CODIFICA DOCUMENTALE SGI: MN-MOG-231

MANUALI INTEGRATI – SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA E RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA (D.LGS. 231/01)

INDICE GENERALE

PARTE GENERALE 1
1. INTRODUZIONE, FINALITÀ E RATING DI LEGALITÀ 1
2. DESCRIZIONE DELL'AZIENDA, ASSETTO ORGANIZZATIVO E DESTINATARI 2
3. ARCHITETTURA INTEGRATA E IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO 4
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) 5
5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV E CANALI DI WHISTLEBLOWING 5
5.1 Flussi Informativi Periodici (Reporting) 5
5.2 Flussi Informativi Ad Hoc 6
5.3 Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing) 6
6. PIANO DI FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO 6
7. SISTEMA DISCIPLINARE, CCNL E LINEE GUIDA SANZIONATORIE 6
7.1 Criteri di Proporzionalità 6
7.2 Sanzioni per i Lavoratori Subordinati 7
7.3 Misure per Figure Tecniche, Dirigenti e Amministratori 7
7.4 Clausola Risolutiva per Partner e Terzi 7
PARTE SPECIALE – PROTOCOLLI DI PREVENZIONE REATI 7
SEZIONE A: Reati nei rapporti con la P.A., Enti Locali, Tributi e Gestione Gare Pubbliche (Art. 24 e 25 D.Lgs. 231/01) 7
SEZIONE B: Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (Art. 25-septies D.Lgs. 231/01) 8
SEZIONE C: Reati Ambientali e Pianificazione Urbanistica (Art. 25-undecies D.Lgs. 231/01) 8
SEZIONE D: Concorrenza, Tutela del Mercato, Cybersecurity e Riservatezza delle Banche Dati (Art. 25-bis.1 e 25-novies D.Lgs. 231/01 - Focus ISO 27001) 8
SEZIONE E: Reati Societari, Flussi Finanziari e Prevenzione Riciclaggio/Autoriciclaggio (Art. 25-ter, 25-octies e 25-octies.1 D.Lgs. 231/01) 9

PARTE GENERALE

1. INTRODUZIONE, FINALITÀ E RATING DI LEGALITÀ

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) adottato da SETIN S.r.l. il 08/07/2026 in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 231/01, al fine di istituire un sistema organico di presidi e procedure di controllo volto a prevenire la commissione di illeciti penali nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

SETIN S.r.l., operando nel settore dei Sistemi Informativi Geografici (GIS/WebGIS), della pianificazione territoriale e dei servizi tecnici ad elevato contenuto tecnologico per la Pubblica Amministrazione e per il settore privato, individua nella conformità normativa, nel rigore metodologico, nella trasparenza

amministrativa e nell'etica professionale i principi fondamentali della propria identità aziendale. L'Azienda ha consolidato il proprio sistema di gestione mediante la certificazione di qualità ISO 9001 e sta attualmente completando il percorso di adozione ed ottenimento della certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni secondo lo standard ISO/IEC 27001 (27017, 27018). Il presente MOG si integra sinergicamente con le procedure operative del Sistema di Gestione per la Qualità esistente e con i presidi di information security e gestione dei dati in fase di implementazione, elevandoli a misure di prevenzione con efficacia esimente ex D.Lgs. 231/01.

L'adozione del MOG e del Codice Etico, unitamente al mantenimento e alla valorizzazione del Rating di Legalità, costituisce lo strumento attraverso il quale SETIN S.r.l. assicura la massima trasparenza, correttezza e tracciabilità nei confronti di Comuni, Enti Pubblici, stazioni appaltanti, ordini professionali, enti di controllo, istituti di credito e partner commerciali.

Resta fermo ed inderogabile il principio per cui è tassativamente vietato porre in essere qualsiasi condotta illecita o contraria alle norme di legge adducendo il perseguimento dell'interesse o del vantaggio aziendale.

2. DESCRIZIONE DELL'AZIENDA, ASSETTO ORGANIZZATIVO E DESTINATARI

Profilo Aziendale e Struttura del Gruppo

SETIN S.r.l. opera nel settore dei sistemi informativi geografici e della pianificazione territoriale, offrendo servizi specialistici per la gestione, l'elaborazione e la valorizzazione dei dati geografici. Attraverso l'integrazione di tecnologie GIS e WebGIS, SETIN S.r.l. supporta enti pubblici e professionisti nei processi di analisi, pianificazione e governo del territorio, garantendo soluzioni affidabili, interoperabili e scalabili. La combinazione di competenze tecniche, di conoscenza approfondita degli strumenti urbanistici e di innovazione digitale permette all'Azienda di trasformare le informazioni territoriali in strumenti operativi a supporto dei processi decisionali.

L'offerta dei servizi aziendali è strutturata nei seguenti settori specialistici:

1. **Geoportale (WebGIS & Piattaforme Territoriali):** Sviluppo di ambienti e piattaforme digitali dedicate, concepite come strumento di supporto tecnico per l'Ente locale e come spazio di consultazione e trasparenza per il cittadino. Costruzione di banche dati geografiche scalabili e interoperabili per il miglioramento dei processi di governance territoriale.
2. **Pianificazione Territoriale e Urbanistica:** Elaborazione e redazione di nuovi piani strutturali comunali e/o associati, recupero ed adeguamento di Strumenti Urbanistici incompleti o difformi, gestione dell'intero iter tecnico-amministrativo fino alla completa operatività e all'approvazione finale da parte degli Organi competenti.
3. **Toponomastica Comunale:** Servizi di rilevamento, aggiornamento e adeguamento della toponomastica comunale e della numerazione civica; trasformazione di dati complessi sul campo in banche dati territoriali precise, strutturate e direttamente integrabili con i sistemi anagrafici e gestionali dell'Ente.
4. **Supporto Accertamento Aree Fabbricabili (Fiscalità Locale):** Attività di consulenza e supporto tecnico-specialistico rivolta all'Area Tecnica e all'Area Tributi degli Enti Locali, finalizzata all'individuazione, perimetrazione e valorizzazione delle aree fabbricabili, con l'obiettivo di ottimizzare e supportare le attività di accertamento e recupero dell'evasione dei tributi locali (IMU).

5. **Servizi Tecnici Integrati per Enti e Professionisti:** Fornitura di supporto specialistico e strumenti operativi moderni per la Pubblica Amministrazione e per i liberi professionisti (ingegneri, architetti, urbanisti, geometri), garantendo precisione nei dati, operatività e aderenza alle normative urbanistico-ambientali vigenti.

Destinatari del MOG e del Codice Etico

L'obbligo di rigorosa osservanza dei protocolli e dei principi contenuti nel presente documento e nel Codice Etico si applica a tutti i "Destinatari":

- Membri degli Organi Sociali (Amministratori, Organi di Controllo e Procuratori).
- Personale dipendente (tempo determinato/indeterminato) e collaboratori interni.
- Tecnici specializzati, rilevatori, esperti GIS, urbanisti, ingegneri, architetti e consulenti esterni.
- Partner commerciali, componenti di Raggruppamenti Temporanei di Impresa (RTI) e fornitori di servizi specialistici o rilievi tecnici in subappalto.

Assetto Societario, Deleghe e Procure

L'assetto organizzativo di SETIN S.r.l. si fonda sulla chiara separazione delle funzioni e sull'assegnazione dei poteri attraverso formali deleghe e procure notarili. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Uffici Tecnici e Tributi Comunali, Regioni, Province, Soprintendenze) e nella partecipazione a gare pubbliche d'appalto operano esclusivamente i soggetti espressamente autorizzati, muniti di precisi limiti di spesa, di firma e di rappresentanza.

3. ARCHITETTURA INTEGRATA E IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

SETIN S.r.l. ha strutturato il proprio sistema di prevenzione integrando i rischi 231 all'interno dei processi del proprio Sistema di Gestione per la Qualità (ISO 9001) e dei controlli di sicurezza delle informazioni previsti dallo standard ISO 27001 in fase di adozione:

MACRO-PROCESSO AZIENDALE	CORRELAZIONE ISO & STANDARD	PRESIDIO CODICE ETICO / MOG
Gare Pubbliche, Incarichi Diretti, Rapporti con Comuni ed Enti Locali *(Servizi di pianificazione, toponomastica e supporto tributi)*	• **ISO 9001:** Tracciabilità, accuratezza dei dati e gestione contrattuale. • **ISO 27001 (in adozione):** Trasparenza ed integrità della documentazione informatica.	**Sezione A MOG / Codice Etico:** Divieto assoluto di dazioni o utilità a amministratori/funzionari pubblici, prevenzione della corruzione, turbata libertà degli incanti, abuso d'ufficio e frode nelle pubbliche forniture.
Pianificazione Territoriale e Accertamento Aree Fabbricabili *(Interazione con Area Tecnica e Tributi dell'Ente)*	• **ISO 9001:** Validazione dei processi di analisi, tracciabilità delle stime e verificabilità dei dati.	**Sezione A/C MOG:** Obbligo di massima imparzialità, divieto di alterazione delle valutazioni sulle aree fabbricabili o sui Piani Urbanistici per favorire/svantaggiare terzi; prevenzione dei conflitti di interesse.
Rilievi sul Territorio e Toponomastica *(Attività di rilevamento di campo e mappatura civica)*	• **ISO 9001:** Controllo della qualità del servizio erogato. • **Normativa cogente (D.Lgs. 81/08):** Sicurezza durante le trasferte ed i rilievi esterni.	**Sezione B MOG / Codice Etico:** Tassativo rispetto delle procedure di sicurezza per il personale impegnato nei rilievi viari e territoriali; correttezza nella rilevazione dei dati sul campo.
Gestione Geoportali, Piattaforme WebGIS e Banche Dati Territoriali/Anagrafiche	• **ISO 27001 (in adozione):** Riservatezza, disponibilità, integrità e protezione dei dati personali/tributari. • **ISO 9001:** Gestione del patrimonio informativo.	**Sezione D MOG / Codice Etico:** Prevenzione dell'accesso abusivo a sistemi informatici della P.A., tutela delle banche dati comunali/tributarie, prevenzione di data breach e uso esclusivo di software con regolare licenza.
Qualifica Fornitori, Sub-consulenze e Raggruppamenti Temporanei (RTI)	• **ISO 9001:** Selezione, qualifica e monitoraggio di fornitori e partner tecnici.	**MOG / Codice Etico:** Verifiche di due diligence, controllo regolarità contributiva (DURC), verifica assenza conflitti d'interesse e inserimento della Clausola Risolutiva Espressa ex art. 1456 c.c.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

L'Organismo di Vigilanza di SETIN S.r.l. è un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dall'Organo Amministrativo attraverso una Delibera di CdA[1]. L'OdV vigila sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del MOG, garantendo requisiti inderogabili di:

- **Autonomia e Indipendenza:** Esenzione da qualsiasi ingerenza gerarchica o operativa nello svolgimento dei propri compiti.
- **Professionalità:** Competenza specialistica in materia giuridico-penale, di controllo di gestione, di audit, di qualità (ISO 9001) e di information security / gestione dati (ISO 27001).
- **Continuità d'Azione:** Attività costante di verifica, aggiornamento del MOG ed esame dei flussi informativi.

Funzioni dell'OdV: L'OdV esegue audit periodici pianificati e verifiche a sorpresa nei siti operativi presso i clienti o presso la sede dell'Azienda. Esso riferisce periodicamente (almeno ogni sei mesi) alla Direzione sullo stato di conformità dell'Azienda.

5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV E CANALI DI WHISTLEBLOWING

Tutti i Destinatari sono obbligati a trasmettere flussi informativi regolari[2] e a segnalare tempestivamente all'OdV qualsiasi violazione o sospetto di violazione del MOG e del Codice Etico.

5.1 Flussi Informativi Periodici (Reporting)

Le funzioni aziendali preposte devono trasmettere all'OdV, con cadenza periodica stabilita[3], report informativi riguardanti:

- Risultati delle verifiche ispettive del Sistema di Gestione per la Qualità (ISO 9001) e dello stato di avanzamento dell'adeguamento allo standard ISO 27001.
- Infortuni sul lavoro o quasi-incidenti (near-miss) verificatisi durante le attività di rilievo e di trasferta sul territorio.
- Stato delle gare pubbliche, degli affidamenti di servizi tecnici con gli Enti Locali e delle scadenze contrattuali.

[1] Il verbale deve definire chiaramente i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e onorabilità, stabilendo il compenso, la durata dell'incarico e dotando l'OdV di un idoneo budget di spesa autonomo.

[2] I flussi informativi regolari (detti anche flussi periodici) sono le comunicazioni programmate e a cadenza fissa che le varie funzioni aziendali devono inviare all'Organismo di Vigilanza per consentirgli di monitorare il costante funzionamento e l'aggiornamento del Modello 231. A differenza delle segnalazioni di violazione (o flussi ad hoc/straordinari), che scattano solo al verificarsi di un evento anomalo o di un sospetto illecito, i flussi regolari prescindono da qualsiasi violazione e servono a "mantenere il battito cardiaco" del sistema di controllo.

[3] La periodicità consigliata per SETIN S.r.l. è quella **annuale.**

- Segnalazione di incidenti informatici, malfunzionamenti o potenziali vulnerabilità/data breach riguardanti i Geoportali ed i dati territoriali/tributari gestiti.
- Procedimenti giudiziari o sanzionatori avviati nei confronti dell'Azienda o dei suoi esponenti.

5.2 Flussi Informativi Ad Hoc

Qualsiasi anomalia, scostamento dai protocolli MOG, contestazione da parte di Enti pubblici committenti o potenziale violazione del Codice Etico deve essere immediatamente comunicata all'OdV.

5.3 Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)

In conformità al D.Lgs. 24/2023, SETIN S.r.l. mette a disposizione canali dedicati per la trasmissione di segnalazioni inerenti violazioni del MOG o di norme di legge, garantendo:

- La riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione.
- L'impiego di una casella di posta riservata gestita dall'OdV.
- Il divieto assoluto di qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

6. PIANO DI FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

SETIN S.r.l. promuove la massima conoscenza del MOG e del Codice Etico attraverso:

- **Formazione Obbligatoria:** Sessioni formative periodiche e differenziate in base al ruolo (es. gestione trattative/gare pubbliche, sicurezza della gestione dati nei WebGIS, sicurezza durante le attività esterne).
- **Comunicazione Interna ed Esterna:** Pubblicazione dei principi del Codice Etico sul sito aziendale e messa a disposizione del Modello a tutto il personale.
- **Vincolatività Contrattuale:** Sottoscrizione di apposite clausole di presa visione e rispetto del MOG e del Codice Etico da parte di collaboratori esterni, sub-fornitori e partner di RTI.

7. SISTEMA DISCIPLINARE, CCNL E LINEE GUIDA SANZIONATORIE

La violazione delle regole del presente Modello e del Codice Etico lede irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'Azienda e determina l'irrogazione di sanzioni proporzionate, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale.

7.1 Criteri di Proporzionalità

Il Sistema Disciplinare è elemento essenziale per la concreta efficacia del MOG. L'applicazione delle sanzioni avviene nel rispetto dei principi di gradazione e proporzionalità, valutando la gravità dell'infrazione, l'intenzionalità della condotta, la mansione ricoperta e l'eventuale recidiva.

7.2 Sanzioni per i Lavoratori Subordinati

Per i lavoratori dipendenti, la violazione delle disposizioni del MOG e del Codice Etico costituisce illecito disciplinare sanzionabile nel rispetto dell'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e delle previsioni del CCNL di categoria applicabile (es. CCNL Metalmeccanico/Terziario/Servizi), mediante:

1. Richiamo verbale o ammonizione scritta.
2. Multa di importo non superiore a tre ore di retribuzione base.
3. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni.
4. Licenziamento per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa.

7.3 Misure per Figure Tecniche, Dirigenti e Amministratori

- **Dirigenti:** In caso di inosservanza o omessa vigilanza sul rispetto del MOG, si applicano la sospensione dall'incarico o il licenziamento per rottura del vincolo fiduciario.
- **Amministratori:** In caso di violazione, l'OdV informa l'Assemblea dei Soci per l'adozione delle opportune contromisure (revoca delle deleghe, revoca dal mandato o azione sociale di responsabilità).
- **Professionisti e Collaboratori Esterni:** La violazione comporta la risoluzione immediata del contratto d'incarico professionale o di consulenza.

7.4 Clausola Risolutiva per Partner e Terzi

I contratti stipulati con fornitori, sub-consulenti e partner in RTI devono contenere una specifica **Clausola Risolutiva Espressa ex art. 1456 c.c.**, che attribuisce a SETIN S.r.l. la facoltà di risolvere di diritto il contratto in caso di commissione di reati 231 o di grave violazione dei principi sanciti nel Codice Etico aziendale.

PARTE SPECIALE – PROTOCOLLI DI PREVENZIONE REATI

SEZIONE A: Reati nei rapporti con la P.A., Enti Locali, Tributi e Gestione Gare Pubbliche (Art. 24 e 25 D.Lgs. 231/01)

Ambito di Applicazione: Partecipazione a gare d'appalto indette da Comuni ed Enti Locali, affidamenti diretti di servizi per Attivazione Geoportale, di pianificazione, toponomastica e supporto all'Area Tributi; gestione dei rapporti con funzionari pubblici e tecnici comunali.

- **Protocolli di Controllo:**

1. Divieto assoluto di dazioni, regalie, utilità o favori a funzionari, dipendenti della P.A. o amministratori locali per condizionare l'assegnazione di incarichi o l'esito di accertamenti tributari.
2. Gestione dei rapporti con la P.A. riservata esclusivamente a soggetti muniti di idonea procura e deleghe formalizzate.
3. Garanzia di massima imparzialità e rigore scientifico nell'elaborazione dei dati a supporto del recupero dei tributi sulle aree fabbricabili.

4. Trasparenza rigorosa nelle gare d'appalto e divieto di qualsiasi accordo collusivo o turbativa d'asta.

SEZIONE B: Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (Art. 25-septies D.Lgs. 231/01)

Ambito di Applicazione: Attività di rilevamento della toponomastica e della numerazione civica sul territorio, sopralluoghi tecnici di campionamento o verifica, trasferte del personale operante su strada.

- **Protocolli di Controllo:**

1. Mappatura dei rischi legati alle attività esterne (es. rischio stradale, microclima, lavoro in solitaria) nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).
2. Dotazione e obbligo di utilizzo di idonei DPI per i rilievi sul campo (es. abbigliamento ad alta visibilità, calzature antinfortunistiche) e la presenza, ove si renda necessario di polizia municipale o ausiliari del traffico a salvaguardia delle attività in corso.
3. Informazione e formazione periodica del personale sulle procedure di sicurezza durante le attività esterne.

SEZIONE C: Reati Ambientali e Pianificazione Urbanistica (Art. 25-undecies D.Lgs. 231/01)

Ambito di Applicazione: Redazione di strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica (Piani Strutturali, Piani Operativi, Piani Spiaggia), gestione dell'iter tecnico-amministrativo.

- **Protocolli di Controllo:**

1. Correttezza e trasparenza nell'analisi vincolistica (ambientale, idrogeologica, paesaggistica) nell'ambito della pianificazione urbanistica.
2. Divieto di alterazione o omissione di dati vincolistici o di tutela ambientale al fine di avvantaggiare specifici interessi privati o di accelerare approvazioni comunali.

SEZIONE D: Concorrenza, Tutela del Mercato, Cybersecurity e Riservatezza delle Banche Dati (Art. 25-bis.1 e 25-novies D.Lgs. 231/01 - Focus ISO 27001)

Ambito di Applicazione: Sviluppo e gestione di Geoportali, piattaforme WebGIS, banche dati toponomastiche, anagrafiche e tributarie degli Enti Locali; attuazione dei controlli ISO 27001.

- **Protocolli di Controllo:**

1. Adozione di rigidi controlli di sicurezza informatica (crittografia, profilazione degli accessi, backup e prevenzione dei data breach) in aderenza allo standard ISO 27001.
2. Garanzia dell'uso esclusivo di licenze software originali ed autorizzate per le piattaforme GIS e gli strumenti di sviluppo.
3. Sottoscrizione di vincolanti accordi di riservatezza (NDA) a tutela delle banche dati geografiche e tributarie gestite per conto degli Enti committenti.

SEZIONE E: Reati Societari, Flussi Finanziari e Prevenzione Riciclaggio/Autoriciclaggio (Art. 25-ter, 25-octies e 25-octies.1 D.Lgs. 231/01)

- **Ambito di Applicazione:** Contabilità generale, fatturazione dei servizi agli Enti Locali, gestione dei flussi finanziari di commessa e di eventuali associazioni temporanee di impresa (RTI).
- **Protocolli di Controllo:**
    1. Rigorosa applicazione della tracciabilità dei flussi finanziari: utilizzo esclusivo di conti correnti dedicati e canali bancari tracciabili.
    2. Separazione delle funzioni tra chi autorizza, esegue e registra le operazioni contabili e finanziarie.
    3. Verifiche di due diligence e regolarità contributiva (DURC) su partner e consulenti tecnici prima della stipula dei contratti.