione al preventivo annuale ed al bilancio di esercizio predisposti per l'approvazione dell'assemblea; assiste alle riunioni dell'Assemblea e del Cda. |

Di

seguito si riporta l'organigramma aziendale aggiornato a gennaio 2026

11

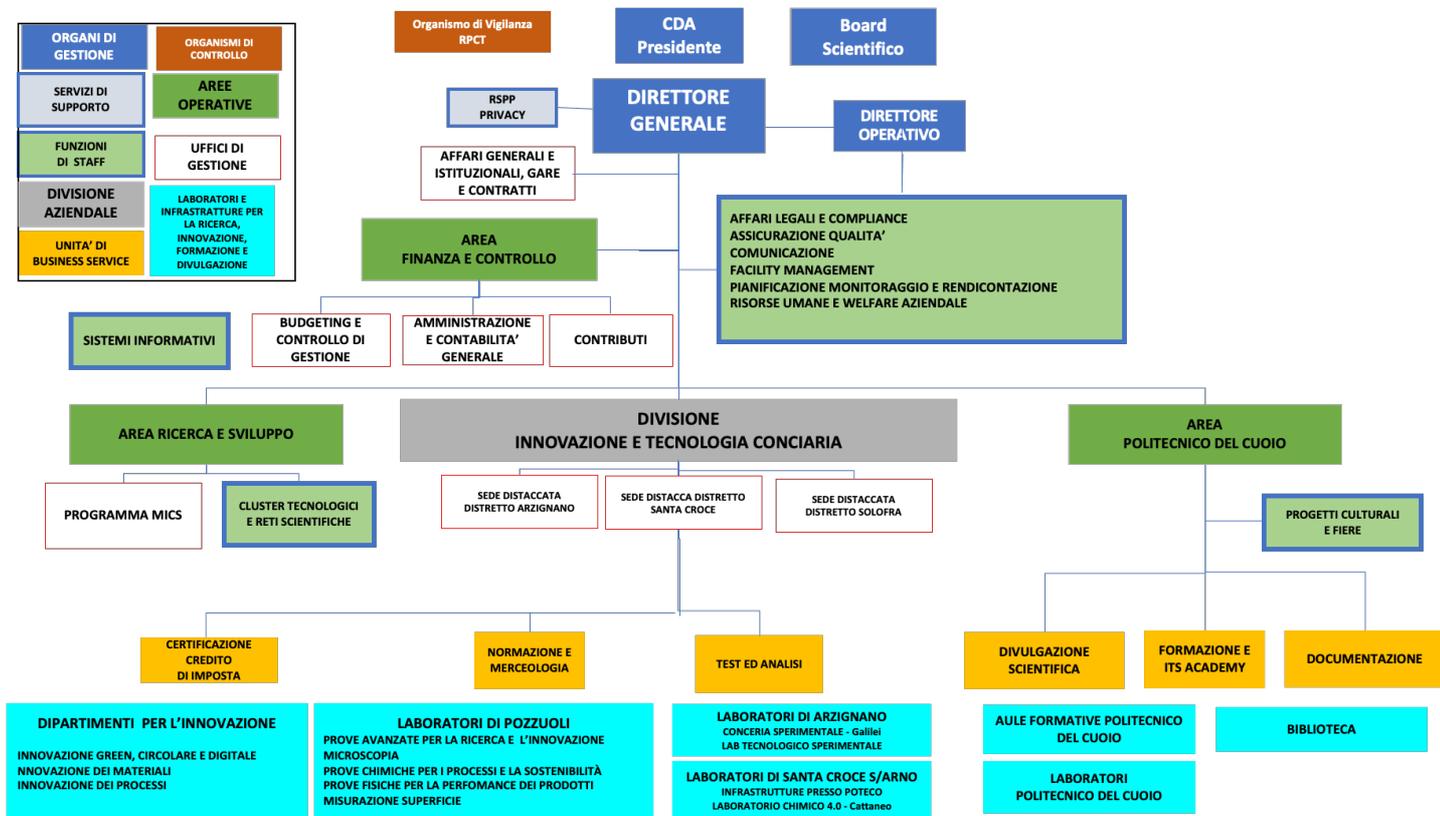
STAZIONE SPERIMENTALE PER L'INDUSTRIA DELLE PELLI E DELLE MATERIE CONCIANTI Srl
SEDE OPERATIVA E LEGALE
Comprensorio Olivetti - Via Campi Flegrei, 34 80078 Pozzuoli (NA) - Tel. +39 081 5979100 - ssip@ssip.it • www.ssip.it

 Distretto Industriale di Arzignano (VI)
 c/o Distretto Veneto della Pelle
 Via del Lavoro, 22
 36077 Arzignano
 Tel. +39 0444994267
 Email: arzignano@ssip.it

 Distretto Industriale di Santa
 Croce sull'Arno (PI) c/o POTECO
 Via San Tommaso, 119/121/123
 56029 S. Croce s/Arno (PI)
 Tel. +39 0571 32542
 Email: santacroce@ssip.it

 Distretto Industriale di Solofra (AV)
 c/o UNIC - Centro Servizi ASI
 Via Melito Langano, 9
 83029 Solofra (AV)
 Tel. +39 0825 582740
 Email: ssip@ssip.it

 Sede di Milano c/o UNIC
 Via Brisa, 3
 20123 Milano
 Tel. +39 02 8807711 • 02 880771297
 Email: ssip@ssip.it



2. QUADRO NORMATIVO GENERALE

Il D.lgs. n. 231/2001 nasce dall'esigenza di contrastare la diffusione e l'aumento empiricamente oggettivo (a livello nazionale e internazionale) del fenomeno delle "frodi", specialmente di tipo economico-societario e corruttivo, che appare sempre più chiaramente come conseguenza di una precisa volontà dell'impresa, spesso espressa dagli stessi vertici societari.

Nel 2012, il sistema normativo italiano si è dotato un ulteriore strumento, la c.d. "Normativa anticorruzione", volto a contrastare i fenomeni corruttivi nella sfera pubblica, ovvero nella controparte pubblica della "dialettica" corruttiva.

La "normativa anticorruzione", oltre ad aver modificato e introdotto alcuni reati penali, ha disposto la necessità per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un sistema anticorruzione, che presenta logiche e strumenti simili a quelli previsti per le Società private dal d.lgs. n. 231/2001 ma con una sostanziale differenza: gli obblighi di trasparenza.

Inoltre, mentre la normativa anticorruzione ha un'impostazione sostanzialmente "verticale", ovvero si concentra esclusivamente sui reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione (corruzione su tutti) ed anche sulle condotte che non costituiscono necessariamente un illecito, il d.lgs. n. 231/2001 ha un'estensione "orizzontale" più ampia e riguarda molte tipologie di reato (societari, ambientali, salute e sicurezza sul lavoro, ecc.).

Ai fini di quanto sopra asserito, valga osservare come già il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevedesse che "per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono far perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsto dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività dell'ente".

Sulla scorta di tali premesse, ulteriormente recepite dagli aggiornamenti al PNA redatti dall'ANAC, tenuto conto degli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvato dall'ANAC il 2/02/2022, la Stazione Sperimentale ha deciso di adottare un modello integrato recante sia le misure ex D.lgs. n. 231/01, sia quelle ex L. 190/12, con ciò pienamente condividendo l'indirizzo da ultimo espresso dall'Autorità con delibera n. 1134/2017.

Il documento unico adottato, in sintesi, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;



- regolano la diligente gestione di un sistema di prevenzione della corruzione;
- integrano il controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati corruttivi e di condotte che possono favorire episodi di corruzione, intesa nel senso ampio dato dalla norma in parola;
- assicurano condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, proprie e delle società controllate, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti;
- mirano a prevenire episodi di corruzione, in tutti gli ambiti aziendali.

2.1 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/01

Il Modello 231 può essere definito quale insieme di regolamenti, disposizioni, procedure, schemi organizzativi, compiti e responsabilità funzionali alla definizione e implementazione di un sistema di controllo delle attività "sensibili" che sia in grado di monitorare e prevenire la commissione (o anche il solo tentativo di commissione) dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dalla Società. A tal fine, il Modello:

- individua le attività ed i processi sensibili nel cui ambito possono compiersi i reati;
- prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività in conformità della legge, garantendo l'adozione di specifici interventi atti a ridurre il rischio di accadimento e rimuovere tempestivamente le situazioni di rischio;
- tiene conto del sistema organizzativo per quanto riguarda l'attribuzione delle responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica ed i poteri autorizzativi in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- è progettato secondo principi di separazione dei compiti e funzioni; tracciabilità, verificabilità e coerenza delle operazioni; documentazione dei controlli;
- definisce le modalità di comunicazione e di informativa tra l'Organismo di Vigilanza ed i componenti dell'organizzazione ed i possibili referenti interni ed esterni, ivi inclusi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- prevede un sistema sanzionatorio nei casi di violazione delle norme stabilite dal Modello.



2.2 LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La legge n. 190/2012 ha istituito un sistema organico di norme per il controllo, la prevenzione ed il contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella pubblica amministrazione.

In particolare, l'art. 1 della legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nozione di rischio intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi, all'uopo prevedendo che il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) costituisca atto di indirizzo per le Amministrazioni Pubbliche ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 2 bis) i quali, a loro volta, forniscono la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1 comma 5).

I chiarimenti medio tempore pubblicati dall'ANAC, nonché le intervenute disposizioni legislative (vedasi, in particolare D. Lgs. n. 175/2016) hanno definitivamente esteso l'applicazione degli obblighi derivanti dalla legge in commento agli enti di diritto privato sotto il controllo pubblico.

Nel 2015, suo primo anno di attività, la società ha avviato il percorso di attuazione degli obblighi derivanti dalla legge 190/2012 mediante adozione del Piano di Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), con conseguente nomina del responsabile interno per la prevenzione della corruzione. Detto Piano - redatto in forma semplificata secondo i modelli legalmente vigenti ed, in particolare, secondo il P.N.A di cui alla determinazione ANAC n. 17 giugno 2015 - fu approvato con delibera n. 1 del 27.1.2016 e traeva spunto per la definizione delle attività e delle azioni focali delle attività dell'Ente dai PTPC delle Camere di Commercio a cui la Stazione Sperimentale fa riferimento ed aveva vigore per il triennio 2015 - 2017.

La Delibera ANAC n. 1134/2017, ha emanato le nuove Linee Guida «per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». La Delibera ha confermato che le società di cui all'art. 2 bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013 sono tenute ad adottare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012, in un documento unitario che tiene luogo al PTPCT. Ove adottato il modello 231, tali misure sono unite in un unico documento con quelle del modello 231.



Pertanto, la Stazione Sperimentale, in quanto rientrante tra i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, integra il Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

2.3 GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in vigore dal 23.06.2016, riguardante la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza nella PA, che modifica il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia di trasparenza, all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione sono integrati anche gli elementi in precedenza presenti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che quindi viene abolito quale documento autonomo.

In particolare, si rammenta che, giusta delibera ANAC delibera n.1134 del 20.11.2017 ("Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e partecipati dagli enti pubblici economici") è stato chiarito che il nuovo quadro normativo si deve all'intervento del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", nonché al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 QUADRO NORMATIVO PER LA REDAZIONE DEL MODELLO 231

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle



associazioni anche prive di personalità giuridica” che ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

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

In particolare, la responsabilità della società scaturisce dalla commissione delle ipotesi di reato, previste originariamente dal Decreto e dalle successive modifiche, di seguito elencate:

- i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);
- i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001);
- i reati societari (quelli previsti dall’art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001);
- i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater del D. Lgs. 231/2001);
- i reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001) e i reati consistenti in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1 del D. Lgs. 231/2001);
- i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001);
- i reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001);



- i reati così detti transnazionali di cui alla Convenzione e ai Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 3 e 10 della L. 16 marzo 2006, n. 146 – **22** normativa autonoma e non inserita nel *corpus* del D.Lgs. n. 231/2001);
- i reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) e autoriciclaggio (art. 648-ter 1) (art. 25octies 231/2001);
- i reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001);
- i reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis. 1 del D. Lgs. 231/2001);
- i reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001);
- il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, come previsto ex art. 377-bis Codice Penale (art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001);
- i reati ambientali (art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001);
- il reato di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (art. 25-duedecies del D. Lgs. 231/2001);
- il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter, I C., lettera S-bis) del D. Lgs. 231/2001);
- i delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001);
- il reato di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D.Lgs. 231/2001);
- il reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quarterdecies del D.Lgs. 231/2001);
- i reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001);
- il reato di contrabbando (art. 25-sexdecies del D.Lgs. 231/2001);
- reato di frodi e falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti (D. Lgs. 231/2001 un nuovo art 25-octies.1, finalizzato a sanzionare l'ente nel cui interesse o vantaggio sia commesso il delitto di cui all'art 493-ter c.p.);
- i reati contro il patrimonio culturale (D.lgs. 231/2001 del nuovo art. 25-septiesdecies)
-

3.1.1 Aggiornamenti normativi anno 2025 e 2026

Le modifiche introdotte al D.Lgs. n. 231/2001 dalla L. n. 112/2024 e dalla L. n. 114/2024, relativamente all'art. 25 del D.lgs. 231/2001 in tema di reati presupposto che ha previsto un ampliamento del catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti



(diritto d'autore, indebita destinazione di danaro e cose mobili, e sfruttamento manodopera da immigrazione clandestina), nonché l'abrogazione del reato di abuso d'ufficio e la modifica del traffico illecito di influenze.

Nello specifico si intendono recepiti e integrati i seguenti reati:

Reati di impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno

Art.18-ter D. Lgs.286/1998 - Art.22 D. Lgs.286/1998 in relazione all'Art. 25-duodecies del D. Lgs 231/01

Reati di diritto d'autore,

Essi non impattano in quanto riguardano fattispecie non gestite all'interno dell'azienda ma sono i seguenti

Artt. 171-bis, 171-ter, 171-septies della Legge n.633/1941 (Legge sulla protezione del diritto d'autore)

Art.181-bis L. n.633/1941 in relazione all'Art. 25-novies del D.Lgs 231/01 (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore)

Indebita destinazione di denaro o cose mobili

Art. 314-bis c.p. (indebita destinazione di denaro o cose mobili)

Art. 322-bis c.p. (indebita destinazione di denaro o cose mobili in relazione agli interessi finanziari dell'Unione europea.

Reati coperti dalle procedure interne di contabilità e gestione dei cespiti e dai controlli connessi al collegio sindacale ed ai revisori contabili.

Integrazione Cybersicurezza

Coperti dai nostri protocolli di sicurezza, implementati dal nostro gestore di rete

Cybersicurezza e Reati Informatici (L. n. 90/2024) - art. 635-quater 1 c.p. (detenzione e diffusione abusiva di dispositivi informatici) - art. 629 c.p. (estorsione mediante reati informatici).

Abrogazione Abuso d'ufficio e traffico influenze illecite

Eliminazione del riferimento all'Art.323 (Abuso d'ufficio) per effetto dell'abrogazione del reato

Modifica all'Art. 346-bis (Traffico di influenze illecite)

Si pone l'attenzione sul fatto che la responsabilità amministrativa dell'Ente, inizialmente prevista solo per reati dolosi, oggi si può configurare anche in caso di reati colposi (dove non vi è l'intenzionalità del soggetto agente – es. infortunio sul lavoro da cui derivano lesioni gravi alla persona) o anche per reati contravvenzionali (come nel caso di alcuni reati ambientali) ove non ha rilevanza la valutazione della presenza del dolo o della colpa, ma il soggetto agente ne risponderà comunque e a prescindere.



L'art. 6 disciplina l'esimente della responsabilità amministrativa da reato laddove l'ente dimostri la sussistenza delle seguenti circostanze:

- a) che l'Organo Dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (c.d. modello organizzativo);
- b) che lo stesso abbia affidato, ad un organo interno dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento (c.d. organismo di vigilanza);
- c) che le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione;
- d) che non vi sia stato omissso od insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede, inoltre, (art. 6) che i Modelli di Organizzazione e Gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze di efficace ed efficiente attuazione:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i 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 tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

nel 2025, principalmente tramite le Leggi 82/2025 e 147/2025 (DL 116/2025) e la Legge 132/2025 (IA), il legislatore ha provveduto al potenziamento i **reati presupposto legati all'ambiente** (nuovi articoli e sanzioni più pesanti) e introdotto i **delitti contro gli animali** (Art. 25-undevicies), oltre a integrare nuove fattispecie relative all'**Intelligenza Artificiale** (IA).

In particolar modo, tale ultimi casi si sono concentrati su materie quali la diffusione illecita di contenuti generati da IA e l'aggravamento di reati finanziari e di mercato (manipolazione del mercato, abuso di informazioni privilegiate) anche tramite IA, rendendo obbligatorio l'aggiornamento dei Modelli 231 mediante un'attenta revisione dei sistemi di compliance aziendali.



Inoltre, con D.lgs. 30 dicembre 2025 n. 211 recante “Attuazione della direttiva 2024/1226/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 aprile 2024, relativa alla definizione dei reati e delle sanzioni per la violazione delle misure restrittive dell’Unione e che modifica la direttiva (UE) 2018/1673”, ha modificato gli **artt. 275-bis – 275-decies C.p.**, con le nuove figure di reato denominate “**delitti contro la politica estera e la sicurezza comune dell’Unione europea**”, che tipizzano:

- violazioni o elusioni delle **misure restrittive UE**
- **condotte omissive** dei soggetti designati
- **inosservanze delle condizioni previste dalle autorizzazioni** concesse nell’ambito dei regimi sanzionatori
- circostanze **aggravanti specifiche**, anche per condotte commesse nell’esercizio di attività professionali, bancarie o finanziarie.

3.2 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA STAZIONE SPERIMENTALE

Lo scopo del Modello è la predisposizione di un sistema di procedure ed attività di controllo preventivo e successivo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l’individuazione dei processi aziendali a rischio, che dotino la società, a un tempo, di metodiche che determinino la piena consapevolezza della possibilità di commissione di illeciti, nonché l’immediata capacità di reazione che permetta alla società di prevenire od impedire od, infine, sanzionare la commissione del reato stesso.

In particolare, il modello garantisce:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs 231/2001;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all’organismo di vigilanza delle informazioni rilevanti.

3.3 I PRINCIPI DI CONTROLLO

Nell’ambito di ciascuna attività a rischio individuata, la Società si impegna ad adottare degli specifici presidi basandosi sia su una valutazione costi-benefici sia della soglia di rischio ritenuta accettabile dalla società per quella determinata attività.



In particolare, gli elementi di seguito riportati e descritti sono stati posti alla base della valutazione dei controlli in essere nella mappa delle aree a rischio e richiamati nella Parte Speciale relativamente alle singole famiglie di reato:

- **Regolamentazione:** i processi/attività sensibili devono essere regolamentati da specifiche disposizioni aziendali debitamente formalizzate e comunicate a tutto il personale. Ai fini del presente Modello, detta regolamentazione potrà avvenire per mezzo di:
 - regole comportamentali contenute nel Codice Etico;
 - procedure organizzative.
- **Comunicazione:** le disposizioni e le regole aziendali devono essere comunicate tempestivamente e formalmente a tutti i destinatari, così da poter assolvere all'onere probatorio in caso di contestazioni nei confronti di soggetti che pongano in essere comportamenti in violazione delle stesse.
- **Tracciabilità:** le attività di cui si compongono i processi aziendali, ed in particolare quelle di controllo, devono essere tracciate in modo da consentire una verifica anche a posteriori (es.: audit/testing). Tale elemento risulta maggiormente garantito dall'utilizzo di specifici sistemi applicativi (es.: software gestionale).
- **Reporting:** il sistema di controllo deve essere supportato da idonei sistemi di reporting che consentano al vertice aziendale di avere contezza delle attività svolte e di quelle previste, grazie a report strutturati che garantiscano l'affidabilità delle informazioni in essi contenute, così da poter orientare le scelte strategiche del vertice.
- **Monitoraggio:** un valido sistema di controlli deve essere costantemente monitorato da una specifica funzione indipendente e a ciò preposta, che verifichi la corretta applicazione ed il rispetto delle regole adottate dalla Società.
- **Reazione alle violazioni:** il sistema di controllo, infine, deve essere completato da un efficace sistema di sanzioni predisposto per ottenere il rispetto delle regole adottate.

Ulteriori *principi di controllo*, che dovranno essere assicurati in tutte le attività "a rischio reato", consistono nel:



- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio (per esempio nei rapporti con la P.A.);
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio coinvolti nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, per esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi abbia autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi;
- garantire la presenza di appositi meccanismi di reporting che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (report ²⁶ scritti, relazioni, ecc.);
- garantire l'affidabilità del reporting finanziario al vertice aziendale;



- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole Direzioni/Funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

I precetti sopra descritti devono essere rispettati in tutti i processi aziendali e, in particolar modo, nei processi individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello.

Sarà responsabilità dell'OdV verificare che le funzioni aziendali competenti provvedano tempestivamente alla verifica e adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.

3.4 CODICE ETICO

In ottemperanza ai criteri di buona governance, la Stazione Sperimentale ha adottato il proprio Codice Etico (Allegato n. 1 del presente Modello) con l'obiettivo di garantire il rispetto di determinati principi e regole di condotta che contribuiscono alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001 e dalla Legge 190/2012.

In particolare, in ottemperanza a quanto previsto dalle Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, per le società a controllo pubblico non sussiste l'obbligo di adottare un vero e proprio codice di comportamento. Tuttavia, le misure individuate ai sensi della l. n. 190/2012 è necessario siano assistite, ove ritenuto più opportuno, da doveri di comportamento, ulteriori rispetto a quelli eventualmente già definiti con riguardo alla cd. corruzione attiva. Tale operazione va compiuta integrando il modello di organizzazione e gestione o il codice etico o di comportamento, se adottati ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, con una apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti per contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della l. 190/2012. Tali doveri sono individuati tenendo conto dell'analisi dei rischi effettuata ai fini dell'adozione delle "misure integrative del modello 231".

3.5 MAPPATURA DELLE AREE SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello deve prevedere un meccanismo volto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle



fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato "Mappatura delle aree a rischio e dei controlli" (di seguito denominato "Mappatura delle aree a rischio" o "Mappatura"). La Mappatura delle aree a rischio (Allegato n.2 del presente Modello) costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi. Nella Mappatura delle aree di rischio sono elencati i processi aziendali mappati all'interno della Stazione Sperimentale con indicazione delle aree aziendali coinvolte e delle procedure utilizzate in merito.

Si precisa che la mappatura delle aree di rischio è stata realizzata in modo integrato con la mappatura delle aree di rischio ai fini dell'anticorruzione condotta, secondo quanto previsto dall'allegato al PNA 2019 e le successive deliberazioni di aggiornamento adottate dall'ANAC, dal RPCT.

L'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio, ai fini della 231, è responsabilità del Direttore Generale su proposta anche dell'Organismo di Vigilanza.

La definizione della mappatura è stata svolta mediante un'analisi volta a individuare:

- le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla realtà aziendale individuare le Direzioni/Funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività "a rischio reato";
- specificare le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati;
- individuare il livello di probabilità e di gravità dei rischi emersi dall'autovalutazione effettuata dal management aziendale.

Per il 2025 la mappatura è stata implementata con la nuova procedura adottata dalla società di riscossione dei contributi obbligatori riscossi dalla SSIP ai sensi dell'art. 8, D.LGS. 540/1999 e del D.M. 1° aprile 2011.

Inoltre, I risultati emersi dall'attività di Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli dovranno essere aggiornati ad opera del management aziendale su impulso dell'OdV, anche con l'ausilio di eventuali professionisti esperti nelle tecniche di mappatura, e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).



I risultati emersi dall'attività di verifica della Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli saranno oggetto di specifica comunicazione da parte dell'OdV al Direttore Generale, che provvederà ad assumere le opportune delibere in merito all'aggiornamento del Modello.

3.6 IL SISTEMA DI PROTOCOLLI E PROCEDURE

La Stazione Sperimentale ha provveduto all'implementazione al proprio interno di un sistema di protocolli e procedure, volto a regolamentare i principali processi aziendali anche in ottemperanza a quanto richiesto dal D.Lgs n. 231/2001.

Tale insieme di protocolli e procedure aziendali è adottato al duplice scopo di prevenire e impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Tra queste, si aggiunge oggi la procedura atta a mitigare i rischi relativi all'attività di certificatore di credito d'imposta Ricerca e Sviluppo iscritti all'albo ai sensi del DPCM 15 settembre 2023.

3.7 L'ORGANISMO INTERNO DI VIGILANZA

Con riferimento all'art. 6, co. 1, lett. b), "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Sulla scorta di tanto, la Stazione Sperimentale ha istituito un organismo di vigilanza monocratico ed ha contestualmente individuato il componente nella persona del dott. Gennaro Marasca cui sono state assegnate funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello, nonché in ordine ai rapporti ed alle interrelazioni con il CdA, con il Direttore generale e con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'OdV in composizione monocratica dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

Ferma la nomina del componente singolo, si precisa sin d'ora che, per il caso di future modifiche che conducessero a composizioni collegiali dell'OdV, i futuri componenti dovranno soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità e continuità d'azione che verranno specificati dal Consiglio di Amministrazione, pena la ineleggibilità o la eventuale decadenza.

Data la dimensione aziendale, l'OdV potrà avvalersi di idonee risorse nonché di quelle altre funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili per il perseguimento del fine detto.

Ad ogni buon conto, sotto il profilo dei requisiti soggettivi, possono essere nominati membri del OdV soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità.



Ciascun componente deve infatti essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui è deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza:

- le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice civile;
- la condanna, anche se non passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna, anche se non passata in giudicato, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna, anche se non passata in giudicato, ovvero sentenze per l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, relativamente ai reati che incidono sulla moralità professionale, contro la pubblica amministrazione, o per delitti finanziari;
- rendersi gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni, ovvero nel produrre dichiarazioni richieste da pubbliche amministrazioni, organismi di diritto pubblico o, comunque, amministrazioni aggiudicatrici;
- l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta dalla Stazione Sperimentale.

In caso di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di amministrazione potrà disporre la sospensione dei poteri del OdV o del singolo componente e la nomina di un componente ad interim.

3.8 OBBLIGHI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sulla base di quanto stabilito dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs 231/01, e del Documento recante le "Linee Guida per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/2001", pubblicato in data 24 novembre 2025 dall'Osservatorio Nazionale sul D.lgs. 231/2001 istituito dal CNDCCEC nell'ambito dell'area di delega "Compliance e modelli organizzativi delle imprese", spetta all'OdV il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti tutti, degli Organi Sociali dei Consulenti e dei Partner;



b) sull'efficacia ed efficienza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati.

L'Organismo di Vigilanza al fine di adempiere a tali compiti dovrà:

- coordinarsi con il Direttore generale per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai dipendenti e agli organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
- promuovere e monitorare le iniziative intraprese dagli organi sociali, ivi compresi i corsi e le comunicazioni, per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello; coordinarsi con la dirigenza aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari per l'inosservanza del Modello, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- elaborare ed implementare un programma di verifiche periodiche (piano di audit) sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle "Attività Sensibili" e sulla loro efficacia, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;
- valutare l'adeguatezza del modello, ossia la sua reale, e non meramente formale, capacità di prevenire, in linea di massima, i reati previsti dal Dlgs 231/2001;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative
- effettuare annualmente un Follow-Up, ossia verifica l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

L'Organismo ha inoltre la responsabilità di inviare al Direttore Generale i verbali delle riunioni svolte e con cadenza annuale una relazione avente ad oggetto lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano motivandoli; gli esiti delle verifiche svolte sugli atti e sulle procedure; la eventuale sopravvenuta esigenza di aggiornare il Modello nonché le eventuali violazioni del Modello.

Fermo restando le attività che deve svolgere l'Organismo di Vigilanza, il Direttore Generale è responsabile del mancato aggiornamento e adeguamento del Modello.



3.9 POTERI E PREROGATIVE DELL'ORGANISMO

L'OdV per l'espletamento dei suoi compiti ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalla dirigenza:

- a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Stazione Sperimentale al rischio concreto di commissione di uno dei reati previsti;
- b) sui rapporti con i consulenti e con i partner che operano per conto della società nell'ambito di operazioni sensibili.

Nel caso in cui, con provvedimento motivato, venga rifiutata l'ostensione dei documenti richiesti, l'OdV è tenuto a notificare dell'accaduto il D.G.

L'Organismo con cadenza almeno annuale incontrerà il Collegio Sindacale. Ogni incontro, sarà oggetto di specifica verbalizzazione ed il verbale sarà trascritto sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio Sindacale e sottoscritto dagli intervenuti (art. 2403 bis, comma 3, c. c.). Dallo stesso si devono evidenziare: le informazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza; le richieste di informazioni fatte all'Organismo di Vigilanza e le risposte ricevute.

Fermo restando il potere dovere di controllo e vigilanza complessivamente assegnato al D.G., va precisato che le attività dell'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale ad eccezione del CdA.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, il D.G potrà approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, per la copertura di ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui tenuto (ad esempio consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

E' inoltre predisposto un ufficio interno di supporto all'ODV, per gli adempimenti relativi alle attività di controllo e vigilanza.

3.10 FLUSSI INFORMATIVI

3.10.1 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di svolgere concretamente la propria attività, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere costantemente e tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possano determinare una violazione del Modello.



Coloro che segnaleranno le suddette circostanze in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- dovranno essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati o, comunque, a condotte in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) seguirà la procedura disciplinata dal paragrafo 4.5.10 "Segnalazioni di illeciti. Whistleblowing";
- l'Organismo, verificate le segnalazioni ricevute e sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), valuterà discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui sarà necessario attivarsi. Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto al capitolo relativo al sistema disciplinare.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i Responsabili delle Aree di Rischio dovranno obbligatoriamente inviare direttamente o tramite la Direzione, all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento d'indagini;
- i documenti afferenti al sistema di deleghe in vigore;
- gli infortuni per assenza superiore a 3 giorni
- le delibere relativi all'acquisto di beni ed alla fornitura di servizi
- le assunzioni e gli avanzamenti di carriera;
- i cambiamenti organizzativi (riorganizzazioni aziendali, rinnovo di organi societari, ecc.);
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;



- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero con procedure negoziate;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- i provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione in Società della normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi.

I Responsabili delle Aree Sensibili hanno l'obbligo di inviare annualmente all'Organismo una dichiarazione in cui attestano: a) di essere a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni di responsabilità individuale per come definiti nei Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/2001 e nel Codice Etico Aziendale; b) di aver sempre rispettato le procedure stabilite dalla Società, nonché le misure prescritte dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/e dal Manuale Integrato; c) di aver sempre rispettato gli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza, riportati nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/2001; d) di non essere venuto a conoscenza (anche in virtù delle attività di controllo effettuate) di elementi, diversi da quelli eventualmente già comunicati all'Organismo di Vigilanza, capaci di influire sull'adeguatezza e completezza ed efficacia del Modello e sulla sua effettiva applicazione; e) ritenere le Procedure, attualmente in vigore e rilevanti per la propria area di rischio, adeguate a contenere in modo sufficiente il rischio che, nello svolgimento delle attività poste sotto la propria responsabilità, vengano compiuti i reati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 e ss. mm. e ii.; f) ritenere il Modello, attualmente in vigore, adeguato a contenere in modo sufficiente il rischio che, nello svolgimento delle attività poste sotto la propria responsabilità, vengano compiuti i reati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 e ss. mm. e ii.



3.10.2 FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività al Consiglio di amministrazione e, per conoscenza, al Collegio Sindacale.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce costantemente del proprio operato al presidente del CdA;
- riferisce annualmente al CdA, con relazione scritta in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- trasmette copia di tale relazione al Collegio Sindacale;
- riferisce immediatamente al CdA oppure al Presidente del Consiglio di amministrazione nell'ipotesi in cui accadano fatti che evidenziano gravi criticità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- presenta al CdA, se del caso al Presidente del CdA, proposte di modifiche e/o integrazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo tenendo anche conto delle eventuali criticità rilevate per la successiva approvazione del medesimo. L'Organismo di Vigilanza prevede incontri periodici con il Collegio Sindacale al fine di un reciproco scambio sulle rispettive attività di controllo.

3.11 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'attivazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. 231/01 è comunicata dal Direttore Generale a tutti i dipendenti della Stazione Sperimentale al momento dell'adozione stessa. All'avvio di rapporti di lavoro, qualunque sia la natura degli stessi, i lavoratori ed anche i collaboratori dovranno sottoscrivere dichiarazione di impegno ad osservare il Modello. L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

In particolare, si prevedono livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione (comunicazione scritta iniziale, corso di aggiornamento).

I consulenti ed i partner devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001. I suddetti soggetti, al momento della stipula del contratto dovranno impegnarsi, con apposita dichiarazione, ad osservare il presente Modello nello svolgimento dei propri compiti afferenti ai Processi Sensibili e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Società.



3.12 ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il modello verrà aggiornato ogni anno dall'Organo Amministrativo mediante Delibera, fatto salvo il potere del D.G., dietro segnalazione degli organismi di controllo - a fronte di violazioni delle prescrizioni ivi contenute, modifiche normative o cambiamenti nell'assetto della Società - di disporre un aggiornamento in via urgente, prima della scadenza annuale.

4. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

4.1 PREMESSA

Le misure di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rappresentano attuazione della Legge 190/12 e della determina dell'ANAC 1134/2017 e sono state proposte all'approvazione del CdA dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una rigorosa analisi e gestione del rischio, ossia l'implementazione di un processo di risk management mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Il procedimento di redazione delle misure di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha coinvolto, a vari livelli, tutta l'organizzazione aziendale ed è stato sviluppato sulla base delle seguenti fasi:

- 1) Analisi del contesto interno ed esterno
- 2) Individuazione e Valutazione del rischio
- 3) Trattamento del rischio

Le misure devono essere aggiornate annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dal CdA, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC.



4.2 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel rispetto della normativa vigente sono stati approvati i seguenti obiettivi strategici:

- fornire strategie e strumenti per prevenire e contrastare non solo il fenomeno della corruzione in senso stretto ma anche quelle situazioni di cattiva amministrazione intesa come deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè tutte le situazioni nelle quali gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione della Società;
- ridurre le opportunità o le situazioni che possano favorire casi di corruzione o di cattiva amministrazione nel senso innanzi descritto;
- migliorare i presidi già in essere e crearne di ulteriori, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs 231/2001;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione e alle pratiche scorrette e lesive dell'interesse pubblico, ispirato ai principi di integrità e trasparenza.
- valutare il diverso livello di esposizione al rischio di comportamenti corruttivi, nell'ambito delle varie attività aziendali;
- stabilire gli interventi organizzativi e procedurali volti a prevenire i rischi menzionati;
- determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- aumentare la capacità di far emergere casi di corruzione e/o di cattiva amministrazione;
- considerare il contrasto alla corruzione come uno degli elementi della performance aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;



- definire gli obblighi di informazione nei confronti del RPC circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti di fornitura.

4.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Anche nella presente annualità sono state confermate, le metodologie di analisi e di valutazione fino ad ora utilizzate per lo svolgimento del processo di gestione del rischio, attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno, con superamento delle eventuali criticità emerse in sede di monitoraggio, sulla base delle matrici di mappature introdotte con il precedente piano la cui validità ed efficacia è stata appurata in sede di applicazione.

Nello specifico l'analisi del contesto esterno ed interno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione adottate dalla Stazione Sperimentale. Per tale ragione, la Stazione Sperimentale ha acquisito le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Per quanto attiene il contesto esterno, va rilevato come la corruzione abbia un effetto paralizzante per la crescita e lo sviluppo di un Paese; pertanto, è necessario contrastarla con il ripristino della legalità ed una vasta sensibilizzazione sui temi dell'etica, agendo così in via preventiva più che repressiva.

Per tale motivo l'impegno nel creare un contesto sfavorevole alle insidie della corruzione non può prescindere da un'analisi del contesto esterno soprattutto campano in cui opera l'Ente, gravato dalla piaga della corruzione e del malaffare.

Per quanto attiene, invece, l'analisi del contesto interno - pur a fronte di una ridotta pianta organica con poche figure apicali - è stata svolta, anche attraverso il monitoraggio, al fine di far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti, come rilevato dall'ANAC contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.



Sulla base di tali analisi è stata aggiornata la Mappatura dei processi adottata con il precedente piano, la quale rappresenta un passaggio indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dalla società

Nell'operazione di identificazione, mappatura ed aggiornamento delle attività a maggior rischio di corruzione, si è tenuto conto delle attività considerate a più elevato rischio di corruzione dall'art.1, comma 16, L. n. 190/2012, nei limiti della compatibilità con le attività svolte dalla Stazione Sperimentale. In particolare, si sono individuate le seguenti aree di rischio, ai fini della 190/2012 e del Dlgs 231/2001:

1. Acquisizione e gestione del personale
2. Incarichi e nomine
3. Contratti pubblici
4. Acquisto di beni e servizi (modica entità)
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA), Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Affari legali e contenzioso
8. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni
9. Pianificazione strategica della SSIP
10. Predisposizione del progetto di bilancio
11. Predisposizione di comunicazioni dirette ai soci o al pubblico riguardo la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società
12. Operazioni sul capitale sociale da parte degli organi societari o di terzi
13. Rapporti del Direttore Generale e del CdA con il collegio sindacale nell'esercizio dei poteri di controllo loro conferiti dalla legge.
14. Gestione dei rapporti con l'assemblea dei soci
15. Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro
16. Smaltimento dei rifiuti
17. Analisi di laboratorio e consulenze e servizi a terzi



18. Nuovo servizio di certificazione dell'attività di ricerca e sviluppo, ai sensi del DPCM 15 settembre 2023, al numero 545

19. Gestione del sistema informatico

Le seguenti aree di rischio generali sono state escluse in quanto non riconducibili alle attività della Stazione Sperimentale:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni

Come indicato in precedenza, alla sede centrale si aggiungono le diverse sedi ed uffici distaccati, presenti sul territorio nazionale, nelle aree di maggiore interesse per la filiera conciaria (Ufficio Distretto Industriale di Santa Croce sull'Arno (PI) c/o POTECO; Ufficio Distretto Industriale di Solofra (AV) c/o UNIC - Centro Servizi ASI e palazzo comunale di Sant'Agostino c/o Fondazione ITS Moda Campania MIA (ancora in fase di completamento); Ufficio Normazione c/o la Sede UNIC di Milano; Ufficio Distretto Industriale di Arzignano (VI) c/o il Distretto Veneto della Pelle).

Tali sedi hanno un ruolo meramente operativo demandando alla sede centrale di Pozzuoli ogni adempimento e gestione che possa impattare nei processi tracciati nella mappatura dei rischi.

4.4 INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione del rischio o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Seguendo le indicazioni metodologiche dell'ANAC sono state individuate le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso la corruzione o abusi di ruolo/funzione e successivamente i fattori abilitanti che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Il PNA 2019 e le successive deliberazioni ANAC), hanno infatti suggerito di effettuare un'approfondita analisi dei "fattori abilitanti" dei fenomeni corruttivi, ossia "i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di



comportamenti o fatti di corruzione” e che consentono “di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi”. Al fine di dare attuazione alle indicazioni sopra riportate, si è ritenuto opportuno procedere alla rilevazione dei fattori abilitanti ed alla loro specifica rappresentazione all'interno della Mappatura dei rischi attraverso l'inserimento di una colonna ulteriore ad essi riservata.

In particolare, la società al fine di identificare gli eventi rischiosi ha utilizzato i seguenti documenti:

- confronti (benchmarking) con amministrazioni simili;
- le analisi dei casi di corruzione, se esistenti;
- risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- interviste/incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;

Per quanto riguarda la valutazione del rischio, la Stazione Sperimentale ha preferito utilizzare un approccio qualitativo, con l'utilizzo di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti:

- Discrezionalità del processo
- Effetti diretti all'esterno dell'ente
- Livello di collaborazione del responsabile del processo con altri uffici
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo (ultimi 3 anni)
- Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale
- Grado di attuazione delle misure di trattamento

Si è proceduto, quindi, alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, calcolando il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio = Probabilità x Impatto:

- la probabilità è stata valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi indicati in precedenza;



- l'impatto è stato valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto, economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.; b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione generale indicate nel paragrafo seguente mentre le misure specifiche sono inserite nella Mappatura.

4.5 LE MISURE PROGRAMMATE DALLA STAZIONE SPERIMENTALE PER PREVENIRE LA COMMISSIONE DEI REATI ED IL RISCHIO DI CORRUZIONE

4.5.1 CODICE ETICO

La Stazione Sperimentale ha adottato il Codice Etico, documento che esprime l'insieme dei valori etici e dei principi di comportamento ai quali si ispira l'attività d'impresa della Stazione Sperimentale. I principi e le regole contenuti nel Codice si applicano:

- a tutti i dipendenti della Stazione Sperimentale, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- ai componenti dei diversi organi sociali;
- a qualsiasi soggetto che possa agire in nome e per conto di Stazione Sperimentale;
- a qualsiasi soggetto terzo che ha rapporti con la Stazione Sperimentale, quali, a mero titolo esemplificativo, i fornitori e le controparti contrattuali con le quali la Società conduca trattative o concluda accordi a qualsiasi titolo.

Il codice etico della Stazione Sperimentale è integrato da un'apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti per contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della l. 190/2012. Tali doveri sono individuati tenendo conto dell'analisi dei rischi effettuata ai fini dell'adozione delle "misure integrative del modello 231".



4.5.2 MISURA DI DISCIPLINA CONFLITTO DI INTERESSI: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E ASTENSIONE

In caso di conflitto di interessi è fatto obbligo espresso a tutti i Soggetti interessati dal presente documento (Dipendenti, Dirigenti, appartenenti ad Organi Sociali) di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale di loro competenza e decisione, segnalando, con propria dichiarazione al Direttore Generale ed al RPCT, ovvero - trattandosi di conflitto del Direttore Generale - all'Organo Amministrativo ed al RPC, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con il soggetto esterno interessato dall'atto di Stazione Sperimentale che si andrebbe a formare e che potrebbe risultare viziato dal conflitto di interessi emerso.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura e/o gravi ragioni di convenienza capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, degli Organi sociali e dei dipendenti.

I Dipendenti sono dunque tenuti a sottoscrivere la "Dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, al momento dell'assunzione; in caso di assegnazione di nuovi incarichi o assegnazione ad altri uffici e nel caso in cui le condizioni personali si modifichino determinando l'insorgere di un potenziale conflitto di interesse.

Inoltre, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a dare tempestiva comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto e comunica i risultati al D.G.

All'esito della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Direttore Generale (ovvero l'Organo Amministrativo, in caso di conflitto dello stesso DG) provvede a delegare all'atto altro dipendente con la supervisione degli Organismi di Controllo interno.

Si fa presente che gli obblighi in materia di conflitto di interessi si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori, consulenti esterni, e componenti degli organi sociali. Ciò premesso, il



conferimento dell'incarico ad un soggetto esterno viene effettuato previa verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi in capo al soggetto medesimo.

In merito all'attuazione della misura nel corso del 2025, si rappresenta che gli uffici hanno provveduto a valutare le dichiarazioni effettuate dal personale, nonché quelle rese dal personale neoassunto e dai consulenti.

Dal monitoraggio delle dichiarazioni dei dipendenti e a campione dei soggetti esterni, non sono emerse situazioni critiche di possibili conflitti di interesse. Si è registrato, anzi, una particolare attenzione alla materia ed una generalizzata consapevolezza nel personale.

4.5.3 MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI AI DIPENDENTI

La Stazione Sperimentale non può conferire incarichi ai propri Dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Il conferimento operato direttamente dalla Società al proprio dipendente o a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dal Direttore Generale, nel rispetto delle sue funzioni, di concerto con l'Organo Amministrativo, previa segnalazione agli organismi di controllo per sue eventuali note, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica della società ed il rispetto dei principi del Codice Etico.

Gli organismi di controllo dovranno segnalare eventuali profili di rischio, nell'assegnazione di detto incarico all'Organo deputato all'affidamento (DG o Organo Amministrativo), i quali resteranno liberi di affidarlo - con loro provvedimento - nel caso ritenessero non degni di nota i rischi in parola. Qualora a giudizio degli organismi di controllo i rischi corruttivi oggetto della tutela del presente documento siano gravi, e nonostante la sua segnalazione, il Direttore Generale o l'Organo Amministrativo interessati procedessero comunque alla nomina, la condotta così generata varrà ai fini della tutela disciplinare di cui al presente documento, con le procedure ivi indicate.

Qualora destinatario dell'incarico sia un dipendente pubblico deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza la specifica autorizzazione, da parte della Società o del dipendente interessato.

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, la Stazione Sperimentale osserverà le disposizioni di cui al D. Lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39.

Al riguardo la Società dovrà raccogliere autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative al conferimento e alla permanenza nell'incarico.



L'ufficio personale, di concerto con gli organismi di controllo, procede alle verifiche delle dichiarazioni rese con ogni mezzo e comunque mediante l'esame della dichiarazione dei redditi degli interessati.

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti a Dipendenti e Dirigenti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti, salvo che concretizzino conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

In linea di principio la società dovrebbe astenersi di autorizzare i propri dipendenti allo svolgimento di incarichi presso altri soggetti pubblici o privati, salvo che l'incarico non consenta di acquisire professionalità utile alla società.

Infine, in attuazione di quanto previsto dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013, i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

4.5.4 ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

Ove possibile - data la dimensione aziendale, la peculiarità dell'attività svolta e le specifiche professionalità necessarie - la Società valuterà l'eventualità di disporre, quando necessaria, la Rotazione dei dipendenti particolarmente esposti alla corruzione.

A tal fine, gli organismi di controllo verificano, acquisendo apposite autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con la Stazione Sperimentale contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti.



Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, si applicano le Procedure meglio riferite nel presente documento.

4.5.5 FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE

Tramite l'attività di formazione la Stazione Sperimentale intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione. Nel mese di Dicembre 2025, si è svolta la formazione dei dipendenti, avente ad oggetto gli aggiornamenti Modello di organizzazione, gestione e controllo (D. Lgs. N.

231/2001) integrato con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025/2027

Nel corso del 2026 ovviamente, il personale sarà invitato a partecipare ad un seminario organizzato, con il supporto di figure specializzate, relativamente al tema della prevenzione, corruzione e della trasparenza. I seminari avranno l'obiettivo di sensibilizzare il personale interno in merito agli aspetti dell'anticorruzione e della trasparenza, anche al fine di favorire lo sviluppo di un processo partecipativo, necessario per il monitoraggio e il controllo che dovrà effettuare il RPCT. Per quanto riguarda il sistema di Whistleblowing, la piattaforma, già è stata registrata, e messa a disposizione dei dipendenti attraverso la rete interna a partire dall'anno 2020. Per le specifiche si rimanda al paragrafo

4.5.10.

4.5.6 LIMITAZIONI ALLE COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI E DEGLI UFFICI

I Dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nell'apposito elenco inserito nella parte speciale non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della Società.

In particolare, i Soggetti sopra indicati:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o



attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti ed allo smaltimento di rifiuti urbani ed ospedalieri;

- c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Infine, in caso di rinvio a giudizio, la SSIP applica quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 97/2001, ovvero:

- la società trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. La Società, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.
- Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni della Società.
- Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.
- In presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, la Società di appartenenza può non dare corso al rientro.

Anche nel caso in cui la Stazione Sperimentale incarichi membri esterni per la composizione di commissioni di valutazione tutti i membri delle commissioni di valutazione delle gare e concorsi



pubblici, sarà richiesto agli incaricati di sottoscrivere una specifica dichiarazione di assenza di conflitto.

La valutazione in concreto del potenziale conflitto di interesse in capo ai componenti delle commissioni, sia interni che esterni, sarà effettuata da parte dei responsabili nel rispetto di quanto previsto a riguardo dalla delibera ANAC n. 25 del 15.1.2020, la quale riporta le *“indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici”*.

4.5.7 MISURE RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ferma l'applicazione della normativa in materia e del disposto del Piano Nazionale Anti-Corruzione, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, applicabile – ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 – anche ai dipendenti di enti di diritto privato in controllo pubblico, i Dipendenti, il D.G. ed i componenti dell'Organo Amministrativo che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Stazione Sperimentale non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di tale rapporto, attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati, diretti destinatari dell'attività dell'Ente, svolta attraverso l'esercizio di quei poteri autoritativi e negoziali.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con Stazione Sperimentale, per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

A tal fine la Stazione Sperimentale ha predisposto la dichiarazione di MODELLO DICHIARAZIONE “PANTOUFLAGE”, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001.

Inoltre, sono previste le seguenti misure preventive di controllo e verifica:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale (esclusivamente livello A), che prevedono specificamente il divieto di Pantouflage;
- inserimento della misura di comunicazione obbligatoria nel Codice Etico, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.



- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio ⁴⁸ o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo (cfr. infra § 3.2.).

4.5.8 PATTI DI INTEGRITÀ

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti d'integrità dovranno essere inseriti negli atti di gara e sottoscritti dai concorrenti in occasione di tutte le procedure. Negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito dovrà essere inserito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto. L'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'articolo 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici, essendo prevista da disposizioni di legge vigenti.

L'esigenza di ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici" impone un costante e attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura anche per il prossimo triennio.



4.5.9 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

All'interno della Stazione Sperimentale è previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.Lgs n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

La Stazione Sperimentale adotta le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di Inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, svolge un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. d.l. libera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

In conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, annualmente, mediante nota del RPCT, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i dirigenti e dei componenti del Consiglio di amministrazione di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Acquisite le già menzionate dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate nell'apposita sezione della pagina web Amministrazione trasparente. La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali o di componenti del Consiglio di amministrazione.

Dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese nel 2021, non sono emerse situazioni di inconferibilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali e di componenti del CdA.

4.5.10 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) E TUTELA DEI SEGNALANTI

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico



o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il D.Lgs n. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

Le persone legittimate a segnalare nel contesto lavorativo della SSIP sono: i dipendenti, i lavoratori autonomi, i collaboratori, liberi professionisti e i consulenti, i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

I Soggetti sopra indicati, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 24/2023 possono effettuare una segnalazione:

- A) quando il rapporto giuridico è in corso;
- B) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; C) durante il periodo di prova;
- D) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

Le segnalazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono, così come indicato e meglio descritto nell'art. 2 del D.lgs. n. 24/2023, in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
- violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai settori quali appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita private e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informatici;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni cui agli atti dell'Unione.



Le disposizioni del decreto non si applicano «alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro».

La segnalazione può avere ad oggetto anche informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2 del decreto, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Le segnalazioni previste dal D.lgs. n. 24/2023 possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- canale interno;
- canale esterno;
- divulgazioni pubbliche;
- denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Tuttavia, la scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower, in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno, mentre ai sensi dell'art.6 del decreto, la persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 D.lgs. n. 24/2023 (ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, mediante un incontro diretto);
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 suddetto e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.



La Gestione del canale interno della SSIP è affidata ai sensi del art. 4 del D.lgs. n. 24/2023 al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

La segnalazione potrà essere effettuata all'RPCT nei seguenti modi:

- utilizzando la piattaforma disponibile sul sito intranet della società che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti oppure la registrazione istantanea di un messaggio vocale sulla stessa pagina web, con la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica;
- attraverso linea telefonica dedicata, il segnalante ha la possibilità di inoltrare la sua segnalazione al numero 081-0100368, ove seguendo le indicazioni della voce registrata, potrà lasciare un messaggio in modo completamente riservato che sarà ascoltato esclusivamente dal Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che avrà cura, a sua volta, di prendere in esame ⁵² la segnalazione e richiamare il whistleblower in modo celere;
- in forma cartacea da consegnare a mano, oppure mediante invio all'indirizzo Stazione Sperimentale per l'Industria delle Pelli e delle Materie Concianti S.r.l., Via Campi Flegrei 34, 80078 Pozzuoli (NA), indicando sulla busta la dicitura "RISERVATA al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza", ovvero via mail all'indirizzo: f.dausilio@ssip.it;

La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso dall'RPCT è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

In ogni caso l'RPCT darà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle segnalazioni ricevute.

Ai sensi dell'articolo 5 del D.lgs. n. 24/2023, nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, l'RPCT svolge le seguenti attività:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;



- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- da diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- Fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 D.lgs. n. 24/2023.

Le informazioni sono pubblicate nella sezione dedicata del sito.

Sarà possibile ricorrere alla segnalazione al Canale esterno gestito da ANAC (secondo le modalità previste dagli artt. 7. e ss.) solo se ricorre una delle condizioni di cui all'art. 6 del Decreto come sopra esplicate.

Altri canali di segnalazione riconosciuti al segnalante sono la divulgazione pubblica, laddove ricorrano le seguenti condizioni ex art. 15 del decreto:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 4 e 7 (canale attivato dall'ANAC) e non è stato dato riscontro nei termini previsti dagli articoli 5 e 8 (tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione per il canale interno e tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento per il canale esterno ANAC);
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o



distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

È infine possibile fare segnalazione mediante denuncia all'autorità giudiziaria e contabile. In ogni caso sarà garantito al segnalante e agli altri soggetti indicati dal precedente art.3 del D.lgs. n. 24/2023 la protezione da eventuali ritorsioni. Ai sensi dell'art.17 del decreto costituiscono ritorsioni:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Dell'accertamento di atti ritorsivi nei confronti del segnalante è in ogni caso competente l'A.N.A.C. come previsto all'art. 19 del Decreto e meglio chiarito nelle Linee Guida ANAC del 9.5.2023, ove si prevede che per la gestione delle comunicazioni di ritorsioni l'Anac può avvalersi, per quanto di



rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro.

La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria mentre per la prova della ritorsione, l'ANAC deve accertare che il comportamento (atto o omissione) ritenuto ritorsivo sia conseguente alla segnalazione, denuncia o divulgazione. Una volta che il segnalante provi di aver effettuato una segnalazione in conformità alla normativa e di aver subito un comportamento ritenuto ritorsivo, spetta al datore di lavoro l'onere di provare che tale comportamento non è in alcun modo collegato alla segnalazione.

Trattandosi di una presunzione di responsabilità, è necessario che le prove in senso contrario emergano nel contraddittorio davanti ad ANAC.

Al segnalante è garantito altresì il diritto alla riservatezza nel rispetto dei limiti e delle condizioni imposte dall'art. 12 del Decreto. Ai sensi dell'articolo, le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Inoltre l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Per tale motivo la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Il trattamento dei dati del segnalante avviene comunque nel rispetto del regolamento UE 2016/789 e dei D.lgs. nn. 196/2003 e 51/2018, nonché dell'art. 13 del D.lg. n. 24/2023.

Al whistleblower non sono garantite le suddette tutele quando è accertata anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia dell'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave e per le quali è irrogata una sanzione disciplinare.

Non è punibile l'ente o la persona di cui all'articolo 3 del decreto che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1 comma 3 in materia di informazioni classificate, segreto professionale forense e medico, segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione



della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione.

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del presente decreto e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Infine, il decreto prevede all'art. 13 misure di sostegno attraverso l'istituzione presso l'ANAC dell'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito.

4.5.11 RASA - RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE.

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 ter, comma 1, del d.l. n. 179/2012, l'Autorità ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi. Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA.

L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

4.6. MONITORAGGIO E RIESAME.

La responsabilità del monitoraggio è del RPCT. Il monitoraggio di primo livello può essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura mediante la redazione di una relazione semestrale. È opportuno tener presente che questa modalità fornisce valutazioni di qualità meno



elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT poiché in questo caso si tratta di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo. Pertanto, la Stazione Sperimentale ricorrere all'autovalutazione soltanto nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità sarà utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

Il monitoraggio di secondo livello, dunque, dovrà essere attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti. Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione secondo le seguenti linee operative:

- predisposizione di una scheda di monitoraggio in cui vengono indicati, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature;
- incontri periodici e audit specifici con i responsabili delle misure;
- utilizzo della Piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC.

L'attività di monitoraggio poi è adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio che prevede:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche
- le modalità di svolgimento della verifica

Il PTPC 2023-2025 è stato oggetto di monitoraggio con l'obiettivo di verificare la corretta applicazione delle misure predisposte, l'efficacia e integrato con le procedure adottate dalla Società. Da quanto si evince dalla relazione del RPCT del 2025 si ritiene che la messa in atto del processo di gestione del rischio sia buono in quanto le disposizioni previste nel Piano triennale 2025-2027 sono state attuate, o in ogni caso avviate.

Si ritiene inoltre che l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle misure previste nel Piano e attuate sia idonea non avendo rilevato criticità durante l'anno in corso.



Attività diversa ma strettamente collegata al monitoraggio è poi l'attività di riesame periodico, volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, in una prospettiva più ampia. I risultati dell'attività di monitoraggio sono, in ogni caso, utilizzati per effettuare il riesame.

Il riesame viene svolto con cadenza annuale e deve riguardare tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. L'attività di riesame è coordinata dal RPCT, con il contributo dell'OdV e dei responsabili interni delle aree di rischio.

5. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

5.1 NOMINA E REVOCA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE

La nuova disciplina introdotta dal D.Lgs 97/2016 ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Il Responsabile resta in carica per un periodo non inferiore a tre anni, ed in ogni caso sino a revoca. l'incarico di RPCT è prorogabile una sola volta.

Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il D.G. procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

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

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;



- un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento della Società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, l'Organo amministrativo provvederà a nominare il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, il D.G., nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile ad interim.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Amministratore Unico per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT l'organo di indirizzo procede a nominare entro 3 gg dalla comunicazione un sostituto, tenendo conto della pianta organica della Società al momento della nomina e delle caratteristiche che un RPCT deve possedere per l'espletamento dell'incarico richieste dalla normativa vigente.

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il PTPC ed il MOG, il RPCT svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (OdV).

La nomina del Responsabile viene effettuata tenendo conto delle recenti pronunce dell'ANAC in relazione alle ridotte dimensioni societarie ed alla assenza di dirigenti disponibili per la funzione, come emerge chiaramente dalla pianta organica della società.



5.2 COMPITI E POTERI DEL RPCT

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- assicura la successiva pubblicazione sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'esistenza delle condizioni per poter eseguire la rotazione degli incarichi nelle aree in cui maggiormente è elevato il rischio di commissione di reati corruttivi, fermo restando l'esigenza di salvaguardare la continuità delle attività amministrative;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, la possibilità di effettuare la rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- controlla l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al CdA, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- gestisce i casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico, il monitoraggio annuale della sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale;



- attiva il sistema riservato di ricezione delle segnalazioni di atti illeciti (whistleblowing), gestendone il trattamento, coinvolgendo l'ODV per gli aspetti di competenza, ed assicurando la tutela di coloro che effettuano tali segnalazioni;
- promuove, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza individuando altresì il personale interno da inserire nei percorsi sui temi dell'etica e della legalità;
- definisce, in coordinamento con l'OdV, un piano di formazione relativo agli ambiti oggetto del MOG integrato anche rispetto agli ambiti relativi alla Trasparenza;
- individua e valuta l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la Stazione Sperimentale, nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
- esamina altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- procede, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, ⁶¹ nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- sollecita, in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, le Funzioni Aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa; • conduce ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate;
- cura che siano rispettate le disposizioni sulla Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.



A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di Inconferibilità o incompatibilità; segnala, altresì, i casi di possibili violazione delle disposizioni all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. La Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole Inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Rientra negli obblighi del RPCT anche il dovere di segnalare al CdA ed al Direttore Generale, ai Presidenti del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza, qualsiasi fatto di cui abbia avuto compiuta conoscenza che possa integrare estremi di reato o violazione del presente Piano per le valutazioni del caso e per le determinazioni da parte di questi riguardo alla sussistenza dei presupposti per la denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, avvalendosi allo scopo delle strutture aziendali specialistiche per i correlati profili valutativi.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Allo scopo di assicurare i requisiti di imparzialità, autonomia, ed indipendenza d'azione in relazione ai compiti sopra richiamati, al RPCT sono conferiti tutti i poteri ed i mezzi necessari (compatibilmente con le disponibilità di bilancio), nonché assicurate le azioni di tutela del suo operato.

5.3 POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:



- avrà libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità svolgerà controlli a campione, periodici e non programmati per verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate;

5.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di svolgere concretamente la propria attività, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà essere costantemente e tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possano determinare una violazione del Piano.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Piano rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro, stabiliti dal Codice civile.

Coloro che segnaleranno le suddette circostanze in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- dovranno essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati o, comunque, a condotte in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) seguirà la procedura disciplinata dal paragrafo 4.5.10 "Tutela del Whistleblower";
- il Responsabile, verificate le segnalazioni ricevute e sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), valuterà discrezionalmente e sotto la propria



responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui sarà necessario attivarsi. Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto al capitolo relativo al sistema disciplinare.

6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 DIVULGAZIONE DEL PIANO

Al fine di dare efficace attuazione al piano integrato e di favorirne l'osservanza, si intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Tale attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. Di tali adempimenti si occuperà il Direttore Generale, anche a mezzo del Responsabile Trasparenza, identificando la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

Posto che l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del piano integrato dovrà essere indirizzata a tutti i soggetti terzi che intendano intrattenere con la Stazione Sperimentale rapporti commerciali o di collaborazione, agli stessi sarà richiesta l'accettazione dei principi contenuti nel Piano e nel Modello.

6.2 FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Il RPCT e l'OdV, quali assegnatari del relativo compito, provvederanno a promuovere un corso di formazione per il personale, volto all'aggiornamento e a sensibilizzare l'osservanza dei principi ivi contenuti.

A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

- ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti dei documenti sopra indicati;
- a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;



- a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano e del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- a partecipare ai corsi di formazione, eventualmente differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

La formazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Modello integrato, sarà operata da RPCT e OdV di concerto con il Direttore Generale e sarà così articolata:

- personale direttivo: giornate di studio o seminario annuale di aggiornamento, oltre all'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione;
- altro personale: previsione di note informative interne, inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione.

Il Modello Integrato è pubblicato sul sito web della società, comunicati agli enti vigilanti e sono a disposizione di tutti gli operatori nella bacheca elettronica della società ed in cartaceo presso tutti i luoghi di lavoro.

A seguito dell'adozione del Modello integrato, la Società ha reso noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, ed ha richiesto la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza.

Analoga sottoscrizione verrà richiesta dopo l'approvazione del presente aggiornamento.

Tale verbale di sottoscrizione dovrà essere tenuto a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'Organismo di Vigilanza da parte dell'Ufficio Personate.

Ai componenti degli organi sociali e al personale è stata data comunicazione sul sito della versione integrale del Piano e del Modello, e sarà altresì data notizia - al momento dell'accettazione della carica - agli eventuali nuovi dipendenti e nuovi componenti degli organi sociali, ivi compreso il Collegio Sindacale.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza si riservano comunque - in collaborazione con il Direttore Generale - di promuovere ogni attività di formazione che riterranno più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi di legalità, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge 190/2012 e del D.lgs. 231.



7. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

A mente del D.Lgs n. 33/2013, siccome novellato dal D.Lgs n. 97/2016, la trasparenza delle pubbliche amministrazioni va intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, comma 1, D.Lgs n. 33/2013, così modificato dall'art. 2, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016).

La disciplina in commento è pacificamente applicabile a Stazione Sperimentale in ragione dell'art. Art. 2-bis, comma 2, lett. b), del D.Lgs n. 33/13 (introdotto dall'art. 3, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016). Figura cardine per la concreta e piena efficacia degli obblighi di trasparenza è il responsabile della corruzione il quale, *ut supra* ampiamente descritto, si identifica nella persona del responsabile per la prevenzione della corruzione. dott. Francesco D'Ausilio Si rileva che la SSIP ha attribuito all'Organismo di Vigilanza anche l'incarico di OIV ed in particolare il compito di attestare l'osservanza degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, assicurandosi chiarezza, completezza ed aggiornamento delle informazioni.

A fronte dell'obbligo di Stazione Sperimentale di pubblicare documenti, dati e informazioni nei termini imposti dal Legislatore e dall'ANAC, corrisponde il diritto di chiunque vi abbia interesse di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il diritto di accesso è disciplinato e, in alcuni casi escluso, dagli artt. 5, 5 bis e 5 ter del D.Lgs n. 33/13. La sezione trasparenza, in ossequio agli obblighi posti dagli artt. 12 – 36 del D.Lgs n. 33/13, ha, come guida, i seguenti obiettivi:

- rendere “trasparente” ad ogni livello la struttura della Società e l'azione amministrativa, in applicazione della filosofia di “accessibilità totale” agli atti e ai documenti, al fine di favorire l'imparzialità e il buon andamento della Società;
- riconoscere il diritto di chiunque di accedere al sito internet www.ssip.it direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione e di conoscere, di fruire gratuitamente e di utilizzare e riutilizzare i dati pubblicati;
- rendere gradualmente pubblici, attraverso l'implementazione della già esistente sezione del sito istituzionale “Società trasparente”, la documentazione concernente l'organizzazione della società e la gestione e l'utilizzazione delle risorse;
- diffondere e sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità;



- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La modalità di gestione per la trasmissione e la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" della Stazione Sperimentale viene regolato dal REGOLAMENTO PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI (D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I.).

7.1 TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679).

Il trattamento dei dati personali, secondo quanto stabilito dal General Data Protection Regulation (GDPR) 679 del 2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, è consentito solo se ammesso nei casi previsti dalla legge. Pertanto, la pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" è possibile solo ove previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative.

Il GDPR ha introdotto la figura del Responsabile della protezione dei dati (DPO) che non debba coincidere con il RPCT. Al DPO spetta un fondamentale ruolo per ricercare il giusto equilibrio tra la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza, anche attraverso la redazione di un modello organizzativo volto a regolare il trattamento dei dati personali. La Stazione Sperimentale ha individuato nella figura del dott. Lorenzo Fasano il DPO. Per l'esercizio dei diritti l'utente può contattare il DPO inviando una istanza alla sede del Titolare, all'attenzione del Responsabile della Protezione dei Dati personali Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato all'indirizzo: privacy@ssip.it.

Inoltre, in ottemperanza alla normativa vigente, la Stazione Sperimentale ha regolarmente pubblicato sul sito di Amministrazione Trasparente il Modello Organizzativo In Materia Di Protezione Dei Dati Personali con i relativi allegati.

7.2 ACCESSO CIVICO

Con specifico riferimento all'accesso civico (art. 5) la Stazione Sperimentale adotta le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", l'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.



Il Responsabile della trasparenza riceve le istanze di accesso civico, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto.

Stazione Sperimentale, facendo proprio il principio di "accessibilità totale", consente che le istanze di accesso pervengano all'indirizzo di posta elettronica della società, vale a dire: stazioneesperimentaleindustriapelli@legalmail.it, così che il cittadino interessato ad effettuare segnalazioni di inadempienza, mancanza o semplicemente per richiedere maggiori informazioni, possa inviare una richiesta, utilizzando gli appositi modelli scaricabili dal sito www.ssip.it.

In tal modo si garantisce la gratuità dell'esercizio dell'accesso civico e la ricezione in capo al Responsabile della trasparenza, essendo quest'ultimo deputato alla lettura delle richieste inoltrate nelle diverse forme e all'evasione entro 30gg.

Si precisa che è fatto obbligo alle Aree coinvolte, di assicurare il tempestivo e regolare flusso della documentazione da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal Decreto.

Opportuno è sottolineare che, se il Responsabile della trasparenza riceve una richiesta d'accesso civico fondata, deve rilevare una mancanza dell'obbligo di pubblicazione.

Per facilitare la collaborazione tra le singole Aree ed il Responsabile della trasparenza si ritiene opportuno individuare i referenti per la trasparenza in ciascuna delle Aree stesse.

Stazione Sperimentale si è, da tempo, dotata del sito internet istituzionale "www.ssip.it" e la pubblicazione dei dati avviene con la collaborazione di personale opportunamente formato, incaricato di coadiuvare il Responsabile per la trasparenza per gli interventi sul sito web.

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicura la regolare attuazione dell'accesso civico garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché all'aggiornamento annuale del presente piano, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza, in sede di monitoraggio, deve essere autorizzato ad accedere alle deliberazioni e ai provvedimenti e a qualsiasi altra decisione soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge, per valutare che gli atti medesimi siano stati correttamente pubblicati.

Il D.Lgs 33/2013 rileva la scelta del legislatore di assicurare a tutti, prescindendo dall'interesse personale e qualificato, il diritto di avere conoscenza costante e immediata di documenti concernenti l'operato dell'amministrazione ed i suoi risultati (ad es. bilancio di esercizio, nota integrativa, relazione di gestione), i costi economici della sua azione, il comportamento ed i compensi dei dipendenti e dei dirigenti e altro ancora.



Questo nuovo approccio consente di andare oltre gli stretti confini dell'accesso ai documenti in senso tradizionale e di avere cognizione diretta dell'attività di Stazione Sperimentale.

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 33/2013, garantisce che i documenti e gli atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria, siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al cittadino che ne prenda visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza;
- tempestivamente.

L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

L'art. 7 del Decreto prevede che i dati da utilizzare, ai fini della pubblicazione sul sito web, siano di tipo aperto e debbano essere riutilizzabili.

Il nuovo regime della trasparenza è assistito da un articolato sistema di vigilanza ad opera del Responsabile della trasparenza, il quale:

- svolge l'attività di controllo (coadiuvato dai referenti sulla trasparenza) sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il responsabile della trasparenza verifica l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, con cadenza periodica, attraverso controlli a campione verificando sui dati pubblicati:

- la qualità
- l'integrità,



- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità
- la conformità ai documenti originali in possesso della Stazione Sperimentale,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità e redigendo apposito modello indicante il provvedimento esaminato e i risultati ottenuti in riferimento ai parametri predefiniti.

7.3 ACCESSO AGLI ATTI EX ART. 22 E SS L. N. 241/1990

Con specifico riferimento all'accesso formale agli atti disciplinato dagli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990 la SSIP adotta le misure organizzative necessarie al fine di assicurare all'utente privato l'esercizio di tale diritto prevedendo nella sezione "Amministrazione trasparente", una apposita finestra relativa a tale istituto nel quale è indicato l'indirizzo di posta elettronica certificata cui inoltrare le richieste di accesso agli atti nonché un modello di istanza compilabile dall'utente in modo che quest'ultimo possa trasmetterlo all'indirizzo indicato.

Le singole istanze ricevute, poi, vengono smistate ai responsabili degli uffici al fine di evadere la richiesta nel rispetto e nelle modalità previste dalle richiamate disposizione legislative

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 PREMESSA

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.



8.2 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Codice di Etico e dal Modello integrato costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali in questione da parte dei dipendenti costituirà quindi sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nei documenti citati, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, saranno comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, verranno affisse in luogo accessibile a tutti e saranno vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari saranno irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Alla notizia di una violazione del Modello e dei Codici, verrà quindi attivata la procedura di accertamento, in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sarà accertata una violazione, ad istanza del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o dell'OdV, il Direttore Generale individuerà - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento;
- verrà così irrogata, da parte del Direttore Generale, la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile e proporzionata alla gravità della violazione;
- il Direttore Generale comunicherà l'irrogazione di tale sanzione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dell'OdV, che provvederà a verificare la concreta applicazione della stessa;
- laddove il Direttore Generale non ritenga di dare corso alla segnalazione ricevuta da parte del RPC o all'OdV né di irrogare conseguenti sanzioni, dovrà comunicare loro il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta. Qualora non ritengano soddisfacenti le motivazioni addotte presenterà la questione, per la decisione, all'Organo Amministrativo.



8.3 VIOLAZIONI DEL MODELLO INTEGRATO E RELATIVE SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI

In conformità ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, si portano a conoscenza dei propri dipendenti le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Precisamente:

1. ammonizione verbale per il dipendente che violi una delle procedure interne previste dal Piano e dal Codice Etico (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni date;
2. ammonizione scritta per il dipendente che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Piano e del Codice Etico, o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano;
3. multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione fino a 3 giorni per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Piano o dal Codice Etico, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, esponga Stazione Sperimentale ad una situazione di oggettivo pericolo corruttivo;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Piano e dal Codice Etico o adottando nell'espletamento di attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano e del Codice Etico, arrechi danno effettivo alla Società creando una situazione favorevole al compimento di atti corruttivi, ovvero per il dipendente che sia recidivo per più di tre volte nel medesimo anno solare nelle violazioni di cui ai punti 1, 2 e 3;
5. licenziamento senza preavviso, ma con trattamento di fine rapporto per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Piano e dal Codice Etico, adotti nell'espletamento di attività ⁷³ un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito di corruzione o comunque chiaramente atto a favorirlo, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio: dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire radicalmente meno la fiducia della Società nei suoi confronti.



Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

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

È fatta salva la prerogativa di Stazione Sperimentale di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente, che sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta a seguito della condotta censurata.

8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEL DIRETTORE GENERALE

In caso di violazione del Modello integrato da parte del Direttore Generale, accertata ai sensi del precedente paragrafo, l'Organo Amministrativo – su segnalazione del RPC o dell'OdV. - adotterà, nei confronti del Direttore responsabile, la misura ritenuta più idonea, conformemente alla gradazione delle sanzioni sopra riferite.

Se la violazione del Piano dovesse far venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione sarà individuata nel licenziamento per giusta causa.

Laddove l'Organo Amministrativo non ritenga di dare corso alla segnalazione ricevuta da parte del RPC o dell'OdV e di irrogare conseguenti sanzioni, dovrà comunicare il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta. Qualora il RPC o OdV non ritengano soddisfacenti le motivazioni addotte presenterà la questione, per le valutazioni del caso, al Collegio Sindacale.



8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello integrato da parte di membri del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o l'OdV dovranno tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e la residua parte Consiglio di Amministrazione, ove presente, ovvero l'Assemblea in caso di Amministratore Unico.

I membri del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, anche con applicazione analogica delle sanzioni previste per i dipendenti, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri responsabili della violazione.

8.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento Modello integrato da parte di uno o più sindaci, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione o l'OdV dovranno tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa potranno così assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

8.7 MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI, COLLABORATORI

Ogni violazione al Modello Integrato posta in essere da parte di Collaboratori esterni o Partner sarà invece sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Stazione Sperimentale.



ALLEGATI

- *ALLEGATO N. 1 CODICE ETICO*
- *ALLEGATO N. 2 MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO*
- *ALLEGATO N. 3 REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI*
- *ALLEGATO N. 4 MODELLO MONITORAGGIO E RIESAME*
- *ALLEGATO N. 5 PROCEDURA DI RISCOSSIONE DEI CONTRIBUTI OBBLIGATORI*