

## WORKSHOP

### CERTIFICAZIONE UNI ISO 37001 SISTEMI DI GESTIONE ANTICORRUZIONE

Dalle best practice anticorruzione alla prevenzione delle frodi aziendali, integrazione con il Modello 231 ed i sistemi di gestione

### LA CERTIFICAZIONE ISO 37001 - TESTIMONIANZA AZIENDALE

Simone Pellacani

CERTIFICAZIONE UNI ISO 37001  
Sistemi di Gestione Anticorruzione

## La certificazione ISO 37001 - Testimonianza aziendale

Simone Pellacani – Sicrea Group

Mercoledì 13 febbraio 2019 - AMATÌ DESIGN HOTEL

2

### Percorso di implementazione

- Politica per la prevenzione della corruzione;
- Nomina RPC (resp. sistema per prevenzione corruzione);
- Matrice analisi rischi
  - Individuazioni attività a rischio
  - Protocolli/procedure a presidio già esistenti
  - Azioni correttive o miglioramento
- Piano per la prevenzione della corruzione;
- Modifica procedure esistenti (in particolare le cosiddette PAM – procedure amministrative ma non solo);
- Inserimento a sistema nuove procedure
  - PAM 12 - gestione ispezioni da enti di controllo
  - PAM 13 - protocolli prevenzione 37001 per società controllate
  - PSG 04 02 – segnalazioni whistleblowing
- Matrice compiti ed attività

# Politica per la prevenzione della corruzione

**SKREA** **SISTEMI S.p.A.**

**POLITICA ANTICORRUZIONE**

L'Ente SKREA opera nella fornitura, manutenzione ed ampliamento energetico impianti termici, teleriscaldamento, impianti di climatizzazione, impianti fotovoltaici, impianti di depurazione acque reflue, impianti di depurazione acque meteoriche.

SKREA, in conformità alle politiche aziendali, si impegna a promuovere la trasparenza, l'etica e la moralità, garantendo i più alti standard di integrità e di correttezza nei rapporti con i propri stakeholder. Con la presente politica anticorruzione si definiscono i principi di base della condotta del personale SKREA nei confronti dei terzi, al fine di prevenire e ridurre al minimo il rischio di corruzione.

Il presente documento definisce la politica anticorruzione di SKREA, con l'obiettivo di assicurare la conformità con la normativa nazionale ed internazionale in materia di prevenzione della corruzione, in particolare con la legge n. 190 del 2012, e con la normativa europea in materia di prevenzione della corruzione, in particolare con la direttiva n. 1731/2003 e con la direttiva n. 2003/71/CE, e con la normativa internazionale in materia di prevenzione della corruzione, in particolare con la convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione e con la convenzione dell'OCSE sulla lotta alla corruzione.

Il presente documento definisce la politica anticorruzione di SKREA, con l'obiettivo di assicurare la conformità con la normativa nazionale ed internazionale in materia di prevenzione della corruzione, in particolare con la legge n. 190 del 2012, e con la normativa europea in materia di prevenzione della corruzione, in particolare con la direttiva n. 1731/2003 e con la direttiva n. 2003/71/CE, e con la normativa internazionale in materia di prevenzione della corruzione, in particolare con la convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione e con la convenzione dell'OCSE sulla lotta alla corruzione.

**Principi di riferimento:**

- Integrità e correttezza nei rapporti con i terzi.
- Trasparenza e accessibilità delle informazioni.
- Responsabilità e accountability.
- Prevenzione e riduzione del rischio di corruzione.
- Coerenza e coerenza delle politiche.
- Adempimento delle obbligazioni.
- Formazione e informazione del personale.
- Monitoraggio e valutazione dell'efficacia.
- Comunicazione e trasparenza.
- Coerenza e coerenza delle politiche.
- Adempimento delle obbligazioni.
- Formazione e informazione del personale.
- Monitoraggio e valutazione dell'efficacia.
- Comunicazione e trasparenza.

Tagli: 001 - 12/06/2010

Il Presidente del CA

# Nomina del Resp. del sistema per la Prevenzione della Corruzione

**VERBALE del Consiglio di Amministrazione del 21 maggio 2018**

L'anno 2018, il giorno lunedì 21 (ventuno) del mese di maggio, alle ore 16,30, presso la sede legale della Società SITEMCO srl, in Via Repubblica Val Taro n. 165 a Modena (MO), si è riunito il consiglio di Amministrazione per deliberare al seguente:

**ordine del giorno**

- 1) Implementazione del sistema di gestione anticorruzione conforme alla norma UNI ISO 37001;
- 2) Varie ed eventuali.

In qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della società, assume la presidenza il Dott. Nicola Vezzani, il quale, dopo aver accertato la presenza dei Sig. Bosi Luca (Vice-Presidente) e Moreno Messori, constata la validità della riunione, per la presenza dell'intero Organo Amministrativo.

Con il consenso unanime dei presenti, nomina alla funzione di segretario il Sig. Marco Bertazzoni che accetta.

Sul primo punto all'ordine del giorno, il Presidente illustra come nel processo di implementazione del sistema di gestione anticorruzione conforme alla norma UNI ISO 37001, si porta all'approvazione del Consiglio Di Amministrazione l'allegata "politica anticorruzione". Tale politica espone obiettivi generali per la prevenzione della corruzione che verranno tradotti, annualmente, in obiettivi specifici e misurabili per i pertinenti livelli dell'organizzazione. Da tale politica saranno sviluppati documenti di valutazione dei rischi, piani per la prevenzione della corruzione e integrate le esistenti procedure di sistema. In tale ambito si propone di nominare il Sig. Simone Pellacani, attuale Responsabile Sistemi di Gestione e SPP, Responsabile Sistema di Prevenzione della Corruzione (RPC) affidandogli i compiti previsti dal punto 5.3.2 della norma UNI ISO 37001.

Il Consiglio dopo breve discussione all'unanimità

**delibera**

di approvare l'allegata sintesi della "politica anticorruzione" e la nomina, fino a revoca, del Sig. Simone Pellacani quale Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione; *pur non essendo dipendente di Sitemco srl, il Sig. Pellacani Simone non percepirà alcun compenso; Sitemco remunererà la sua nomina a SIREM srl (essendone un dipendente) attraverso il contratto di Service in essere.*

Proseguendo, alle varie null'altro essendovi da deliberare, alle ore 18,00 si procede alla stesura, lettura, approvazione ed alla firma del presente verbale.

# Matrice di Analisi dei rischi

| SICREA   |  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE AI SENSI DEL CAP. 4.5 DELLA NORMA ISO 37001:2016 |                             |  | Rev. 01 del 29/01/23<br>Pag. 1 di 4 |                    |   |         |
|--|--|--|-----------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|---|---------|
| Tematica   | Modulo   | Verdetti considerati   | Settore di riferimento      | Pericolo/rischio   | Indice rischio                      | Area di competenza | Misure di mitigazione   |         |
| Integrità  | Processo Integrità (Officer) - Azione in chiaro o altro ufficio a favore del pubblico per la concessione di un appalto | Compravendite  | Prezzi e condizioni appalti | segregazione di responsabilità: incarichi per decisione dell'acquirente e formalizzazione offerta. Separazione per incarichi per legge (PGC 01, 02 e PNC 02) | A                                   | CG                 | La mitigazione delle evidenze documentarie su affidamenti e modalità di gestione delle forniture        | CG Data |
|  | Offerta in chiaro o altro ufficio a favore del pubblico per la concessione di un appalto                               | Compravendite  | Prezzi e condizioni appalti | modifica procedura assegnazione contratti consistenti (PNC 01, 02 e PNC 02) con richiesta preventiva, non obbligatori ecc.)                                  | A                                   | CG                 | La mitigazione delle evidenze documentarie per poter applicare il nuovo procedura di nuova applicazione | CG Data |
|  | Offerta in chiaro o altro ufficio a favore del pubblico per la concessione di un appalto                               | Compravendite  | Prezzi e condizioni appalti | Come sopra   | A                                   | CG                 | CG  | CG      |
|  | Offerta in chiaro o altro ufficio a favore del pubblico per la concessione di un appalto                               | Compravendite  | Prezzi e condizioni appalti | Come sopra   | A                                   | CG                 | CG  | CG      |
|  | Offerta in chiaro o altro ufficio a favore del pubblico per la concessione di un appalto                               | Compravendite  | Prezzi e condizioni appalti | Come sopra   | A                                   | CG                 | CG  | CG      |
|  | Offerta in chiaro o altro ufficio a favore del pubblico per la concessione di un appalto                               | Compravendite  | Prezzi e condizioni appalti | Come sopra   | A                                   | CG                 | CG  | CG      |
|  | Offerta in chiaro o altro ufficio a favore del pubblico per la concessione di un appalto                               | Compravendite  | Prezzi e condizioni appalti | Come sopra   | A                                   | CG                 | CG  | CG      |
|  | Offerta in chiaro o altro ufficio a favore del pubblico per la concessione di un appalto                               | Compravendite  | Prezzi e condizioni appalti | Come sopra   | A                                   | CG                 | CG  | CG      |
|  | Offerta in chiaro o altro ufficio a favore del pubblico per la concessione di un appalto                               | Compravendite  | Prezzi e condizioni appalti | Come sopra   | A                                   | CG                 | CG  | CG      |
|  | Offerta in chiaro o altro ufficio a favore del pubblico per la concessione di un appalto                               | Compravendite  | Prezzi e condizioni appalti | Come sopra   | A                                   | CG                 | CG  | CG      |
| Offerta in chiaro o altro ufficio a favore del pubblico per la concessione di un appalto | Compravendite  | Prezzi e condizioni appalti  | Come sopra                  | A  | CG                                  | CG                 | CG  |         |

# Piano Prevenzione corruzione

|  |          |  |           |                        |
|--|----------|--|-----------|------------------------|
| 2  | 09/01/19 | Modifica normativa segnalazioni whistleblowing | RPC       | Presidenti             |
| REV  | DATA     | DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE                    | PREPARATO | VERIFICATO E APPROVATO |
| <p><b>PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b></p> <p>REDATTO IN CONFORMITA' ALLA NORMA UNI EN ISO 37001:2016</p> |          |  |           |                        |

# PPC Autoportante o a Rimando

## 8.7 Omaggi, erogazioni liberali, spese di rappresentanza ed altre utilità

La Società ha disciplinato nel dettaglio, all'interno della PAM\_10, omaggi, regalie, liberalità, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni ed altre forme che possono configurarsi come dazioni di utilità.

In particolare la procedura definisce:

- Gli importi massimi per i quali sono consentiti gli omaggi
- L'iter autorizzativo per gli impegni di spesa
- La documentazione da raccogliere ed archiviare come evidenze della effettività delle spese sostenute

PAM\_10 Gestione omaggi, regalie e sponsorizzazioni

## 8.2 Due diligence

Accordi a saldo e stralcio e note di credito con clienti

Nei casi ordinari, è tutela sufficiente per la mitigazione del rischio che tale attività possa configurarsi come dazione di utilità quanto previsto dalla PAM\_01, ovvero:

- Adeguata segregazione di responsabilità per SAL, emissione fatture e gestione note di credito
- Obbligo di sottoscrizione di accordi transattivi
- Perizia tecnica per importi > 10.000 €

Nel caso di accordi transattivi di valore superiore ad € 50.000, viene eseguita una due diligence tesa a verificare:

- Chi è la controparte
- Eventuali interessi concorrenti con la controparte
- Ricerche sulla reputazione della controparte tramite internet o notizie di stampa

# Piano Prevenzione corruzione

Stato di Conto PAM\_10

**Gestione omaggi regalie e sponsorizzazioni**

pagina 2

| ID | DESCRIZIONE                    | CATEGORIA | REVISIONE |
|----|--------------------------------|-----------|-----------|
| 1  | AGGIORNAMENTO DEL PROCEDIMENTO | 01        | 01/2012   |

**1. SCOPO**  
 Questo documento ha lo scopo di definire i requisiti e le modalità di gestione degli omaggi, delle regalie e delle erogazioni liberali che vengono fatti o ricevuti dalle società appartenenti a SICREA Group. L'applicazione della presente procedura deve garantire che il personale coinvolto applichi il rispetto del Codice Etico e del Modello di Integrità e di Condotta.

**2. CAMPO DI APPLICAZIONE**  
 La presente procedura si applica per lo gestione di tutti gli omaggi, regalie e sponsorizzazioni della SICREA Group.

**3. RESPONSABILITÀ**  
 La presente procedura è di competenza di:

- Comitato di Amministrazione
- Direttore Generale
- Presidente
- Organismo di Vigilanza
- Segreteria Presidenza

**4. OMAGGI, REGALIE E SPONSORIZZAZIONI**

**4.1. Valore Massimo**  
 I vantaggi e i benefici, materiali o immateriali, offerti o ricevuti da una società appartenente a SICREA Group o non deve eccedere il limite stabilito dal presente documento. Il valore massimo per l'offerta di un servizio di lavoro o di un prodotto di qualsiasi natura o servizio collegato al SICREA Group.

Tutti gli omaggi o le regalie ricevute dal SICREA Group quali pacchi regalo, biglietti, giochi per bambini ed eventuali altre iniziative, dovranno essere definiti e approvati dal Comitato Etico. Il Presidente emetterà apposita comunicazione alla Segreteria di Presidenza su Individual Finances e Personalmente del marchio SICREA Group (o di una delle società appartenenti) di Presidente dell'ente in fase di distribuzione, mentre la Segreteria della Presidenza si occuperà della custodia, dell'approvvigionamento e della successiva distribuzione.

Non sono in via generale consentiti i viaggi di lavoro superiori ad 1.100 per singola tratta, i contatti omaggi con i propri fornitori, i viaggi di lavoro occasionali e i contatti, sempre autorizzati dal Presidente, i contatti con quanto stabilito nel Codice Etico. Il tutto obbligo al Presidente di informare l'OSV e l'OSV in caso di un omaggio regalia dubbio durante l'intero percorso previsto o sono al di fuori dell'ordinario uso degli uffici, o coinvolgono situazioni particolari o di alto profilo.

La richiesta di omaggi o regalie verso terzi è da imputare in un apposito conto di contabilità generale in cui devono essere registrati gli importi di spesa.

Omaggi e reti di contabile sono dipendenti di TPA o fornitori della Pubblica Amministrazione sono consentiti quando il mezzo viene in controparte del da non consentire, ad un'operazione impropria, il ragionevole dubbio che derivi dal per conseguire un vantaggio improprio per se stesso o per SICREA Group.

**4.2. Verso Fornitori**  
 Ogni dipendente di SICREA Group deve astenersi dall'accettare qualsiasi omaggio o regalo che possa compromettere l'indipendenza di giudizio.

Il Presidente dell'ente di omaggi da distribuire ai dipendenti e la Segreteria della Presidenza si occupa della custodia, dell'approvvigionamento e della successiva distribuzione.

La registrazione degli omaggi ai dipendenti è da registrare in un apposito conto di contabilità generale in cui devono essere registrati gli importi di spesa.



## Due diligence

... dal PPC

- In esito alla valutazione del rischio di cui al cap. 4.4, la Società ha individuato rischi specifici di corruzione che devono essere opportunamente gestiti e valutati.
- La due diligence ha l'obiettivo di valutare a fondo la natura e l'entità del rischio non della generica categoria di attività/soci in affari/persone/ ma del caso specifico, al fine di prendere le adeguate decisioni, che possono essere secondo i casi:
  - Adozione di misure adeguate di prevenzione del rischio;
  - Scelta di non attivare o di non proseguire l'attività o la relazione con le persone/soci in affari per i quali non possano essere adottate adeguate misure di mitigazione del rischio;

Tra le categorie a rischio, per le quali non si ritengono sufficienti i protocolli di prevenzione ordinari individuati e definiti in fase di valutazione del rischio, si sono individuate le seguenti:

## Due diligence... dal PPC

### Gare d'appalto/commesse all'estero

evidenza nel software di gestione delle opportunità commerciali della necessità di procedere con una due diligence secondo i seguenti criteri:

- Corruption Perceptions Index del paese in oggetto elaborato da Transparency International o analoga organizzazione internazionale; (es. paesi il cui CPI è peggiore di quello dell'Italia)
- Anomalie nelle procedure di aggiudicazione, nelle condizioni economiche o nelle modalità di pagamento o finanziamento del progetto

### Eventuale due diligence:

- Ricerche sulla reputazione del cliente/stazione appaltante tramite internet o notizie di stampa
- Raccolta di notizie/informazioni da terzi presenti sul luogo o comunque in affari con la controparte
- Ricerche su usi e consuetudini del mercato di riferimento
- Visura camerale (o documento equivalente)

Esito: decisione di partecipare o meno alla gara, divieto assoluto di intrattenere contatti con la Stazione Appaltante se non in presenza di almeno due soggetti di Sicrea, ulteriori forme di segregazione delle responsabilità, divieto assoluto di doni ed altre forme di omaggio nei periodi precedenti e successivi alla gara, ecc....

## Due diligence

### Preliminari di compravendita

Nel caso di preliminari di compravendita che non si concretizzino comportando esborsi di penali nei confronti della controparte, viene eseguita una due diligence tesa a verificare:

- Chi è la controparte;
- Eventuali interessi concorrenti con la controparte;
- Ricerche sulla reputazione della controparte tramite internet o notizie di stampa;

La Due diligence viene eseguita e verbalizzata in sede di Comitato Esecutivo;

## Due diligence

### Accordi a saldo e stralcio e note di credito con clienti

Nei casi ordinari, è tutela sufficiente per la mitigazione del rischio quanto previsto dalla PAM\_01, ovvero:

- Adeguata segregazione di responsabilità per SAL, emissione fatture e gestione note di credito
- Obbligo di sottoscrizione di accordi transattivi
- Perizia tecnica per importi > 10.000 €

Nel caso di accordi transattivi di valore superiore ad € 50.000, viene eseguita una due diligence tesa a verificare:

- Chi è la controparte
- Eventuali interessi concorrenti con la controparte
- Ricerche sulla reputazione della controparte tramite internet o notizie di stampa

La Due diligence viene eseguita e verbalizzata in sede di Comitato Esecutivo

## Due diligence

### Accordi a saldo e stralcio sconti, abbuoni, penali non rimosse, note di credito con fornitori

Nei casi ordinari è tutela sufficiente per la mitigazione del rischio quanto previsto dalla PAM\_02, ovvero:

- Adeguata segregazione di responsabilità per controllo fatture ed autorizzazioni ai pagamenti
- Obbligo di sottoscrizione di accordi transattivi
- Motivazioni formali, perizie od altra documentazione giustificativa del beneficio concesso.

Nel caso di accordi transattivi di valore superiore ad € 50.000, viene eseguita una due diligence tesa a verificare:

- Chi è la controparte
- Eventuali interessi concorrenti con la controparte
- Ricerche sulla reputazione della controparte tramite internet o notizie di stampa

La Due diligence viene eseguita e verbalizzata in sede di Comitato Esecutivo.

## Due diligence

In modo simile la due diligence è effettuata anche per:

- Soci in affari
- Progettisti e consulenti
- Stazioni appaltanti
- Clienti privati
- Procacciatori e Amministratori condominiali
- Laboratori di analisi
- Società di conferimento rifiuti
- Partner per ATI, consortili ed altre forme societarie, partner per società controllate/partecipate

Document header section with fields for company name and address.

Document header section with fields for company name and address.

Document header section with fields for company name and address.



## Esiti 1° audit TUV

### Aspetti positivi (in SICREA group):

- Revisione dei processi amministrativo-contabile e analisi rischi (che in genere i sistemi di gestione non regolamentano)
- Necessario e reale coinvolgimento dell'alta direzione e degli amministrativi (che nei sistemi di gestione tende ad essere abbastanza affievolito)
- Riconoscibilità e punteggi in gare d'appalto

### Aspetti negativi (in SICREA group):

- Appesantimento lavoro dell'Uff. Sistemi
- Aumento per quanto minimo ma non trascurabile della burocrazia interna

## Esiti 1° audit TUV

|   |  |
|---|--|
|  | <b>Action List / Elenco Rilievi di Audit</b><br><small>(includi opportunità di miglioramento ed aspetti positivi emersi)</small><br><small>(Articolo 1 e Pgc-04)</small><br>Order No.: 722152847 Client No.: Order number: 722152847 Client number: 277339-01/277473-01<br>Company: SICREA S.P.A. / SITECO Srl<br>audit fase 2 (ISO 9001:2016) - 1 e 2 agosto 2018 |
|---|--|

L'attività di audit non può coprire tutti i singoli aspetti del Sistema di Gestione in esame. Potrebbero perciò rimanere altre carenze rispetto a quanto riportato nel presente rapporto. Tutti i risultati dell'audit sono sempre valutati sulla base della seguente classificazione:

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Non Conformità (N)</b> | Rappresenta una grave carenza del Sistema di Gestione che non consente l'emissione del certificato. L'organizzazione deve predisporre, dopo opportuna analisi delle cause, le necessarie azioni per risolvere le NC; le loro attuazione ed efficacia sarà valutata con un post audit da condursi presso l'azienda o su supporto documentale a seconda dei casi, e comunque entro 4 mesi dalla data dell'audit oppure in un periodo stabilito dalle disposizioni proprie dello schema e riportate a margine del rapporto di audit. |
| <b>Osservazione (O)</b>   | Rappresenta una lieve carenza del Sistema di Gestione che non pregiudica il giudizio complessivo nel suo complesso, permettendo l'emissione del certificato, può richiedere un semplice trattamento ovvero un'analisi delle cause con azione correttiva qualora la gravità e/o sistematicità del rilievo richieda un'attività ulteriore.  |

**\*ANALISI DELLE CAUSE / AZIONI CORRETTIVE (compilazione a cura dell'organizzazione):**

Indicare:

Cause potenziali identificate:

Azioni correttive: (indicare la descrizione dell'azione, il responsabile dell'attuazione e il termine dell'attuazione)

Responsabile verifica efficacia:

Data verifica efficacia:

| N. | S<br>ISO | N<br>O | DESCRIZIONE RILIEVI EMERSI<br>(compilazione a cura del LA)  | TRATTAMENTO<br>(proposto dall'organizzazione) | *ANALISI DELLE CAUSE<br>*AZIONI CORRETTIVE<br>(proposte dall'organizzazione) | VERIFICA ATTUAZIONE<br>ED EFFICACIA<br>(compilazione a cura del<br>LA durante la successiva<br>verifica) |
|----|----------|--------|---|---|--|--|
| 1. | 8.5.2    | O      | Commessa SICREA SPA 18033<br>Per i fornitori d'origine Cus ni Srl e Dipietri M. (opere di carpenteria) non risulta disponibile la scheda di comparazione prevista dalla PS008-02 Gestione Acquisti ed appalti.<br>Per gli altri fornitori di tale commessa tale scheda è disponibile. |   |  |  |

# Grazie dell'attenzione

Per il materiale di questo intervento collegarsi a:  
[www.iso37001-2016.it](http://www.iso37001-2016.it)

Per approfondire le tematiche dei sistemi di prevenzione della corruzione a norma ISO 37001, visitate il sito internet:

**[www.iso37001-2016.it](http://www.iso37001-2016.it)**

**AD&D**  
consulting

**AD&D Consulting S.r.l.**

Via Saragozza, 185 Bologna

tel. 051 436959

[www.addconsulting.it](http://www.addconsulting.it)

[info@addconsulting.it](mailto:info@addconsulting.it)

  
consulenza direzionale

**Artea S.r.l.**

Via Saragozza, 185 Bologna

tel. 051 6146706

[www.artea.it](http://www.artea.it)

[info@artea.it](mailto:info@artea.it)