

**CODICE ETICO**

Stretto di Messina S.p.A. in liq.

Il Commissario Liquidatore

*Vincenzo Fortunato*

(originale agli atti)



## Indice

1 – PREMESSE .....	4
1.1 LA MISSIONE DI STRETTO DI MESSINA S.P.A. PRIMA DELLA MESSA IN LIQUIDAZIONE .....	4
1.2 LA MESSA IN LIQUIDAZIONE DELLA STRETTO DI MESSINA S.P.A. ....	4
1.3 IMPOSTAZIONE ETICA DELL'ATTIVITA' .....	5
1.4 EMANAZIONE DEL CODICE ETICO.....	6
1.5 GLI STAKEHOLDERS .....	7
1.6 STRUTTURA DEL CODICE ETICO.....	7
1.7 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	7
2 – PRINCIPI ETICI.....	8
2.1 ONESTÀ E IMPARZIALITÀ .....	8
2.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ALTRI REATI .....	9
2.3 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ.....	10
2.4 CONFLITTO DI INTERESSE .....	10
2.5 SALUTE E SICUREZZA .....	11
2.6 AMMINISTRAZIONE, CAPITALE, CREDITORI E MERCATO .....	11
2.7 TUTELA DELL'IMMAGINE .....	11
3 – LINEE GUIDA, NORME E STANDARDS GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	12
3.1 <i>CORPORATE GOVERNANCE</i> ED ORGANI SOCIALI .....	12
3.2 TRASPARENZA, COMPLETEZZA E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI ....	12
3.3 GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO .....	13
3.4 CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E RICICLAGGIO .....	14
3.5 COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE .....	14
3.6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	14
3.7 DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	15
3.8 SICUREZZA E TUTELA DEI LAVORATORI.....	15
3.9 BENI AZIENDALI E STRUMENTI INFORMATICI.....	16
3.10 RAPPORTI CON I TERZI .....	17
3.11 RAPPORTI CON I FORNITORI, COLLABORATORI, APPALTATORI, CONCESSIONARI E PRESTATORI D'OPERA .....	18



3.12	RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.....	19
3.13	RAPPORTI CON <i>AUTHORITIES</i> , ORGANI REGOLATORI E DI CONTROLLO, PARTITI, SINDACATI ED ALTRE ASSOCIAZIONI.....	20
3.14	RAPPORTI ISTITUZIONALI E <i>MASS MEDIA</i> .....	20
3.15	OBBLIGO DI INFORMAZIONE.....	21
4	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 - ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. N. 231/01.....	21
4.1	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	21
4.2	ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. N. 231/01.....	22
5	LA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (Legge 190/2012).....	22
6	CONDOTTE RILEVANTI.....	23
7	ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE E SUA REVISIONE.....	23
8	EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI.....	24



## **1 – PREMESSE**

### **1.1 LA MISSIONE DI STRETTO DI MESSINA S.P.A. PRIMA DELLA MESSA IN LIQUIDAZIONE**

La Società Stretto di Messina S.p.A. (in breve SdM) era concessionaria ex legge 17 dicembre 1971 n.1158 (e s.m.i.) della realizzazione del Ponte sullo Stretto di Messina per uno stabile collegamento viario e ferroviario tra la Sicilia e il continente ed era stata costituita con il duplice scopo di:

- progettazione e realizzazione di una infrastruttura strategica di preminente interesse nazionale;
- gestire l'esercizio del collegamento viario e la manutenzione anche straordinaria della parte dell'opera a esso riferita per il periodo di trenta anni.

Tale attività doveva essere effettuata in conformità a quanto stabilito dalla Convenzione tra SdM e il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, sottoscritta il 30/12/2003 e approvata con Decreto Interministeriale il 16/1/2004, integrata con Atto Aggiuntivo del 5/2/2004 e, successivamente integrato con atto del 30/11/2009, approvato con legge 191/2009.

### **1.2 LA MESSA IN LIQUIDAZIONE DELLA STRETTO DI MESSINA S.P.A.**

Il quadro normativo di riferimento per SdM è stato interessato a fine 2012 dall'emanazione di un nuovo percorso procedimentale previsto dalle disposizioni contenute nell'art. 34 *decies* della legge 221 del 17 dicembre 2012 (entrata in vigore il 19 dicembre 2012) di conversione del D.L. n. 179 del 18 ottobre 2012. In tale articolo sono state recepite, con alcune modifiche, le medesime norme già contenute nello art. 1 del D.L. 187 del 2 novembre 2012 (in vigore dalla stessa data) che non è stato convertito ed i cui effetti e rapporti giuridici sono stati comunque dichiarati validi e fatti salvi dall'art. 1, comma 2, della citata legge 221/2012.

Con l'emanazione di tali nuove disposizioni – motivate dalla necessità di contenimento della spesa pubblica, vista anche la sfavorevole congiuntura economica internazionale – è stata prevista una procedura per la verifica della sostenibilità del piano economico finanziario dell'Opera; procedura articolata in più fasi che prevedeva preliminarmente dovesse essere sottoscritto – entro il termine perentorio del 1° marzo 2013 – un atto aggiuntivo tra Stretto di Messina S.p.A. ed il contraente generale Eurolink S.p.A. per il recepimento delle disposizioni di LEGGE.

Il contraente generale EUROLINK non ha sottoscritto detto atto aggiuntivo determinando l'evento previsto dal comma 8 dell'art. 34 *decies* Legge 221/2012; ciò ha comportato la caducazione - a far data dal 2 novembre 2012 - di tutti gli atti che regolano i rapporti di concessione, nonché le convenzioni e ogni altro rapporto contrattuale stipulato da SdM.



Inoltre la stessa LEGGE (comma 3, art. 34 decies) prevede il riconoscimento di un indennizzo costituito dal pagamento delle prestazioni progettuali contrattualmente previste e direttamente eseguite e dal pagamento di una ulteriore somma pari al 10% dell'importo predetto.

Per quanto riguarda SdM, ne è stata disposta la liquidazione con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 aprile 2013 e per lo svolgimento delle attività liquidatorie è stato nominato il Commissario Liquidatore.

Il DPCM in questione è stato depositato dal Commissario Liquidatore – Prof. Vincenzo Fortunato – in data 14 maggio 2013 presso il Registro delle Imprese CCIAA di Roma, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2484 e seguenti del codice civile in quanto compatibili. A decorrere da tale data – 14 maggio 2013 – si sono prodotti gli effetti di seguito indicati:

- la Stretto di Messina S.p.A. è in liquidazione;
- è entrato in carica il Commissario Liquidatore ed ha avuto inizio la “gestione liquidatoria”;
- sono cessati dalle rispettive cariche tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Gli Amministratori – scaduti come detto in data 14 maggio 2013 - hanno eseguito in un ambito di “ultrattività” e senza remunerazione il c.d. passaggio delle “consegne” al Commissario Liquidatore, secondo modalità e termini previsti dalle norme del codice civile (art. 2487**bis** c.c. e seguenti, in quanto compatibili) e dal principio contabile “OIC 5 Bilanci di liquidazione” in data 21 maggio 2013 e, completato, in data 20 giugno 2013.

Successivamente all'apertura della liquidazione sono state emanate apposite linee guida con provvedimento congiunto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 12 settembre 2013, inviato anche all'azionista di controllo ANAS S.p.A.

Si precisa infine che, a seguito della messa in liquidazione, SdM non ha personale dipendente e si avvale di risorse che operano in distacco, con percentuali di impegno modulate in relazione allo svolgimento della procedura liquidatoria.

### **1.3 IMPOSTAZIONE ETICA DELL'ATTIVITA'**

È convincimento della Società – sotto un profilo di ordine generale – che l'etica nella conduzione degli affari favorisca il successo di una attività imprenditoriale contribuendo a diffondere una immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.



L'attività liquidatoria di SdM è tale da rendere i rapporti con l'esterno improntati ad una puntuale e rigida osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri *stakeholder*.

Affinché detti rapporti possano correttamente svilupparsi è necessario che il Commissario Liquidatore, i Sindaci, le risorse della società di qualunque livello, coltivino e pongano a disposizione il loro bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Si rende pertanto necessario individuare e definire valori condivisi da tutti i destinatari del Codice Etico – Azionisti, Commissario Liquidatore, Sindaci, Revisori, risorse di qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, fornitori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società - accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire (di seguito anche i Destinatari).

#### **1.4 EMANAZIONE DEL CODICE ETICO**

L'emanazione del Codice Etico da parte di SdM è uno degli strumenti posti in essere dalla Società al fine di garantire la diffusione e l'osservanza di principi, norme e *standards* generali di comportamento atti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento.

Le regole del presente Codice non esimono dalla doverosa osservanza della normativa civile, penale e contrattuale vigente in materia.

Il Codice Etico è peraltro uno degli elementi indispensabili del modello organizzativo-gestionale e di controllo societario, di cui la Società ha deciso di dotarsi, a seguito dell'emanazione del D.Lgs n. 231/2001 (di seguito anche "Decreto 231"). Per questo stesso motivo è stato istituito l'Organismo di Vigilanza.

Il Codice Etico di SdM, concepito al fine di salvaguardare tutti i valori etici della Società, è volto a prevenire la commissione dei reati contemplati sia dal sopra citato Decreto 231, sia in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/12 e provvedimenti ANAC). Pertanto, il presente Codice Etico è adottato anche quale Codice di comportamento.

Il Commissario Liquidatore, i Sindaci, le risorse di qualunque livello devono pertanto astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle prima evidenziate, possano potenzialmente diventarlo.

Il testo del presente Codice è reso disponibile in formato elettronico sul sito internet della Società, anche al fine di garantirne la conoscenza da parte delle risorse e di ogni altro soggetto in rapporto con la Società.



## 1.5 GLI STAKEHOLDERS

Sono *stakeholders* quei soggetti (individui, gruppi, organizzazioni, istituzioni) il cui apporto è richiesto per la liquidazione di SdM.

In senso generale sono considerati *stakeholders* tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti o indiretti delle attività di SdM; rientrano in quest'ambito anche le comunità locali e nazionali, le associazioni, le istituzioni, ecc..

A mero titolo indicativo sono pertanto considerati *stakeholders* nazionali o esteri:

- l'azionista;
- gli istituti finanziatori;
- i fornitori;
- i collaboratori;
- la pubblica amministrazione;
- la collettività.

Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciari e la reciproca cooperazione con gli *stakeholders* sono quindi tra gli interessi primari della Società, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.

## 1.6 STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si compone:

1. delle premesse, che inquadrano SdM e il valore attribuito dalla Società ad una impostazione etica dell'attività;
2. dei principi generali, che definiscono in senso astratto i valori etici di riferimento;
3. delle linee guida, norme e *standards* generali di comportamento onde evitare il rischio di comportamenti non etici;
4. delle norme di comportamento idonee a prevenire le fattispecie sanzionabili ai sensi del Decreto 231 e dei principi che devono ispirare le attività dell'Organismo di Vigilanza, nonché delle norme in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012).
- 5.

## 1.7 AMBITO DI APPLICAZIONE

Destinatari del Codice Etico sono tutte le risorse assegnate in distacco per la liquidazione, i collaboratori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la società.



Costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

Ogni esponente aziendale ha, altresì, il dovere di:

- rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme di cui al Decreto 231;
- riferire tempestivamente ai superiori o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- rivolgersi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in caso di necessità di chiarimenti in materia di prevenzione della corruzione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

SdM si impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice Etico, nonché all'applicazione delle relative sanzioni in caso di mancata osservanza delle disposizioni previste dello stesso.

In ogni rapporto, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti del presente Codice Etico e sono tenuti per contratto a rispettarli.

A tal fine, nei confronti dei terzi, tutti i destinatari del Codice, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

## **2 – PRINCIPI ETICI**

### **2.1 ONESTÀ E IMPARZIALITÀ**

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società per il compimento della propria missione.

Le risorse ed i collaboratori di SdM sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme.



I rapporti con gli *stakeholders*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nell'espletamento dei propri compiti, i collaboratori di SdM antepongono il rispetto della legge a qualunque altro interesse, ispirando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura del pubblico servizio.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, SdM non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali o alla credenze religiose dei suoi interlocutori.

Le risorse devono respingere le pressioni illegittime, ancorché provenienti dai suoi superiori dandone tempestiva informazione ai competenti all'OdV di SdM.

Le risorse non devono in alcun modo abusare della sua posizione per indurre altro soggetto ad una prestazione non dovuta in favore di SdM.

## **2.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI ALTRI REATI**

SdM, nella conduzione delle proprie attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01 e dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/12 e disposizioni ANAC).

SdM non consente di promettere o di corrispondere - ovvero di costringere o indurre a promettere o a corrispondere - o di accettare indebitamente per sé o per terzi somme di denaro, doni o favori o altre utilità a/da parte di terzi (ivi compresi pubblici funzionari, partner commerciali, collaboratori, fornitori), nell'interesse o a vantaggio diretto o indiretto della Società.

E' altresì vietato ricevere la dazione o la promessa di denaro, doni, favori o altre utilità per sé o per altri al fine di compiere, omettere atti, in violazione dei doveri d'ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un nocumento alla Società.

Le risorse improntano la propria condotta in modo da non attribuire a sé o ad altri alcun vantaggio in considerazione della posizione o del ruolo rivestiti all'interno della Società.

In nessun caso è consentito chiedere per sé o per altri ed accettare doni, beni, od altre utilità da soggetti con i quali intrattiene o potrebbe intrattenere rapporti connessi all'attività lavorativa, salvo doni o favori che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.



Conformemente alla “Legge Anticorruzione” n° 190 del 2012, SdM ha istituito la funzione di “Responsabile per la Prevenzione della Corruzione” (RPC), nei confronti del quale è definito un sistema di “flussi informativi e segnalazioni” inerenti le aree e le attività maggiormente esposte ai rischi corruttivi, individuate nell’ambito delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalla Società.

I Destinatari rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti all’interno della Società. In particolare, i Destinatari rispettano le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da SdM ai sensi del D. Lgs. 231/01, integrato dalle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della Legge 190/2012, prestano la propria collaborazione all’Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e segnalano ai citati OdV e RPC eventuali situazioni di illecito corruttivo di cui sia venuto a conoscenza.

### **2.3 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ**

Il Destinatario assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dalle risorse deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

### **2.4 CONFLITTO DI INTERESSE**

SdM si impegna a mettere in atto misure idonee a prevenire e ad evitare che i soggetti coinvolti nelle attività aziendali siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si intende sussistente una situazione di conflitto d’interesse sia nel caso in cui un collaboratore (o persona ad esso comunque collegata), con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d’affari dell’impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti degli *stakeholders* (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private), agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

I destinatari del presente Codice devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare o far apparire un conflitto di interesse, in osservanza ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

In particolare, vi è un dovere di astensione dall'intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti nei confronti dei quali sussista un obbligo di neutralità ed imparzialità: in tali casi, occorre dare tempestiva informazione al diretto superiore.



Coloro che sono tenuti all'osservanza del presente Codice non devono esercitare alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.

## **2.5 SALUTE E SICUREZZA**

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento per SdM.

L'astensione dal consumo di sostanze stupefacenti e la moderazione nell'uso di alcool costituiscono principio etico.

SdM si impegna ad assicurare alle risorse condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

## **2.6 AMMINISTRAZIONE, CAPITALE, CREDITORI E MERCATO**

I principi ispiratori del sistema di *corporate governance* della Società devono trovare il giusto temperamento tra la funzione societaria di SdM, così come descritta nelle premesse del presente Codice, che ne connota le caratteristiche liquidatorie.

In particolare, i criteri di comportamento devono sempre tendere alla trasparenza, correttezza e tempestività d'azione nei confronti dello Stato e delle amministrazioni pubbliche e private, delle regioni, delle comunità locali, del mercato e comunque di tutti gli *stakeholders*.

La tutela dell'integrità del capitale sociale, degli interessi dei creditori e in genere dei terzi, fanno parte del patrimonio etico di riferimento di SdM.

## **2.7 TUTELA DELL'IMMAGINE**

La buona reputazione e/o l'immagine di SdM rappresenta un valore immateriale essenziale.

Le risorse ed i collaboratori della Società si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi e con i soci, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli *standards* comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di SdM ed evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Società.



### **3 – LINEE GUIDA, NORME E STANDARDS GENERALI DI COMPORTAMENTO**

#### **3.1 CORPORATE GOVERNANCE ED ORGANI SOCIALI**

SdM è in stato di liquidazione per disposto del DPCM 15/04/2013 che ha, contestualmente nominato - sempre in attuazione di specifiche norme di legge (art. 34 decies della Legge 221/2012) – il Commissario Liquidatore.

Il Collegio Sindacale – organo che permane nel corso della liquidazione – esercita l'attività di controllo di cui agli articoli 2403 e seguenti del Codice civile.

La società di revisione esercita le attività di revisione legale dei conti di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

L'attività degli organi sociali di SdM è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo statuto sociale e dalla legislazione vigente, nazionale e comunitaria, nonché dal Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. n. 231/01 e dalle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della Legge 190/2012.

I soggetti che compongono gli organi sociali sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- a una partecipazione continuativa ai lavori degli organi sociali, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale.

#### **3.2 TRASPARENZA, COMPLETEZZA E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

SdM s'impegna a gestire il flusso dell'informazione verso gli *stakeholders* in modo che lo stesso sia sempre completo, chiaro e trasparente e che, relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale, risponda anche a requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

SdM organizza il flusso informativo in modo tale da osservare lo specifico circuito instaurato al fine della prevenzione dei reati a norma del D. Lgs. n. 231/01.

SdM, anche in linea con quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013, al fine di garantire il rigoroso contrasto dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, nonché per assicurare la massima trasparenza delle attività, ha provveduto a:

- nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- creare sul proprio sito internet una sezione specifica denominata "Società Trasparente" suddivisa in sottosezioni nelle quali sono pubblicati dati e informazioni;



- creare, sul sito *web* societario, idonei canali di accesso ai quali inviare segnalazioni e comunicazioni.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi e non possono utilizzare per fini privati e nel proprio interesse, o a vantaggio di altri, informazioni o documenti, anche non riservati, di cui dispongono per ragioni di ufficio.

### **3.3 GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO**

SdM, nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di comunicazione sociale e documentazione contabile, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

A tal fine viene conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione,
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa,
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione,
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascuna risorsa o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.

Qualsiasi destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.



### **3.4 CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E RICICLAGGIO**

SdM, risorse e collaboratori sono impegnati a prevenire ed evitare l'infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia nazionale.

Né SdM né le risorse dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende relative ad associazioni per delinquere o nel riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori od altri *partners*, SdM e le risorse dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di criminalità associata e di antiriciclaggio.

È fatto divieto assoluto di eseguire operazioni facendo uso di denaro contante (salvo per importi modici e nel rispetto di quanto previsto nella procedura aziendale per la gestione della cassa).

### **3.5 COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE**

SdM conduce le sue attività nel pieno rispetto delle comunità, associazioni, istituzioni, locali e nazionali, al fine di acquisire un alto livello di reputazione che contribuisca a legittimare in seno alla collettività il suo operato.

SdM si impegna, nel compimento delle sue attività, a contribuire in modo costruttivo alla tutela del patrimonio ambientale, ricercando un equilibrio tra gli obiettivi economici e le imprescindibili esigenze di tutela del territorio e dei cittadini.

### **3.6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

La Società ha mantenuto un sistema di controllo interno tale da risultare efficace ai fini del D. Lgs. n. 231/01.

Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'azienda con l'obiettivo di assicurare:

- a) il presidio della economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni anche ai fini della salvaguardia del patrimonio aziendale;
- b) il presidio dell'attendibilità del sistema informativo aziendale;
- c) il presidio del rispetto della normativa applicabile all'attività della Società;
- d) il presidio della prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/01;
- e) l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili.



La verifica dell'esistenza, del disegno e dell'efficacia operativa è assicurata dalla funzione di Internal Auditing cui è assegnato un Responsabile.

Ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Allo scopo di dare piena e costante osservanza ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 231/01 e nella normativa in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/12 e disposizioni ANAC), la Società si impegna a curare la formazione/informazione delle risorse.

### **3.7 DIPENDENTI E COLLABORATORI**

Come già riferito nella premessa (paragrafo 1.2), SdM, a seguito della messa in liquidazione, non ha personale dipendente e si avvale di alcune risorse che operano in distacco, con percentuali di impegno modulate in relazione allo svolgimento della procedura liquidatoria. In caso di eventuali collaborazioni, il collaboratore, in sede sottoscrizione del relativo contratto, assume l'impegno al rispetto di quanto previsto dal presente Codice Etico.

### **3.8 SICUREZZA E TUTELA DEI LAVORATORI**

SdM vieta e reprime qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle risorse.

SdM si impegna a salvaguardare soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tutte le attività della Società sono svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, anche, in particolare, allo specifico fine di prevenire i delitti di cui agli artt. 589 e 590 c.p., omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

SdM, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., si impegna a porre in essere le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, tenendo del contesto liquidatorio in cui si trova SdM.

In particolare, è stato nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi (RSPP) anche per la cura degli adempimenti delegabili, previsti dalle disposizioni di riferimento di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

E' stato inoltre redatto il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) che viene annualmente aggiornato.



Il Commissario Liquidatore, le risorse e i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, in tema di salute e sicurezza sul lavoro e dal presente Codice.

SdM raccomanda alle risorse di mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Pertanto, verrà ritenuto responsabile di avere consapevolmente posto in pericolo la situazione ambientale esistente chiunque ponga in essere nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, anche in via occasionale, i seguenti comportamenti:

- prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

È inoltre vietato fumare negli ambienti di lavoro e nei luoghi accessibili agli esterni.

SdM esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a mero titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a pratiche di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Non sono ammesse ed in alcun modo tollerate molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

I rapporti tra le risorse, di tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche – con particolare riferimento alle risorse e collaboratori – l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

SdM garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia delle risorse o dei collaboratori e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei singoli apporti.

### **3.9 BENI AZIENDALI E STRUMENTI INFORMATICI**

Le risorse devono usare comportamenti responsabili e rispettosi delle modalità operative per l'utilizzo dei beni aziendali, documentando, ove richiesto, il loro impiego.



I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e computer collegati in rete, nonché i mezzi di trasporto di SdM, sono assegnati alle risorse in ragione dell'attività lavorativa; pertanto, l'utilizzo degli stessi dovrà essere limitato ad esigenze di carattere professionale.

È vietato, anche alla luce dell'art. 24-bis del D.lgs. 231/01 “delitti informatici e trattamento illecito di dati” alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico.

L'uso della carta intestata e del logo aziendale di SdM sono riservati esclusivamente alle risorse della Società titolare di procura, per il perseguimento delle finalità indicate nella stessa. Per le comunicazioni interne le risorse ed i collaboratori della Società devono utilizzare solamente carta bianca ovvero moduli appositamente predisposti da SdM.

### **3.10 RAPPORTI CON I TERZI**

L'articolazione delle operazioni liquidatorie di SdM richiedono comunque la partecipazione di altri soggetti.

A tale riguardo, i soggetti terzi della Società devono attenersi al rispetto dei principi etici espressi nel presente Codice.

In particolare si devono:

- instaurare rapporti solo con *partners* che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirano a principi etici comparabili con quelli di SdM;
- assicurare che a nessun *partner* venga garantito un trattamento sproporzionalmente favorevole rispetto alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i *partners* rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento da parte di un *partner* che appaia contrario ai principi etici del presente Codice.

La Società impone, inoltre, ad ogni risorsa, ed a chi svolge attività di assistenza legale, l'obbligo di mantenere un comportamento idoneo a non commettere il reato di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti alla autorità giudiziaria al fine di apportare un vantaggio anche indiretto alla Società.



La Società impone a ciascuna risorsa che riceva o ritiene di subire pressioni o condizionamenti da parte di un proprio superiore durante un procedimento penale di segnalare all'OdV tale illecito comportamento.

### **3.11 RAPPORTI CON I FORNITORI, COLLABORATORI, APPALTATORI, CONCESSIONARI E PRESTATORI D'OPERA**

SdM richiede ai propri fornitori e ai collaboratori esterni il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente Codice e, ritenendo questo aspetto fondamentale per l'instaurazione di un corretto rapporto d'affari, in ogni contratto fa specifico riferimento all'obbligo di rispetto di detti valori per i contraenti.

Nella scelta dei fornitori, SdM tiene conto della capacità tecnico/economica dei propri contraenti, valutandone globalmente l'affidabilità, con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

SdM impegna le risorse a:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori, SdM adotta la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, attraverso:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile – tra l'unità che richiede la fornitura e quella che stipula il relativo contratto;
- l'adozione di formalità adatte a documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

SdM, inoltre, vigila affinché le risorse:

- non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti;
- non ricevano e non corrispondano omaggi, regali o altre forme di beneficio non direttamente ascrivibili a normali condizioni di cortesia e al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In linea generale, gli omaggi ed i regali sono consentiti solo se si caratterizzano per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative benefiche o culturali.



Al fine di assicurare la correttezza di eventuali procedure di gara, la Società impegna i componenti degli organi di aggiudicazione a:

- assicurare la massima trasparenza delle operazioni effettuate;
- garantire l'imparzialità in ogni fase del procedimento;
- mantenere la riservatezza delle informazioni non suscettibili di divulgazione;
- denunciare tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

Le relazioni con i fornitori sono regolate sempre da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Le risorse partecipano a riunioni o incontri con terzi che attengono alle attività della Società solo se espressamente autorizzato dal dirigente sovraordinato.

Le risorse devono evitare ogni manifestazione di familiarità e colleganza con soggetti esterni, improntando sempre il rapporto nei termini consoni alla funzione rivestita.

### **3.12 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate.

È pertanto necessario che venga raccolta e conservata la documentazione atta a ricostruire il percorso procedurale attraverso il quale SdM è entrata in contatto con tali soggetti pubblici.

SdM, anche attraverso le risorse o rappresentanti, non deve promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, sia italiane che estere, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

È peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), SdM possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, con beni di modico valore.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica (nazionale, comunitaria e internazionale), gestione di commesse,



rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla sicurezza ed alla prevenzione di infortuni e simili ed ogni altro ente appartenente a Pubbliche Amministrazioni.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità di SdM, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere intraprese solamente dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni posti ai fini della prevenzione dei reati.

Ogni rapporto con enti delle Pubbliche Amministrazioni (italiana, estera o sopranazionale) è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di SdM, a rispondere a richieste informali o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti.

A tal fine, essa si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni di SdM in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

### **3.13 RAPPORTI CON *AUTHORITIES*, ORGANI REGOLATORI E DI CONTROLLO, PARTITI, SINDACATI ED ALTRE ASSOCIAZIONI**

SdM dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle *Authorities* regolatrici del mercato e/o dagli organismi di vigilanza e controllo.

Per garantire la massima trasparenza, la Società e le risorse/collaboratori si impegnano ad evitare situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi *Authority* e loro familiari.

SdM si astiene dal fare o ricevere qualsiasi indebita pressione, diretta o indiretta, a o da esponenti politici, non finanzia partiti né riceve finanziamenti da essi, sia in Italia che all'estero, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

### **3.14 RAPPORTI ISTITUZIONALI E *MASS MEDIA***

Nei rapporti istituzionali SdM si impegna a:



- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Le comunicazioni con l'esterno e le relazioni con gli organi di informazione sono tenute dal Commissario Liquidatore, o dalle risorse dallo stesso autorizzate.

È fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice di divulgare dichiarazioni che vadano a detrimento dell'immagine e degli interessi di SdM e, qualora sollecitati dai mezzi di comunicazione, debbono indirizzare ogni richiedente agli organi competenti.

### **3.15 OBBLIGO DI INFORMAZIONE**

Tutti i soggetti destinatari delle norme contenute nel presente Codice, i quali, per ragioni d'ufficio, vengano a conoscenza dell'esistenza di irregolarità amministrative e procedurali, devono riferirlo immediatamente al dirigente dell'ufficio di appartenenza o riferimento e, nel caso in cui tale irregolarità coinvolga anche il titolare dell'ufficio stesso, a soggetti ad esso sovraordinati e/o all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## **4 – IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 - ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. N. 231/01**

### **4.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nell'ordinamento giuridico un principio di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche derivante dalla commissione di specifiche tipologie di reato da parte di propri amministratori, dipendenti e collaboratori, i quali agiscono in nome e per conto dell'ente che rappresentano ed in relazione alle funzioni di fatto esercitate.

Tale ampliamento di responsabilità mira ad estendere le conseguenze sanzionatorie anche alle società, le quali, sino all'entrata in vigore del predetto decreto, non pativano alcuna conseguenza diretta con riferimento ad illeciti commessi nel loro interesse; l'eventuale responsabilità individuata in capo alla società viene accertata dal giudice penale nel corso di un processo regolato dalle norme previste dal codice di procedura penale ed integrate da quelle appositamente previste dal D.lgs. n. 231/01.

I soggetti destinatari del citato provvedimento sono gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica (con la sola esclusione dello Stato), degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici, nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.



SdM è interessata al dettato del D.lgs. n. 231/01 soprattutto in quanto società per azioni, e dunque, al pari di qualsiasi altra società, esposta al rischio della commissione di alcuni tra i reati societari previsti dal dettato normativo, anche se non si può escludere, in linea teorica, la commissione nell'interesse della Società di altri reati descritti nel Decreto.

Il D.lgs. n. 231/01 prevede che le società possono essere considerate responsabili per quei reati commessi a vantaggio o nell'interesse delle stesse da parte di soggetti posti in posizione apicale (legali rappresentanti, amministratori o dirigenti centrali o a capo di unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, compresi coloro che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo) o da parte di persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

#### **4.2 ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. N. 231/01**

L'Organismo di Vigilanza di SdM, istituito secondo i dettami del D.lgs. 231/2001, ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione adottato in ossequio alle previsioni del predetto Decreto, nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento.

A tal fine effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; propone agli organi competenti eventuali aggiornamenti del Modello e dei protocolli interni che ne fanno parte.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio del Commissario Liquidatore di SdM, cui riferisce.

Lo stesso Organismo di Vigilanza è preposto al monitoraggio dell'attuazione e dell'aggiornamento del presente Codice.

### **5 – LA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (Legge 190/2012)**

SdM si conforma inoltre alla normativa in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012).

E' stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale è altresì Responsabile della Trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

E' stato inizialmente predisposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), pubblicato sul sito web della Società, via via aggiornato secondo quanto previsto dalla normativa in materia.



Al riguardo, a seguito di modifiche della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, SdM è ora tenuta ad adottare non più il PTPC bensì il documento sulle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

## **6 – CONDOTTE RILEVANTI**

La condotta tenuta in violazione dei principi sanciti nel Codice Etico è considerata rilevante sia ove integri gli estremi dei reati, tentati o consumati, richiamati dal D. Lgs. n. 231/01, sia ove integri gli estremi di altri reati, anch'essi tentati o consumati, previsti e puniti dal codice penale ovvero da leggi speciali vigenti in Italia, nonché all'Estero, pur dovendosi tenere in considerazione le diversità culturali, sociali ed economiche tra i vari Stati.

E' altresì rilevante la condotta tenuta in violazione dei principi in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/12 e provvedimenti ANAC).

È rilevante anche la condotta che, seppure non integri fattispecie criminose codificate, siano esse consumate o tentate, risulti incompatibile con i principi sanciti nel Codice Etico.

È considerata condotta contraria ai principi del Codice Etico anche quella che, essendo stata accertata e pur integrando fattispecie criminose, tentate o consumate, non venga perseguita dall'Autorità Giudiziaria per difetto di una condizione di procedibilità o di punibilità.

Rileva ai fini della violazione dei principi sanciti nel Codice Etico, anche la condotta tenuta dal dipendente, la quale, pur estranea all'esecuzione della prestazione lavorativa, tuttavia sia tale, per natura e gravità, da incidere negativamente sul rapporto fiduciario con la Società.

## **7 – ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE E SUA REVISIONE**

Il presente Codice Etico di SdM è stato adottato nel 2004, su delibera dell'Organo Amministrativo, e viene via via aggiornato in considerazione di adeguamenti da apportare sotto il profilo normativo, societario ed altro.

Nell'attuale contesto liquidatorio, il Commissario Liquidatore può riesaminare il Codice in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dovranno vigilare sull'attuazione delle revisioni del Codice disposte dal Commissario Liquidatore.



Le modifiche e le integrazioni apportate saranno tempestivamente portate a conoscenza di tutti i destinatari del Codice con idonei mezzi di diffusione.

## 8 – EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per le risorse di SdM, ai sensi dell'articolo 2104 (*"Diligenza del prestatore di lavoro"*) del codice civile, nonché per i collaboratori della Società.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

La Società, in presenza di una condotta rilevante per la violazione dei principi sanciti dal Codice Etico, assume provvedimenti sanzionatori secondo criteri di coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità, nonché in conformità alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In tali ipotesi, SdM esercita anche tutte le azioni necessarie ed opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento tenuto in violazione del Codice Etico.

SdM provvede a stabilire le modalità di comunicazione mediante le quali qualsiasi *stakeholder* potrà segnalare all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in qualunque momento, eventuali violazioni del Codice Etico e gli stessi valuteranno tempestivamente le fattispecie ed i soggetti potenzialmente coinvolti.

In funzione dell'oggetto della segnalazione, questa può essere inviata:

➤ in materia di D.Lgs 231/01:

via **posta ordinaria** a:

Stretto di Messina S.p.A. in liquidazione

Via Marsala, 27

00185 Roma

indicazione sulla busta "all'Organismo di Vigilanza di Stretto di Messina S.p.A. in liq."

oppure, tramite **posta elettronica** all'indirizzo:

[odv231@strettodimessina.it](mailto:odv231@strettodimessina.it)

➤ in materia di prevenzione della corruzione:

via **posta ordinaria** a:



Stretto di Messina S.p.A. in liquidazione

Via Marsala, 27

00185 Roma

indicazione sulla busta “al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Stretto di Messina S.p.A. in liq.2

oppure, tramite **posta elettronica** all’indirizzo:

[whistleblower@strettodimessina.it](mailto:whistleblower@strettodimessina.it)

L’ordinamento giuridico nazionale ed anche SdM tutelano le risorse che effettuano la segnalazione di eventuali illeciti. In particolare, la Legge 179/2017 prevede che:

- a) l’amministrazione ha l’obbligo di preservare l’identità del segnalante, predisponendo adeguate procedure di tutela della riservatezza;
- b) l’identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento istruttorio, l’identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso scritto;
- c) anche nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso scritto, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante, sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rilevazione della sua identità;
- d) la denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- e) il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può comunicarlo direttamente all’ANAC oppure alle organizzazioni sindacali di riferimento.

L’OdV e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si impegnano a compiere ogni attività necessaria affinché coloro che forniscono segnalazioni non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed affinché sia tutelata la riservatezza dell’identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e in mala fede.

L’Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di SdM riferiscono le violazioni del Codice Etico ed i suggerimenti ritenuti necessari, al Commissario Liquidatore, per le opportune analisi delle violazioni segnalate, la decisione in ordine alla loro sussistenza, l’adozione degli opportuni provvedimenti e l’eventuale irrogazione di sanzioni.