

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 9/2018

Oggetto: Controllo di gestione

1. SCOPO

In conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e norme correlate (di seguito “Decreto”), in tema di responsabilità amministrativa da reato degli enti, e di quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013 SIN S.p.A. - Sistema Informativo Nazionale per lo sviluppo dell’agricoltura (di seguito “Società” o “SIN”), ha predisposto il Modello di organizzazione, gestione e controllo integrato con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito “Modello e Piano”).

Scopo del presente Protocollo è disciplinare l’attività inerente al controllo di gestione sotto l’aspetto procedurale e decisionale al fine di prevedere:

- un completo e rigoroso monitoraggio del processo nel suo complesso;
- misure organizzative volte alla prevenzione delle ipotesi di reato previste dal D.lgs. n. 231/2001 ed a scongiurare la c.d. “colpa organizzativa” della Società nonché i reati di cui alla L. 190/12.

Il Protocollo assolve, inoltre, il compito di agevolare il monitoraggio del processo qui descritto da parte dell’Organismo di Vigilanza e del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza per quanto di competenza.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Protocollo si applica alle attività di gestione dei Centri di costo, commesse e budgeting.

3. REATI DA PRESIDARE

L’elenco completo dei reati applicabili è indicato nel “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 integrato con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza” (S-SIN-SMAQ-V2-1001) e nella Matrice dei rischi di reato.

4. RESPONSABILITÀ

Nell’ambito del presente Protocollo di prevenzione:

- il **Direttore Generale ed il Direttore Amministrativo** devono osservare, far osservare, applicare e proporre le modifiche e gli aggiornamenti ai contenuti del presente Protocollo;
- i **responsabili delle direzioni/aree/funzioni** coinvolte nelle attività di cui al presente Protocollo hanno la responsabilità di osservare e farne osservare il contenuto.

VERSIONE

1.0

APPROVATO DA

CdA del 27.03.2019



SOSTITUISCE

Modello 6.0 del 29.03.2018

PAGINA

1 di 3

PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 9/2018

Oggetto: Controllo di gestione

La verifica delle proposte di aggiornamento del presente Protocollo avanzate dal responsabile spetta, secondo competenza, all'OdV ed al RPCT.

L'approvazione finale delle modifiche al presente Protocollo spetta al Consiglio di Amministrazione.

Tutti i soggetti coinvolti devono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza dell'ente (organismodivigilanza@sin.it) e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (rpc@sin.it) ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività e sull'efficacia del Protocollo stesso.

Qualora si verificano circostanze:

- non espressamente regolamentate dal Protocollo;
- che si prestino a dubbie interpretazioni/applicazioni;
- tali da originare obiettive e gravi difficoltà di applicazione del Protocollo medesimo,

è fatto obbligo a ciascun soggetto coinvolto nell'applicazione del presente Protocollo di rappresentare tempestivamente il verificarsi anche di una sola delle suddette circostanze al proprio responsabile onde valutare gli idonei provvedimenti in relazione alla singola fattispecie.

Ciascuna direzione/area/funzione è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

5. GESTIONE OPERATIVA DEL PROCESSO

5.1. Gestione Centri di Costo (CdC) e Commesse

L'apertura, la modifica o la chiusura di un centro di costo viene avviata dall'Area Pianificazione e Controllo a seguito di una disposizione organizzativa o di un ordine di servizio tracciati che ne modificano la struttura vigente. L'elenco aggiornato dei Centri di Costo, a seguito delle modifiche apportate, è pubblicato sulla intranet.

L'apertura di una nuova commessa relativa ad una trattativa o a un'offerta avviene su indicazione della Direzione Esecutiva che ne è responsabile anche per la definizione dei dettagli della stessa.

5.2. Budgeting

È necessario che siano regolamentati da parte del Direttore Generale i criteri e le modalità di elaborazione del budget e la conseguente regolare predisposizione di reporting infra-annuali con confronto tra dati consuntivi e budget; è necessario, pertanto, un aggiornamento periodico del budget annuale.

VERSIONE	APPROVATO DA	SOSTITUISCE	PAGINA
1.0	CdA del 27.03.2019	Modello 6.0 del 29.03.2018	2 di 3



PROTOCOLLO ETICO ORGANIZZATIVO N. 9/2018

Oggetto: Controllo di gestione

Il calendario di budget è predisposto dall'Area Pianificazione e Controllo su indicazioni del Direttore Generale.

Il budget, i forecast e la stima a finire sono visionati dal Direttore Servizi Amministrativi prima della presentazione al Direttore Generale.

Periodicamente viene eseguita la definizione e il monitoraggio del "Forecast", condiviso tra le diverse Funzioni aziendali interessate.

Il budget viene diffuso e comunicato a tutte le funzioni aziendali interessate, suddiviso per i singoli centri di costo.

Viene eseguito un monitoraggio periodico dei costi e la relativa analisi degli scostamenti.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente Protocollo etico organizzativo costituisce parte integrante del Modello organizzativo 231 e Piano prevenzione corruzione e trasparenza della Società. L'inosservanza dei principi e delle regole ivi contenuti rappresenta pertanto una violazione di detto Modello e Piano e comporta l'applicazione delle specifiche misure disciplinari di cui al Codice Disciplinare e Regolamento Sanzionatorio (S-SIN-SPER-I7-14001).

7. RICHIAMO ALLE PROCEDURE INTERNE COLLEGATE

Si veda l'Elenco generale Documenti di Sistema (S-SIN-SMAQ-L2-11001).

8. RIFERIMENTI NORMATIVI ESSENZIALI

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e norme correlate.

Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i.

Per completezza informativa, si rimanda ai riferimenti normativi elencati nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 integrato con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" (S-SIN-SMAQ-V2-1001).

VERSIONE	APPROVATO DA		SOSTITUISCE	PAGINA
1.0	CdA del 27.03.2019		Modello 6.0 del 29.03.2018	3 di 3

