

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della società SIAF – Servizi Integrati Area Fiorentina



PARTE SPECIALE

AGGIORNAMENTO febbraio 2022

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 29.03.2022

Sommario

| | |
|--|----|
| INTRODUZIONE | 3 |
| 1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 5 |
| I. Premessa | 5 |
| II. Le fattispecie di reato | 8 |
| III. Le attività sensibili | 13 |
| IV. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione | 15 |
| V. I Principi e le regole generali di comportamento | 18 |
| VI. I protocolli di prevenzione e procedure aziendali | 21 |
| 2. REATI SOCIETARI | 32 |
| I. Le fattispecie di reato | 32 |
| II. Le attività sensibili | 37 |
| III. I Principi e le regole generali di comportamento | 38 |
| IV. I protocolli di prevenzione e procedure aziendali | 41 |
| 3.1 REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO | 50 |
| I. Le fattispecie di reato | 50 |
| II. Le attività sensibili | 51 |
| III. I Principi e le regole generali di comportamento | 53 |
| IV. I protocolli di prevenzione e procedure aziendali | 54 |
| 3.2 REATI AMBIENTALI | 55 |
| I. Le fattispecie di reato | 55 |
| II. Le attività sensibili | 61 |
| III. I Principi e le regole generali di comportamento | 62 |
| 3.3 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE | 63 |
| I. Le fattispecie di reato | 63 |
| II. Le attività sensibili | 63 |
| III. I Principi e le regole generali di comportamento | 64 |
| IV. I protocolli di prevenzione e procedure aziendali | 64 |

INTRODUZIONE

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i Destinatari del Modello (soggetti apicali e dei soggetti sottoposti all'altrui direzione) dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche Attività Sensibili svolte nella Società, la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello;
- Codice Etico;
- Procedure e disposizioni;
- Procure e deleghe;
- Ordini di servizio e Comunicazioni Organizzative;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

La Parte Speciale è costituita da tre sezioni, le prime due dedicate a tipologia di reato per le quali è stato ritenuto opportuno un monitoraggio più approfondito, considerata la specifica attività della Società. La terza sezione ricomprende le tipologie di reato la cui eventuale commissione viene ritenuta meno possibile. Come indicato nella Parte Generale la Società ha individuato sette categorie di reati rilevanti ai fini del Decreto:

1. i reati contro la Pubblica Amministrazione – *Sezione 1*;
2. i reati societari – *Sezione 2*;
3. i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio – *Sezione 3*;
4. i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro – *Sezione 4*;
5. i reati ambientali – *Sezione 4*;

6. l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – *Sezione 4*;
7. reati tributari – *Sezione 5*

In ogni sezione verranno enunciati:

- ✓ Descrizione della **fattispecie** di reato con relativa identificazione dell'area a rischio di commissione dei reati;
- ✓ **Attività "sensibili"**, ovvero le attività nel cui svolgimento è teoricamente possibile la commissione del reato;
- ✓ **Principi e regole generali di comportamento** da adottare dall'intera organizzazione aziendale e loro relativo controllo;
- ✓ **Protocolli di prevenzione e procedure aziendali.**

Al fine di avere un quadro completo della Società, è stata presa in esame la seguente documentazione aziendale, rilevante ai fini della redazione del Modello:

- ✓ Organigramma aziendale;
- ✓ Statuto;
- ✓ Deleghe e procure;
- ✓ Prassi e le procedure formalizzate in uso all'interno della Società, per lo svolgimento delle operazioni;
- ✓ Documentazione inerente, in generale, il sistema di gestione della sicurezza aziendale, che è affidato ad un consulente esterno.

Successivamente, al fine rilevare il livello di rischio potenziale di commissione dei reati previsti dal Decreto, sono state condotte interviste, integrate da questionari di autovalutazione, con i responsabili delle direzioni aziendali e i loro collaboratori.

Sono state, dunque, individuate le attività sensibili, ovvero sono state individuate e descritte le attività in cui è teoricamente possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto. È stato inoltre possibile indentificare le procedure di controllo già esistenti e, di conseguenza, identificare i protocolli e le procedure di prevenzione alla commissione dei reati suddetti.

1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I. Premessa

Elemento essenziale nei reati contro la Pubblica Amministrazione è la qualifica di **pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio**.

i. Il pubblico ufficiale

Ai sensi dell'art. 357, primo comma c.p., è considerato pubblico ufficiale *“agli effetti della legge penale”* colui il quale esercita *“una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”*.

a) La pubblica funzione legislativa e giudiziaria

La funzione legislativa è esercitata dai membri di Parlamento, Governo, Regioni e province autonome (e quindi deputati, senatori, consiglieri regionali, ecc.). La funzione giudiziaria è esercitata dai magistrati appartenenti all'ordine giudiziario che svolgono attività giudicante (il giudice) o requirente (il pubblico ministero, ad es.), ai quali si aggiungono i soggetti privati che svolgono le medesime attività (giudici conciliatori, giudici onorari, popolari, giudici di pace, ecc.). Nella funzione giudiziaria rientra un insieme di altre funzioni ausiliarie: il cancelliere, il segretario, il perito, l'interprete, il curatore fallimentare, ecc.

b) La pubblica funzione amministrativa

La nozione è contenuta nel secondo comma dell'art. 357 c.p. *“Agli stessi effetti [agli effetti della legge penale] è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*. La qualifica di pubblico ufficiale prescinde da un rapporto di dipendenza con lo Stato o con altro ente pubblico, rilevando soltanto che l'attività svolta sia regolata e disciplinata da norme di diritto pubblico, ed abbia le caratteristiche richiamate dall'art. 357 c.p.. La qualifica di pubblico ufficiale va quindi riconosciuta a quanti, dipendenti pubblici o semplici privati, possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolamentata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A. (poteri di rappresentanza) ovvero esercitare poteri autoritativi (ad es. accertamento di contravvenzioni) o certificativi (ad es. attestazione, certificazione, ecc.). Secondo la giurisprudenza, è pubblico ufficiale anche il funzionario di fatto, cioè colui che, in assenza di una formale o regolare investitura, svolge pubbliche funzioni con la tolleranza o l'acquiescenza della Pubblica Amministrazione. La norma di cui all'art. 322-bis, c.p. assimila ai pubblici ufficiali italiani coloro che, nelle

istituzioni internazionali ivi menzionate o in Stati esteri, svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle del nostro ordinamento.

ii. *L'incaricato di pubblico servizio*

La definizione di incaricato di pubblico servizio è dettata dall'art. 358 del c.p. *“Agli effetti della legge penale sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*. La nozione di incaricato di pubblico servizio prescinde dalla natura pubblica o privata del soggetto che svolge una determinata attività. Ciò che rileva, ai fini della norma penale, è lo svolgimento di un'attività sotto il controllo o l'autorizzazione di un ente pubblico.

La giurisprudenza ha individuato una serie di indici del carattere pubblicistico dell'ente:

- ✓ la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- ✓ lo svolgimento di attività sulla base di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- ✓ la preordinazione al soddisfacimento di interessi pubblici.

Secondo la giurisprudenza, come per la nozione di pubblico ufficiale, rileva lo svolgimento di fatto del pubblico servizio. Alcune disposizioni si riferiscono non a qualsiasi incaricato di pubblico servizio, ma solo a colui che sia anche pubblico impiegato (cfr. artt. 320, 321, 322, c.p.). Questa qualifica si collega ad un rapporto di impiego con un ente pubblico. La norma di cui all'art. 322-bis, c.p. assimila agli incaricati di pubblico servizio italiani coloro che, nelle istituzioni internazionali ivi menzionate o in Stati esteri, svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle del nostro ordinamento.

Riassumendo, ai fini della presente trattazione si intende per “Pubblica Amministrazione” (di seguito, anche solo ‘PA’) il complesso di autorità, organi ed agenti cui l'ordinamento affida la cura dell'interesse pubblico nazionale, comunitario o internazionale.

Rientrano pertanto in tale definizione tutte le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

In particolare, si intende per “PA” lo Stato o qualsiasi Ente Pubblico nonché gli Stati, gli Enti, le Comunità di cui all’art. 322 *bis* del c.p., gli Enti competenti in materia di adempimenti previdenziali (Inps, ecc.), di sicurezza e igiene sul lavoro (Ispettorato del lavoro, USSL/ASL, VVFF, ecc.), ovvero di materie specifiche delegate alle Authority con leggi speciali.

Nell’ambito della presente sezione, assume rilevanza anche la nozione di “Pubblico Ufficiale”, ovvero, a mente dell’art. 357 c.p., del soggetto che “*eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*”, dovendosi in particolare ritenere che “*è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi*”.

Esempi di pubblico ufficiale possono essere:

- funzionari dello Stato (ad es., Presidenza della Repubblica, Parlamentari, Ministri, funzionari ministeriali, funzionari regionali);
- funzionari degli Enti Pubblici (ad es. Camera di Commercio);
- funzionari degli Enti Pubblici locali (Regioni, Province, Comuni);
- funzionari di Autorità Pubbliche (ad es. Banca d’Italia, ISTAT);
- funzionari delle ASL;
- medici convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale;
- dipendenti di una Università quando esercitano una potestà certificativa e/o autorizzativa;
- notai;
- militari dell’Esercito, della Marina e della Guardia di Finanza;
- militari dell’Arma dei Carabinieri;
- appartenenti alla Polizia di Stato;
- appartenenti al corpo dei Vigili Urbani o dei Vigili del Fuoco;
- funzionari delle Università, dell’ANAS, dell’Agenzia delle Dogane, dell’Ufficio dell’Esproprio, dell’Ufficio Provinciale del Lavoro;
- amministratori di enti pubblici economici;
- guardie giurate;
- dipendenti Comunità Montane;
- dipendenti ENAC e ENAV.

Assume, inoltre, rilevanza la nozione di “Incaricato di Pubblico Servizio” delineata dall’art. 358 c.p., il quale dispone che devono essere ricompresi in tale categoria “*coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio*”, intendendosi per tale “*un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con*

esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Esempi di persona incaricata di un pubblico servizio possono essere:

- funzionari dell’Agenzia delle Entrate;
- funzionari dell’INPS e INAIL;
- dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale;
- funzionari di enti privati che svolgono un pubblico servizio (ad es., GSE, GME);
- funzionari dell’ARPA.

Nel proseguo della Parte Speciale, così come in tutti i documenti facenti parte del Modello della Società (ad es., Codice Etico, procedure e policy interne, ecc.), tutti i riferimenti alla Pubblica Amministrazione si intendono estesi ai Pubblici Ufficiali ed agli Incaricati di Pubblico Servizio, così come i riferimenti ai soli Pubblici Ufficiali si intendono estesi agli Incaricati di Pubblico Servizio.

II. Le fattispecie di reato

Si premette come la Società può essere ritenuta responsabile anche qualora le seguenti fattispecie di reato siano attuate nelle forma del tentativo. Infatti, come già indicato nella Parte Generale del presente Modello, l’Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo.

Le singole fattispecie di reato contro la pubblica amministrazione richiamati negli artt. 24 e 25 del Decreto sono:

➤ **Malversazione a danno dello Stato o dell’Unione Europea (art. 316-bis c.p.)**

Il delitto consiste nell’effettuare un mutamento di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, per il fine di impiegarli nella realizzazione di opere o nello svolgimento di attività di pubblico interesse. Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta ed anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l’opera o l’iniziativa cui l’intera somma era destinata. La condotta criminosa prescinde dal modo in cui sono stati ottenuti i fondi e si realizza solo in un momento successivo all’ottenimento dei fondi stessi.

➤ **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)**

La fattispecie di delitto si realizza qualora la società - tramite chiunque (anche un soggetto esterno alla società stessa) - consegua per sé o per altri erogazioni dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle

Comunità europee, mediante una condotta consistente in qualsiasi tipo di utilizzo (ad es. presentazione) di dichiarazioni (scritte o orali), o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero attraverso l'omissione di informazioni dovute. La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato). Questa fattispecie costituisce una "ipotesi speciale" rispetto alla più ampia fattispecie di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche di cui all'art. 640-bis c.p. Si applicherà la norma qui in esame (e cioè l'art. 316-ter c.p.) tutte le volte che ne ricorrano i requisiti specifici da essa contemplati; si ricade, invece, nell'ipotesi della fattispecie più generale (e più grave) solo qualora gli strumenti ingannevoli usati per ottenere le erogazioni pubbliche siano diversi da quelli considerati nell'art. 316-ter ma comunque riconducibili alla nozione di "artifici o raggiri" richiamata dall'art. 640-bis c.p. Il reato qui in esame (art. 316-ter c.p.) si configura come ipotesi speciale anche nei confronti dell'art. 640, comma 2, n. 1, c.p. (truffa aggravata in danno dello Stato), rispetto al quale l'elemento "specializzante" è dato non più dal tipo di artificio o raggiro impiegato, bensì dal tipo di profitto conseguito ai danni dell'ente pubblico ingannato. Profitto che nella fattispecie più generale, testé richiamata, non consiste nell'ottenimento di una erogazione ma in un generico vantaggio di qualsiasi altra natura.

➤ **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)**

La norma fa riferimento alla generica ipotesi di truffa (art. 640 c.p.), aggravata dal fatto che il danno economico derivante dall'attività ingannatoria del reo ricade sullo Stato o su altro ente pubblico. La condotta consiste, sostanzialmente, in qualsiasi tipo di menzogna (compreso l'indebito silenzio su circostanze conosciute e che non sono rese note) tramite la quale si ottiene che taluno cada in errore su qualcosa e compia, di conseguenza, un atto di disposizione che non avrebbe compiuto se avesse conosciuto la verità. Per la consumazione del reato occorre che sussista, oltre a tale condotta, il conseguente profitto di qualcuno (chiunque esso sia, anche diverso dall'ingannatore) e il danno dello Stato o dell'ente pubblico.

➤ **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**

La fattispecie si realizza se il fatto previsto dall'art. 640 c.p. (ossia la truffa) riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

➤ **Frode informatica in danno dello Stato e di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)**

Questa fattispecie delittuosa si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. Il reato presenta elementi costitutivi pressoché identici a quelli della truffa, salvo il fatto che l'attività fraudolenta non investe una persona, ma un sistema informatico attraverso la sua manipolazione. Il reato colpisce gli interventi che consistono nell'adibire l'apparato informatico a scopi diversi da quelli per

cui era stato destinato o nel manipolarne arbitrariamente i contenuti. Il dolo consiste nella volontà di alterare il funzionamento dei sistemi o di intervenire su dati, programmi, informazioni, con la previsione del profitto ingiusto e dell'altrui danno, senza che sia necessaria alcuna volontà di indurre altri in errore o di ingannare. Poiché sia integrata la circostanza aggravante dell'abuso della qualità di operatore del sistema, non rileva un'astratta qualifica del soggetto attivo, ma la legittimazione per motivi di prestazione d'opera. Il reato si consuma con la realizzazione dell'ingiusto profitto in danno dello Stato o di altro ente pubblico. Costituisce fattispecie del reato, quale esempio, la frode realizzata attraverso collegamenti telematici o trasmissione di dati su supporti informatici a pubbliche Amministrazioni o ad enti pubblici o ad Autorità di vigilanza.

➤ ***Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) e Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898) [introdotti dal D.Lgs. n. 75/2020]***

Nel catalogo dei reati presupposto ex art. 24 sono stati introdotti il delitto di frode nelle pubbliche forniture, di cui all'art. 356 c.p. e il delitto in materia di frodi comunitarie nel settore agricolo (previsto dall'art. 2 della legge n. 898/1986). Al riguardo, con riferimento alle fattispecie di fornitura rilevanti ai fini del nuovo reato di frode nelle pubbliche forniture, le *Linee Guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo* evidenziano come la giurisprudenza ha chiarito che "Il delitto di frode nelle pubbliche forniture è ravvisabile non soltanto nella fraudolenta esecuzione di un contratto di somministrazione (art. 1559 c.p.), ma anche di un contratto di appalto (art. 1655 c.c.); l'art. 356 c.p., infatti, punisce tutte le frodi in danno della pubblica amministrazione, quali che siano gli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti a particolari prestazioni" (Cass. pen. Sez. IV, 21-03-1994, n. 11326). Con riferimento alla condotta punibile, a differenza dell'art. 355 c.p., nel quale rileva il mero inadempimento contrattuale consistente nella mancata o ritardata consegna delle cose dovute, nell'ipotesi di frode nelle pubbliche forniture il mero inadempimento contrattuale non determina la consumazione del reato in esame, in quanto la condotta tipica presuppone anche la fraudolenta dissimulazione operata in danno del contraente pubblico (Cass. pen. Sez. VI Sent., 23-11-2017, n. 9081). La norma richiede, infatti, la sussistenza della malafede contrattuale, ovvero la presenza di un espediente malizioso o di un inganno, tali da far apparire l'esecuzione del contratto conforme agli obblighi assunti (Cass., VI, 11 febbraio 2011, n. 5317). Quanto all'elemento soggettivo, la giurisprudenza ritiene sufficiente il dolo generico, costituito dalla consapevolezza di consegnare cose in tutto o in parte difformi (per origine, provenienza, qualità o quantità) in modo significativo dalle caratteristiche convenute, o disposte con legge o con atto amministrativo, non occorrendo necessariamente la dazione di "*aliud pro alio*" in senso civilistico o un comportamento subdolo o artificioso (Cass. pen. Sez. VI Sent., 25-10-2016, n. 6905).

➤ ***Corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 319-bis c.p.)***

La fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. (corruzione per l'esercizio della funzione) si realizza quando il pubblico ufficiale, per compiere l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.

La nozione di pubblico ufficiale è quella definita dall'art. 357 c.p. Qui, com'è chiaro, si tratta di atti che non contrastano con i doveri d'ufficio. Il reato può essere integrato anche quando il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto. La fattispecie prevista dall'art. 319 c.p. si realizza, invece, quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa. Si ha circostanza aggravante se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene (art. 319-bis c.p.). L'attività delittuosa del funzionario pubblico può, dunque, estrinsecarsi sia in un atto conforme ai doveri d'ufficio (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia, e soprattutto, in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

➤ **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)**

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p. siano commessi dal pubblico ufficiale per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica, senza distinzione, a tutti i pubblici ufficiali e non soltanto ai magistrati.

➤ **Induzione indebita a dare o promettere utilità (319-quater c.p.)**

Tale fattispecie si realizza allorché il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. In questi casi è prevista una pena anche per chi dà o promette denaro o altra utilità.

➤ **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

Le disposizioni dell'articolo 319 c.p. si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, quale definito dall'art. 358 c.p., ma solo qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

➤ **Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità. In altri termini, colui che corrompe commette una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di pubblico servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e ponendo in essere le condotte contemplate negli articoli sopra richiamati.

➤ ***Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)***

Questa fattispecie delittuosa si configura allorché il privato tiene il comportamento incriminato dal sopra illustrato art. 321 c.p. (e cioè svolge attività corruttiva), ma il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) rifiuta l'offerta illecitamente avanzatagli.

➤ ***Concussione (art. 317 c.p.)***

Tale fattispecie si realizza quando "il pubblico ufficiale [...] abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità". La differenza tra la concussione e corruzione risiede nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

➤ ***Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.)***

Le disposizioni degli artt. da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche a membri delle Istituzioni comunitarie europee, nonché ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria, e alle persone comandate presso la Comunità con particolari funzioni o addette ad enti previsti dai trattati. Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio. Ciò premesso, va detto che l'art. 322-bis c.p. incrimina altresì – e questo è d'interesse per i privati che abbiano a che fare con i soggetti sopra elencati – tutti coloro che compiano le attività colpite dagli artt. 321 e 322 c.p. (cioè attività corruttive) nei confronti delle persone medesime, e non solo i soggetti passivi della corruzione. Inoltre, l'art. 322-bis c.p. incrimina anche l'offerta o promessa di denaro o altra utilità "a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri [diversi da quelli dell'Unione Europea, n.d.r.] o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali" (art. 322-bis.2.2).

Si segnalano le modifiche intervenute al D.Lgs. 231/2001, in particolare:

Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi

informatici (art. 635-bis c.p.) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.) 3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.). Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020] Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]

Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e L. n. 69/2015] Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015] Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019] Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [modificato dalla L. 3/2019] Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020] Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020] Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]

III. Le attività sensibili

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sono di seguito indicate:

- i. gestione di tutte le fasi negoziali ed esecutive relative a contributi, sovvenzioni, finanziamenti, erogazioni pubbliche, assicurazioni o garanzie concesse dallo Stato, dagli enti pubblici o dall'Unione Europea;
- ii. gestione di tutte le fasi negoziali, esecutive, nei rapporti di vendita, acquisto e somministrazione di beni/prodotti/servizi con gli enti pubblici (ad es. vendita di prodotti ad ospedali, caserme, ecc.);
- iii. partecipazione a procedure di gara ad evidenza pubblica o di negoziazione diretta indette da Enti Pubblici italiani o stranieri per l'esecuzione di forniture di beni o servizi od altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo, intendendosi tale anche un contesto in cui, pur essendoci un solo concorrente in una particolare procedura, l'ente aggiudicatario avrebbe avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato;
- iv. gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e, più in generale, con soggetti pubblici, in relazione ad adempimenti, verifiche e/o ispezioni connesse all'esercizio dell'attività aziendale ed allo svolgimento dei rapporti contrattuali in essere;
- v. gestione dei rapporti con soggetti pubblici, per tutto ciò che riguarda gli adempimenti in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro, nonché di igiene sul luogo di lavoro;
- vi. adempimenti di legge in materia di trattamenti previdenziali, assistenziali, infortunistici e fiscali del personale dipendente, nonché la gestione dei relativi accertamenti ispettivi;
- vii. gestione, in generale, dei rapporti con soggetti pubblici relativa allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
- viii. definizione degli obiettivi e la gestione del sistema premiante relativa al personale (ad esempio bonus, fringe benefits, incentivi);
- ix. definizione dei compensi e/o di eventuali sistemi premianti riferiti a consulenti e/o a partners;
- x. selezione e l'assunzione del personale;
- xi. adempimenti tributari (ad esempio la predisposizione delle dichiarazioni dei redditi, dei sostituti di imposta o, più in generale, delle dichiarazioni funzionali alla liquidazione di imposte, tasse e tributi, anche locali);
- xii. presentazione, l'inoltro, il deposito e/o l'iscrizione presso soggetti pubblici di comunicazioni, dichiarazioni, denunce, atti, documenti o pratiche varie, nonché la gestione degli eventuali accertamenti, verifiche, ispezioni e/o provvedimenti sanzionatori che ne possano derivare;
- xiii. elaborazione, la gestione e l'invio per via informatica di dati a soggetti pubblici;
- xiv. eventuale installazione e/o gestione di software di soggetti pubblici ovvero forniti da terzi per conto di soggetti pubblici;
- xv. gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale o amministrativo;
- xvi. gestione di procedimenti giudiziali e arbitrali;
- xvii. gestione dei rapporti con organi di polizia giudiziaria;
- xviii. gestione delle elargizioni e delle regalie;
- xix. adempimenti relativi a diritti di proprietà industriale o intellettuale.

IV. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

È stato redatto dalla società il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che ha così individuato le aree di rischio:

La mappatura dei rischi è una attività che prevede l'individuazione delle aree e dei processi a rischio, con l'assegnazione a ciascun processo di un grado di rischio e di un piano di intervento ai fini preventivi. Per "gestione del rischio" intendiamo l'insieme delle attività atte a tenere sotto controllo l'organizzazione aziendale.

La procedura seguita per la valutazione si è basata sulla raccolta delle informazioni sulle situazioni lavorative presenti e sull'analisi dei documenti della società.

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente.

Di seguito sono elencate tutte le attività sensibili mappate:

- 1) Affidamento servizi e forniture
- 2) Selezioni del personale
- 3) Contratti di servizio con i clienti privati
- 4) Pagamenti
- 5) Rapporti con gli Istituti di credito
- 6) Conferimento incarichi di collaborazione
- 7) Rapporti con Enti previdenziali
- 8) Rapporti con addetti alla riscossione tributi
- 9) Rapporti con Organismi di vigilanza
- 10) Rapporti con la P.A.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o "attività sensibili" potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione, dietro specifico input del RPC.

La prevenzione della corruzione riguarda i reati e tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla concreta rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della Società o un danno alla

sua immagine o all'immagine della pubblica amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce, per giungere alla determinazione del livello di rischio.

L'analisi del rischio verrà effettuata, per ciascun processo, secondo la seguente matrice di valori:

RISCHIO VALORE

Basso

Medio/basso

Medio

Medio/alto

Alto

I livelli di rischio saranno individuati in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, sull'immagine).

Le attività della Soc. SIAF S.p.A. che possono presentare rischio di corruzione sono le seguenti:

| Servizio/Ufficio coinvolto | Attività | Grado di rischio | Misure di prevenzione |
|----------------------------|---------------------|------------------|--|
| Area Acquisti | servizi e forniture | Medio | La Società acquista servizi e forniture secondo le procedure interne stabilite, mediante la valutazione dei preventivi e dei listini, sulla base di fattori di convenienza e qualità |
| Area Acquisti | Materie prime | Medio | La Società acquista materie prime secondo le procedure interne stabilite, mediante la valutazione dei listini, sulla base di fattori di convenienza, qualità e resa |

| | | | |
|---|--|-------------|---|
| Area Personale | Selezioni del personale | Medio | Attenersi a quanto indicato nel Regolamento di reclutamento del personale approvato con Verbale del CdA del 13/07/2012 e introduzione di un sistema di controlli a campione da parte del R.P.C.; |
| Area Commerciale/ Amministratore Delegato / Responsabile amministrativo | Offerte e Stipula contratti di servizio | Medio/alto | Le offerte ai possibili clienti devono essere effettuate solo dopo esame del budget della fornitura; la Società mantiene presso l'unità operativa la relativa documentazione; |
| Area amministrativa | Pagamenti e fatturazioni | Medio/basso | <p>Le fatture vengono emesse a fine mese e trasmesse al cliente finale. Successivamente le Amministrazioni e i clienti privati provvedono, dopo un controllo interno, alla messa in liquidazione delle fatture. Per gli Enti pubblici la Società assegna uno dei c/c per assicurare la tracciabilità dei flussi.</p> <p>Per quanto riguarda i pagamenti ai fornitori, il primo controllo sulla corrispondenza delle quantità viene effettuato dai magazzini in base agli ordini e alle bolle di accompagnamento. Successivamente questi dati vengono registrati in un gestionale e viene effettuato un ulteriore controllo di corrispondenza bolle ricevute e fatture ricevute da parte dell'impiegata dell'ufficio amministrativo. Il Responsabile amministrativo controlla giornalmente il corretto operato dell'impiegata ed invia per un ulteriore controllo dei suddetti dati agli uffici amministrativi del socio privato, che per effetto del contratto di assistenza tecnica, procede ai pagamenti.</p> |
| Area amministrativa | Rapporti con gli Istituti di credito | basso | Il Responsabile amministrativo è in possesso solo della delega per effettuare versamenti, nello specifico vengono versati solo assegni intestati a SIAF Spa e contanti. Per quanto riguarda i contanti c'è una gestione di cassa di entità modesta e comunque tracciata tramite fattura o ricevuta |
| Area Amministrativa | Conferimento incarichi | Basso | I professionisti e i consulenti esterni possono essere scelti discrezionalmente dagli organi amministrativi secondo convenienza, professionalità, indipendenza e competenza fino all'importo di €15.000; oltre tale importo la Società è dotata di Regolamento pubblicato sul sito istituzionale. |

| | | | |
|---|---|------------|--|
| | | | |
| Area Amministrativa | Rapporti con Enti previdenziali | basso | Tale attività viene svolta dal socio privato per mezzo del contratto di assistenza tecnica, ed un ulteriore controllo svolto dall'amministrazione interna. |
| Area Amministrativa | Rapporti con addetti alla riscossione tributi | basso | Tale attività viene svolta dal socio privato per mezzo del contratto di assistenza tecnica; |
| Area Qualità ed igiene | Rapporti con Organismi di Vigilanza (ASL, Ispettorato del Lavoro, NAS, NOE) | Medio | Il Responsabile Qualità ed igiene opera sempre sotto la supervisione del Direttore Tecnico, al quale riferiscono dell'attività svolta ed eventuali report rilasciati dall'Autorità. |
| Tutte le Aree e il personale dipendente | Rapporti con la Pubblica Amministrazione | Medio/Alto | <p>Tutti devono attenersi a quanto stabilito nel Codice Etico consultabile liberamente nel sito web aziendale.</p> <p>La Società ha adottato modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del decreto legislativo 231/01 e adotta, nel corso del 2016 il Piano triennale per la Trasparenza, la cui mancata osservanza sarà passibile di sanzioni</p> |

V. I Principi e le regole generali di comportamento

I soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, nonché i collaboratori esterni, i consulenti e i partners sono tenuti a rispettare le seguenti norme di condotta, oltre ai protocolli e alle procedure di cui al paragrafo successivo, che avranno carattere cogente:

- a) è fatto divieto di tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo l'organigramma della Società (che indica anche le funzioni svolte), ordini di servizio o eventuali deleghe;
- b) è vietato ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;

- c) è fatto divieto di commettere o tentare di commettere o concorrere alla realizzazione di qualunque azione od omissione, idonea a concretare, direttamente o indirettamente, i reati contro la Pubblica Amministrazione contemplati dagli artt. 24 e 25 del Decreto, implicanti una responsabilità amministrativa dell'ente;
- d) è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le leggi ed i regolamenti che disciplinano le attività aziendali;
- e) i soggetti che rappresentano la società devono ricevere un esplicito mandato dalla Società, sia che esso si identifichi con il sistema di procure attualmente in vigore presso la società, sia che esso venga conferito tramite subdeleghe, nei limiti dei poteri attribuiti al singolo soggetto, chiamato a rappresentare l'azienda: ciò al fine di garantire una gestione unitaria dei rapporti nei confronti dei terzi;
- f) è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché del sistema di procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività implicanti l'instaurazione di rapporti tra la società e i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- g) è fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari, a qualsiasi titolo, fuorché nel rispetto delle norme previste dal presente Modello, volte a regolamentare i rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o pubblici ufficiali e/o incaricati di un pubblico servizio;
- h) è fatto divieto di promettere o erogare vantaggi o favori di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione) nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, più in generale, della Pubblica Amministrazione e/o di loro familiari, sia italiani, che stranieri, al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio alla società;
- i) è fatto divieto di distribuire omaggi e regali, al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio e regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa). Fermo restando l'assoluto divieto di distribuire omaggi e regali verso le amministrazioni pubbliche, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, generalmente mai di importo superiore a euro 200,00, per ogni singolo regalo e in relazione ad ogni singolo destinatario,

j) Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche deve essere riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti delle attività di SIAF.

In particolare, ogni rapporto con i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, sarà gestito esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato da SIAF.

La condotta dei referenti di cui sopra deve essere improntata secondo criteri di lealtà e correttezza e sempre nel rispetto delle istituzioni.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in particolare, è fatto divieto di offrire doni o denaro ai Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della P.A. o ai loro parenti, sia italiani che esteri.

SIAF considera atto di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da soggetti e/o enti italiani o da loro dipendenti, sia quelli effettuati tramite soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

Si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere o procacciare trattamenti favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A..

Nel corso di svolgimento di rapporti con la P.A., non dovranno essere intraprese (direttamente e/o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare e/o proporre opportunità commerciali e/o d'impiego che possano avvantaggiare i Dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire e/o fornire omaggi (di qualsiasi tipo e natura);
- sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le Parti.

k) nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, ad eccezione delle piccole spese correnti della società (corrieri, piccola cancelleria o altro);

l) è fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari tali da arrecare danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico e/o al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

m) è fatto divieto di destinare le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinate;

- n) gli amministratori ed i sindaci devono adempiere i doveri loro imposti dalla legge e dallo statuto con la massima diligenza e nel caso in cui vengano a conoscenza di fatti pregiudizievoli per la società devono attivarsi, al fine di eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose per la società, i soci e i creditori;
- o) è fatto obbligo di conservare in archivio tutta la documentazione afferente l'attività aziendale nelle aree "a rischio", sotto la vigilanza dei rispettivi responsabili e nelle modalità richieste dalla normativa sulla privacy;
- p) è fatto obbligo di monitorare i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione attraverso la comunicazione dei dati relativi ad ogni operazione "a rischio" agli appositi responsabili delle singole aree, per consentire la piena trasparenza di ogni operazione ed il relativo controllo da parte dell'Organo di Controllo;
- q) tutti i dipendenti, i direttori, gli amministratori ovvero i consulenti esterni, nel contesto dell'area "a rischio" di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché delle aree cosiddette strumentali, hanno l'obbligo di segnalare, tramite report scritti, inviati al responsabile dell'area "a rischio" e/o all'Organo di Controllo, eventuali violazioni della normativa e delle procedure vigenti, nonché di comunicare eventuali difficoltà applicative delle citate procedure e dei protocolli o dubbi sulla corretta applicazione degli stessi.

VI. I protocolli di prevenzione e procedure aziendali

Tutti i soggetti aziendali operanti in posizione apicale o subordinata, nonché i collaboratori esterni, al fine di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, potenzialmente realizzabili nella presente area "a rischio", dovranno inoltre uniformarsi ai protocolli e le procedure di seguito indicati:

A. con riferimento alle fattispecie di reato previste dall'art. 640ter c.p.:

- è fatto obbligo di utilizzare le più avanzate tecnologie acquisite nel settore informatico, assicurando tra l'altro l'adozione di password personalizzate su tutti i computer in uso presso la Società, che limitino l'accesso al sistema al personale all'uopo abilitato, sì da consentire sempre di identificare, anche a posteriori, il soggetto cui l'operazione (o una sua fase) possa

essere imputata e da prevenire la commissione di frodi derivanti da intrusioni esterne o da infedeltà del personale;

- è fatto obbligo di avvalersi di strumenti di registrazione o di controllo (quotidiani o comunque periodici) delle operazioni compiute a mezzo di sistemi elettronici e/o informatici, in modo da poter avere sempre riscontro della correttezza delle procedure seguite e della coerenza interna delle varie fasi operative, nel rispetto dei limiti di cui alle norme vigenti;
- è fatto obbligo di assicurare, in presenza di elementi esterni che compromettano parte o tutta la funzionalità del sistema, un piano di emergenza che permetta la continuità delle operazioni vitali ed il ritorno in tempi ragionevoli alla normale operatività;
- è fatto obbligo di assicurare la presenza di controlli affidabili nelle procedure applicative.

B. con riferimento alle fattispecie di reato previste dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 321 e 322 c.p.:

- le relazioni con i pubblici ufficiali, italiani e/o stranieri, e, più in generale, con la Pubblica Amministrazione, lo Stato, l'Unione Europea, gli Stati esteri o altri Enti pubblici, nonché con altri soggetti privati, non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;
- è fatto obbligo di documentare in modo adeguato i regali offerti, nell'osservanza delle regole di condotta sopra richiamate (e delle norme previste dal Codice Etico), al fine di consentire le prescritte verifiche;
- è fatto obbligo, in caso di partecipazione ad una gara indetta dalla Pubblica Amministrazione, di operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e della corretta pratica commerciale;
- è fatto divieto, nel corso di una trattativa di affari o in presenza di un rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, di esaminare o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente e/o indirettamente, dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro famigliari a titolo personale;
- è fatto divieto, nel corso di una trattativa di affari o in presenza di un rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, di offrire o in alcun modo fornire omaggi;

- è fatto divieto, nel corso di una trattativa di affari o in presenza di un rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, di sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti;
- è fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società dipendenti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti o affini) che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa di affari o che abbiano avallato le richieste formulate dalla società alla Pubblica Amministrazione;
- è fatto divieto di assegnare incarichi di consulenza o di addivenire a rapporti contrattuali con soggetti (siano essi persone fisiche o giuridiche) legati a qualunque titolo ad esponenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa di affari o che abbiano avallato le richieste effettuate dalla società alla Pubblica Amministrazione;
- qualora la società utilizzi un consulente o un partner, per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i soggetti che conferiscono il relativo incarico devono assicurarsi che nei confronti del Consulente o del Partner e del suo personale siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Società;
- è fatto obbligo di scegliere i consulenti o i partner individuandoli in soggetti che diano garanzia di affidabilità e serietà;
- è fatto divieto di farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da consulenti o partners che possano creare conflitti di interesse. È responsabilità del singolo dipendente, incaricato di seguire la specifica operazione, di verificare l'esistenza o meno di eventuali conflitti di interesse;
- è fatto obbligo di definire per iscritto tutti i contratti con i consulenti o i partner;
- è fatto divieto di effettuare prestazioni o riconoscere compensi (comunque denominati) a vantaggio dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione sia a livello contrattuale, sia alla luce del tipo di incarico e delle *best practice* di mercato.
- tutti gli incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione (italiana o straniera) con i quali la Società ha in essere la negoziazione o la stipulazione di contratti, comunque denominati, e tutti i rapporti con le Autorità di Vigilanza devono avvenire, di norma, alla presenza di due dipendenti. In presenza di particolari e comprovati motivi di opportunità (ad esempio, ove l'impatto di tale disposizione sia causa di significativi aggravati operativi e/o di

costi che non trovino peraltro ragionevole giustificazione alla luce della bassa rischiosità della specifica relazione con il soggetto pubblico e/o dell'operazione, avuto anche riguardo all'oggetto dell'incontro, ai poteri del dipendente delegato ad intervenire e/o alla "fase" della procedura), è tuttavia facoltà dell'Amministratore Delegato autorizzare, sotto la propria responsabilità, eventuali deroghe a tale principio (se del caso, anche in via generale e/o per tipologia di relazione). Dette deroghe dovranno, in ogni caso, essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza, unitamente alle relative motivazioni. Dell'incontro deve essere redatto resoconto scritto a cura dei soggetti aziendali che vi hanno preso parte;

- i contratti con i consulenti o i partners devono contenere un'espressa dichiarazione attestante la conoscenza delle disposizioni del presente Modello e l'impegno al rispetto del medesimo, l'attestazione che i consulenti o i partners non sono mai stati implicati in procedimenti giudiziari per i reati previsti dal Decreto, con l'impegno a produrre in qualunque momento – ove gli stessi siano costituiti in forma associativa o societaria – il certificato rilasciato dall'anagrafe delle sanzioni amministrative di cui all'art. 80 del Decreto; devono, infine, prevedere una clausola che disciplini espressamente le conseguenze dell'eventuale commissione da parte degli stessi dei reati di cui al Decreto, ovvero della violazione delle previsioni del presente Modello (ad esempio, clausole risolutive espresse, penali);
- le prestazioni di cui alle fatture emesse dai consulenti e/o dai partners devono essere oggetto di puntuale verifica al fine di accertare la loro effettiva esistenza, non solo sotto il profilo meramente contabile. Analogamente, anche l'attività di fatturazione attiva va espletata nel più rigoroso rispetto di tutte le disposizioni aziendali applicabili;
- gli obiettivi assegnati al personale ed il sistema premiante adottato devono essere improntati a criteri di ragionevolezza, tali da non indurre il personale a porre in essere comportamenti devianti che - pur muovendo da finalità di natura personale, legate al conseguimento dei premi connessi al raggiungimento degli obiettivi assegnati – possano comportare altresì la responsabilità della Società, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nella misura in cui perseguano, sia pure in modo mediato o indiretto, anche l'interesse o il vantaggio di quest'ultima. Analoghi criteri devono essere assunti in relazione ai compensi e/o all'eventuale definizione di sistemi premianti riferiti a consulenti e/o a partners, fermo

restando, in tal caso, il rigoroso rispetto di quanto sopra stabilito con specifico riferimento ad entrambi i citati soggetti;

- le transazioni e/o rinunce aventi ad oggetto posizioni creditorie possono essere effettuate solo dalle persone a ciò espressamente delegate dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato;
- nel caso in cui la società partecipi a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da enti pubblici, italiani o stranieri, per l'assegnazione di *asset* (complessi aziendali, partecipazioni, ecc.), od altre operazioni similari, caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo, dovranno essere documentate, con riferimento ad ogni singola procedura, tutte le fasi dell'attività svolta e dovrà essere conservata copia della documentazione rilevante, sì da consentire al responsabile dell'“area a rischio” di prendere visione in ogni momento della relativa documentazione, anche ai fini della sua attività di reporting nei confronti dell'Organo di Controllo; in particolare, con riferimento alla singola procedura di gara:
 - a) dovrà essere descritta l'operazione a rischio, dovrà essere precisato se si tratti di procedura negoziata ovvero ad evidenza pubblica, dovrà fornirsi evidenza del valore dell'operazione (anche a titolo indicativo, ove non precisamente individuabile) e dovranno altresì indicarsi gli eventuali requisiti richiesti al soggetto istante dal soggetto pubblico per la partecipazione alla procedura, sia essa competitiva o meno (ad esempio l'iscrizione in albi, il possesso di un capitale minimo, il rilascio di garanzie);
 - b) dovrà inoltre essere descritto il tipo di attività da svolgersi e precisato se, ai fini dell'espletamento di detta attività, la società intenda associarsi ad altri soggetti, tramite associazioni temporanee di imprese (ATI) o consorzi;
 - c) in caso di associazione con altri soggetti sotto forma di ATI o di consorzio, dovranno inoltre essere identificati i soggetti che concorreranno, insieme alla Società, per l'aggiudicazione e/o l'esecuzione dell'attività in questione, esplicitando:
 - i. le motivazioni che hanno fatto optare per la partecipazione ad assegnazioni tramite ATI o in forma consortile;
 - ii. le motivazioni che hanno portato alla scelta degli associati o dei consorziati;
 - iii. le verifiche espletate in ordine ai loro requisiti di serietà ed affidabilità, avuto anche riguardo alla composizione del loro assetto azionario;

- iv. le principali previsioni del contratto di associazione o costitutivo del consorzio, ivi comprese le condizioni economiche pattuite;
 - v. eventuali condizioni particolari applicate;
 - vi. ogni altra informazione rilevante;
- Dovrà inoltre assicurarsi che il contratto di associazione o costitutivo del consorzio contempli il reciproco impegno di tutte le parti associate a dare attuazione all'iniziativa comune, nel rispetto di tutte le norme di leggi applicabili ed in ossequio ai principi di trasparenza, integrità e correttezza;
- d) dovrà inoltre essere precisato se, per la partecipazione alle procedure per l'aggiudicazione, ciascuna Società si avvalga di soggetti terzi rispetto all'organizzazione aziendale (quali consulenti, rappresentanti, ecc.), identificando gli stessi ed esplicitando:
- i. le motivazioni che hanno fatto optare per tale soluzione organizzativa;
 - ii. le motivazioni che hanno portato alla scelta dei singoli soggetti;
 - iii. le verifiche espletate in ordine ai loro requisiti di serietà ed affidabilità;
 - iv. le principali previsioni del relativo contratto, ivi comprese le condizioni economiche pattuite;
 - v. le eventuali condizioni particolari applicate;
 - vi. ogni altra informazione rilevante;
- e) dovrà, infine, essere fornito puntuale rendiconto di ogni eventuale somma erogata, direttamente o indirettamente, dai soggetti pubblici, nell'ambito delle suddette procedure, indicando le principali iniziative ed i più significativi adempimenti espletati nell'esecuzione dell'operazione, segnalando tempestivamente ogni eventuale criticità rilevante ai fini di quanto previsto dal presente Modello.

C. Con riferimento alle fattispecie di reato previste dagli artt. 316 bis e 316 ter c.p.:

- Nel caso in cui la Società partecipi a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da enti pubblici, italiani o stranieri, per l'erogazione di finanziamenti, contributi e sovvenzioni, tutte le fasi della procedura di richiesta e/o di erogazione devono essere documentate e verificabili, in modo da poter sempre ricostruire *ex post* le caratteristiche e le motivazioni

della singola operazione e da poter individuare i soggetti coinvolti. Deve essere inoltre conservata copia della documentazione rilevante, sì da consentire al responsabile dell'“area a rischio” di prenderne visione in ogni momento, anche ai fini della sua attività di reporting nei confronti dell'Organo di Controllo; in particolare, dovrà essere dato conto per iscritto:

- a) del soggetto pubblico a cui è stato richiesto il finanziamento;
- b) delle ragioni sottostanti alla richiesta di finanziamento medesima e le finalità cui il finanziamento è destinato;
- c) dell'ammontare del finanziamento richiesto (anche a titolo indicativo, ove non precisamente individuabile);
- d) degli eventuali requisiti richiesti al soggetto istante da parte del soggetto pubblico per la concessione del finanziamento (ad esempio iscrizione ad albi, possesso di un capitale minimo, rilascio di garanzie, ecc.);
- e) delle fasi principali della procedura;
- f) dell'esito della procedura.

D. con riferimento alle fattispecie di reato previste dall'art. 356 c.p.:

Le aree aziendali che presentano la maggiore rischiosità di commissione di reato e i controlli preventivi che si ritengono adeguati ad efficacemente contrastare e prevenire in concreto la realizzazione delle fattispecie di reato previste dall'art. 356 c.p., sono riportati di seguito.

Per ogni area aziendale devono essere individuate, con apposita procedura, la/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di vendita con indicazione di ruolo e compiti assegnati;

1. Partecipazione a procedure competitive e negoziazione/stipula/gestione di contratti attivi

- Definizione di modalità e criteri per la selezione delle procedure competitive alle quali partecipare;
- definizione di modalità di raccolta e verifica delle informazioni per la predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione alla procedura competitiva;

- previsione dei criteri per l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi della documentazione da trasmettere per la partecipazione alla procedura competitiva;
- definizione di modalità e criteri per la definizione e attuazione delle politiche commerciali;
- definizione di modalità e parametri per la determinazione del prezzo e verifica circa la congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità;
- previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- definizione delle modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- definizione delle modalità di verifica circa la conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto dell'operazione di vendita rispetto al contenuto del contratto/ordine di vendita;
- verifiche, a cura di idonee funzioni aziendali distinte da quella “commerciale”, sull’effettiva erogazione delle forniture e/o sulla reale prestazione dei servizi, inclusi i controlli sui livelli qualitativi attesi, anche ai fini della risoluzione di possibili contestazioni del cliente a fronte di ipotesi di disservizi;
- individuazione della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di vendita con indicazione di ruolo e compiti assegnati;
- definizione delle modalità di verifica circa la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni, lavori e servizi oggetto dell’operazione di vendita, al fine di garantirne la corrispondenza con quanto indicato sui documenti che comprovano l’esecuzione della fornitura ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti.

2. Selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti

a. Qualifica/Due diligence della controparte;

- Definizione delle modalità e dei criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica dei fornitori che includa le caratteristiche tecnico professionali, gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria;
- identificazione di modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- la scelta del fornitore avviene mediante richiesta di preventivi e/o offerte. Una volta ricevuti i preventivi e/o le offerte, la selezione del fornitore avviene, in funzione della corrispondenza ai requisiti tecnici richiesti dal capitolato e dalla produzione, della qualità e del costo del prodotto e dei tempi di approvvigionamento, come meglio descritto nella procedura interna del sistema Qualità /Ambiente PO01- Approvvigionamenti e dagli specifici manuali di autocontrollo delle singole strutture.
- sulla base della migliore offerta ricevuta dovrà essere aggiornato l'anagrafica fornitori e l'elenco merceologico, previa verifica della rispondenza degli articoli ai capitolati per i quali verranno acquistati.
- definizione delle modalità di aggiornamento della due diligence e/o della qualifica/accreditamento finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.

b. Selezione, negoziazione e stipula del contratto

- Definizione delle modalità di selezione dei fornitori (es. attraverso procedure competitive ad invito o aperte, fornitore unico, assegnazione diretta);
- previsione di motivazioni in caso di deroga alle modalità di selezione competitive standard definite e autorizzazione della deroga;
- previsione di un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati;

- definizione delle modalità e dei criteri di approvazione delle eventuali short vendor list;
- in caso di procedure competitive, definizione di criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e delle condizioni tecnico commerciali;
- definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione delle offerte ricevute improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività;
- definizione di criteri e modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;
- previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- definizione delle modalità di verifica, autorizzazione e monitoraggio degli acquisti urgenti o in extrabudget;
- definizione delle modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.

c. Gestione del contratto

- definizione delle modalità di verifica circa la conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'ordine/contratto;
- la scelta degli articoli acquistabili potrà essere effettuata solamente tra i fornitori autorizzati sulla base dei dettami dei capitolati e dei contratti stipulati con i clienti;
- al processo di verifica e inserimento dei prodotti nel programma gestionale partecipano soggetti differenti. Il Responsabile Acquisti Materie Prime, una volta selezionata la miglior offerta, la comunica all'Ufficio Amministrativo, allegando estratto del capitolato per il quale è stato individuato fornitore e articolo. L'Ufficio Amministrativo, previa verifica dei documenti ricevuti, procede alla creazione dell'anagrafica del fornitore. Lo stesso documento viene passato ai Responsabili di

Magazzino CPP e OSMA, che procederanno all'apertura degli articoli nel programma gestionale provvedendo in questa maniera all'aggiornamento dell'elenco merceologico dopo aver a loro volta verificato la rispondenza degli articoli ai capitolati per i quali verranno acquistati;

- l'Ufficio Amministrativo, nel momento dell'apertura del fornitore, procede solo se la documentazione fornita dall'Ufficio Acquisti è conforme al capitolato e passa al magazzino i dati per l'apertura dell'articolo;

- i prodotti potranno essere inseriti nel programma gestionale solo previa verifica della rispondenza degli stessi al relativo capitolato;

- alla ricezione del prodotto, lo stesso deve essere *“accettato con riserva di verifica di quantità e qualità”*. Laddove vi siano difformità quantitative e/o qualitative la Società dovrà attenersi a quanto previsto dalle specifiche procedure interne e dagli specifici manuali di autocontrollo delle singole strutture;

- la ricezione dei prodotti deve tempestivamente essere registrata nel sistema gestionale, previo controllo della documentazione di consegna;

- periodicamente dovrà essere verificata a campione, da parte dell'Ufficio Amministrativo, la rispondenza del fornitore e degli articoli acquistati con quanto richiesto nel capitolato contenuto nel contratto di appalto.

2. REATI SOCIETARI

I. Le fattispecie di reato

I reati societari sono richiamati dall'art. 25-ter del Decreto, di cui si riportano di seguito le singole fattispecie.

➤ **False comunicazioni sociali**

La norma sanziona la condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, i quali nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, espongono fatti falsi o omettono informazioni dovute, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto. Risponde del reato anche il soggetto privo della qualifica richiesta dalla norma se ha agito in concorso con uno dei soggetti indicati quali autori materiali del reato (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori). Tra i soggetti che possono commettere il reato vi è anche l'amministratore di fatto, come definito dall'art. 2639 cod. civ. Oggetto di falsità devono essere "i bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali previste dalla legge dirette ai soci o al pubblico". Rilevano le falsità commesse nel bilancio d'esercizio, nel bilancio consolidato di gruppo e in qualsiasi altro bilancio straordinario o prospetto contabile la cui redazione sia obbligatoria per legge. La norma prevede soglie quantitative al di sotto delle quali è esclusa la punibilità. Il dovere di verità non autorizza però a discostarsi dal vero neanche al di sotto delle soglie.

➤ **False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori**

La fattispecie si differenzia da quella di cui all'art. 2621 in quanto punisce le ipotesi di falso nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, che abbiano cagionato un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori. Il reato è punito più gravemente se commesso nell'ambito di società quotate ed è ulteriormente aggravato se procura un grave nocumento ai risparmiatori. Valgono per il resto le osservazioni fatte a proposito dell'art. 2621.

➤ **Falso in prospetto**

L'art. 25-ter del Decreto richiama, tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, anche il falso in prospetto di cui all'art. 2623cc. L'art. 2623 cod. civ. è stato abrogato dall'art. 34 della legge 28 dicembre 2005, n. 262, che ha introdotto una nuova figura di falso in prospetto, quella di cui all'art. 173-bis TUF (decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58).

➤ **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione**

La norma sanziona la condotta dei revisori che, nelle relazioni o in altre comunicazioni, attestano il falso ovvero occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società sottoposta a revisione.

➤ **Impedito controllo**

La norma punisce gli amministratori che, attraverso l'occultamento di documenti o altri artifici, ostacolano o impediscono lo svolgimento delle attività di controllo dei soci, degli organi sociali o delle società di revisione, cagionando in tal modo un danno ai soci. Soggetti attivi del reato possono essere anche gli amministratori di fatto ai sensi dell'art. 2639 cod. civ. La pena è raddoppiata qualora il reato sia commesso nell'ambito di società quotate.

➤ **Indebita restituzione dei conferimenti**

La norma punisce il comportamento degli amministratori e dei soggetti ad essi equiparati ai sensi dell'art. 2639 cod. civ. (amministratori di fatto) che, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono anche simulatamente i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli. La restituzione simulata può avvenire anche attraverso il pagamento di debiti inesistenti; e la liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti può realizzarsi anche attraverso negozi unilaterali e/o contratti e riguardare anche un solo socio.

➤ **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve**

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

➤ **Operazioni in pregiudizio dei creditori**

Il reato consiste nella condotta degli amministratori (e dei soggetti equiparati ai sensi dell'art. 2639 cod. civ.) che effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, in modo da cagionare danno ai creditori medesimi. Il risarcimento del danno prima del giudizio estingue il reato.

➤ **Omessa comunicazione del conflitto di interessi**

La norma punisce il comportamento degli amministratori delle società quotate che non ottemperano agli obblighi previsti dall'art. 2391, primo comma, cod. civ., se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi. Tale previsione impone all'amministratore di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, egli abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. L'amministratore delegato ha l'obbligo di astenersi dal compimento dell'operazione investendo della stessa l'organo collegiale competente.

➤ **Formazione fittizia del capitale**

Il reato consiste nella condotta degli amministratori e dei soci conferenti che formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale attraverso:

- i. attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale;
- ii. sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- iii. sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

➤ **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori**

La fattispecie punisce i liquidatori che ripartiscono i beni sociali tra i soci prima di pagare i creditori sociali o provvedere all'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, in modo da cagionare

danno ai creditori. Questo reato non è configurabile in capo alla Società, non essendo questa in fase di liquidazione.

➤ **Illecita influenza sull'assemblea**

Il delitto può essere commesso da qualunque soggetto che determina la maggioranza in assemblea, con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

➤ **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto e' commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

➤ **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019]**

Chiunque offre o promette denaro o altre utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altre utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

➤ **Aggiotaggio**

La norma punisce la condotta di chiunque diffonde notizie false o realizza operazioni simulate o compie altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari. Secondo la giurisprudenza in tema di aggio, «artificiosità» non significa necessariamente illiceità intrinseca dei mezzi utilizzati. L'inganno può infatti essere realizzato attraverso condotte apparentemente lecite, ma che combinate tra loro, ovvero realizzate in determinate circostanze di tempo e di luogo, intenzionalmente realizzino una distorsione del gioco della domanda e dell'offerta, in modo tale che il pubblico degli investitori sia indotto in errore circa lo spontaneo e corretto processo di formazione dei prezzi.

➤ **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**

La norma punisce le falsità nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza e l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, commessi da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci e liquidatori di società. La norma sanziona, altresì, qualsiasi comportamento dei soggetti sopra indicati che, in qualsiasi forma, anche

omettendo le informazioni dovute, ostacolano le funzioni delle autorità di vigilanza. La pena è raddoppiata qualora il reato sia commesso nell'ambito di società quotate.

Si segnalano le modifiche intervenute al D.Lgs. 231/2001, in particolare:

Reati societari Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 69/2015] Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.) Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005] Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012] Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)

II. Le attività sensibili

Le principali attività "sensibili", attraverso le quali potrebbero venire commessi i cosiddetti reati societari, sono:

- i. l'attività di registrazione e produzione dei dati e dei documenti contabili rilevanti ai fini della successiva predisposizione del bilancio individuale annuale, semestrale, del bilancio consolidato e delle relazioni periodiche;
- ii. l'attività di formazione del bilancio individuale annuale, della nota integrativa, delle relazioni in generale inerenti alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- iii. gli appostamenti contabili derivanti da valutazioni discrezionali;
- iv. la creazione di fondi e riserve ed il loro eventuale utilizzo;
- v. la distribuzione di utili o di riserve;

- vi. l'attività di fatturazione, sia attiva che passiva (con particolare riferimento all'effettività dei costi e delle prestazioni e la pedissequa verifica che ogni prestazione pagata dalla Società sia stata effettivamente resa);
- vii. il trasferimento e/o il deferimento di posizioni creditorie, attuato attraverso le figure della surrogazione, della cessione del credito (di diritto comune o di diritto speciale), dell'accollo di debiti o della delegazione (in tutti i suoi aspetti);
- viii. la transazione e/o la rinuncia relativamente a posizioni creditorie;
- ix. le operazioni societarie straordinarie, quali operazioni sul capitale, fusioni, scissioni, trasformazioni, acquisti di azioni proprie, acquisti o cessioni di rami di azienda;
- x. la predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
- xi. i flussi informativi e documentali da e per il Collegio Sindacale, da e per i soci, da e per la società di revisione, rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione, legalmente attribuite ai citati soggetti;
- xii. l'attività di controllo sull'operato degli amministratori in genere e sulle deliberazioni assunte in sede di Consiglio di Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati di indebita restituzione dei conferimenti, illegali ripartizioni di utili e riserve, illecite operazioni sulle azioni, operazioni in pregiudizio dei creditori, formazione fittizia di capitale;
- xiii. la compensazione di partite, anche infragruppo;
- xiv. le operazioni societarie infragruppo;
- xv. i rapporti infragruppo e, più in generale, tutte le transazioni con parti correlate;
- xvi. l'attività di sponsorizzazione e, in genere, di pubblicità.

III. I Principi e le regole generali di comportamento

I soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, nonché i collaboratori esterni, i consulenti e i partners sono tenuti a rispettare le seguenti norme di condotta, oltre ai protocolli e alle procedure di cui al paragrafo successivo, che avranno carattere cogente:

- a) è fatto divieto di commettere o tentare di commettere o concorrere alla realizzazione di qualunque azione od omissione, idonea a concretare, direttamente o indirettamente, i reati

societari contemplati dall'art. 25 ter del Decreto, implicanti una responsabilità amministrativa dell'ente;

- b) è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le leggi ed i regolamenti che disciplinano le attività aziendali;
- c) i soggetti che rappresentano la società devono ricevere un esplicito mandato dalla società, sia che esso si identifichi con il sistema di procure attualmente in vigore presso l'anzidetta società, sia che esso venga conferito tramite subdeleghe, nei limiti dei poteri attribuiti al singolo soggetto, chiamato a rappresentare l'azienda: ciò al fine di garantire una gestione unitaria dei rapporti nei confronti dei terzi;
- d) è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto del sistema di procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali;
- e) gli amministratori ed i sindaci devono adempiere i doveri loro imposti dalla legge e dallo statuto con la massima diligenza e, nel caso in cui vengano a conoscenza di fatti pregiudizievoli per la società, devono attivarsi, al fine di eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose per la società, i soci e i creditori;
- f) gli amministratori e tutti i soggetti che partecipano alla stesura del progetto di bilancio, della relazione sulla gestione, della nota integrativa, sono tenuti a mettere la documentazione prontamente a disposizione del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, della società di revisione, sì da consentirne un attento esame, in vista dell'approvazione del bilancio di esercizio annuale;
- g) il direttore amministrativo, gli addetti alla contabilità, i sindaci ed i revisori, per la parte di loro competenza, sono tenuti a conservare con diligenza ed ordine tutta la documentazione contabile prodromica alla formazione del bilancio di esercizio, dei prospetti, delle relazioni e delle comunicazioni sociali, sì da consentire agli amministratori, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e a tutti i soggetti interessati di poterne prendere agevolmente visione in caso di necessità;
- h) gli amministratori e tutti i soggetti che partecipano alla stesura del progetto di bilancio, della relazione sulla gestione, della nota integrativa sono tenuti a fornire ampia collaborazione alla società di revisione, tramite un flusso informativo costante e documentato, sì da consentire una corretta certificazione del bilancio di esercizio;

- i) gli amministratori e tutti i soggetti che partecipano alla stesura del progetto di bilancio, della relazione sulla gestione, della nota integrativa sono tenuti a controllare la regolarità e l'effettività dell'operato dei responsabili della revisione;
- j) è fatto divieto di impedire od ostacolare in qualunque modo lo svolgimento delle attività di supervisione del responsabile dell'area "a rischio" di commissione dei reati societari e di ogni altro responsabile delle aree "a rischio", nonché dell'Organismo di Vigilanza;
- k) è fatto divieto di impedire od ostacolare in qualunque modo lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e revisione, demandate al Collegio Sindacale e alla Società di revisione; a tal fine, è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione, fornendo tempestivamente agli organi ed alle autorità di controllo, tutti i documenti e le informazioni richieste;
- l) i responsabili della revisione sono tenuti ad effettuare l'attività di controllo e monitoraggio loro demandata con diligenza, dando atto in termini veritieri della situazione economico - patrimoniale della società;
- m) è fatto obbligo di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- n) è fatto obbligo di conservare in archivio tutta la documentazione afferente l'attività aziendale nelle aree "a rischio", sotto la vigilanza dei rispettivi responsabili e nelle modalità richieste dalla normativa sulla privacy;
- o) nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, ad eccezione delle piccole spese correnti della società (corrieri, piccola cancelleria o altro) e, comunque, in entità inferiore ai limiti di legge;
- p) tutti i dipendenti, i direttori, gli amministratori ovvero i consulenti esterni, nel contesto dell'area "a rischio" di commissione dei reati societari, nonché delle aree cosiddette strumentali, hanno l'obbligo di segnalare, tramite report scritti, inviati al responsabile dell'area "a rischio" e all'Organismo di Vigilanza, eventuali violazioni della normativa e delle procedure vigenti, nonché di comunicare eventuali difficoltà applicative delle citate procedure e dei protocolli o dubbi sulla corretta applicazione degli stessi;
- q) le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari, a qualsiasi fine effettuate, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e l'attività deve essere appropriatamente documentata con rendiconto.

IV. I protocolli di prevenzione e procedure aziendali

Tutti i soggetti aziendali operanti in posizione apicale o subordinata, nonché i collaboratori esterni, al fine di prevenire la commissione dei reati societari, potenzialmente realizzabili nella presente area “a rischio”, dovranno inoltre uniformarsi ai protocolli e le procedure di seguito indicati:

A. con riferimento a quanto previsto dagli artt. 2621, 2622 c.c.:

- è fatto obbligo di osservare una condotta improntata a principi etici di correttezza e trasparenza nell’attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, al fine di fornire ai soci informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica o finanziaria della Società, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicabili;
- è fatto divieto di indicare o inviare dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, per l’elaborazione o l’inserimento dei dati nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali;
- è fatto divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad es. mediante emissione di fatture per operazioni inesistenti), ovvero finalizzate alla creazione di “fondi neri” o di “contabilità parallele”, anche se per valori inferiori alle soglie di punibilità di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c.;
- gli amministratori e tutti i soggetti che partecipano alla stesura del progetto di bilancio, della relazione sulla gestione, della nota integrativa sono tenuti a redigere i suddetti documenti in piena rispondenza ai criteri previsti dalla legge e, in particolare, in modo chiaro, veritiero, corretto e rispettoso del principio della prudenza;
- i dati e le informazioni fornite da ciascuna funzione, al fine della redazione dei documenti volti a rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società devono essere interpretati in conformità ai criteri contabili utilizzati per la elaborazione dei dati, devono essere forniti alla Direzione Generale nel rispetto della tempistica stabilita dalla stessa Direzione, in conformità a quanto previsto dalla apposita procedura adottata per il costante monitoraggio dell’andamento delle società partecipate, nonché devono essere trasmessi alla Direzione Generale, garantendo l’identificazione dei soggetti che hanno provveduto alla elaborazione dei dati;

- i documenti volti a fornire una rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società devono esporre ed illustrare tutte le informazioni e i dati, anche di carattere complementare, da ritenersi necessari al fine di dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione della società;
- è fatto obbligo di prestare una particolare attenzione in sede di stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento; il bilancio deve essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge;
- tutti i compensi aggiuntivi corrisposti ai dipendenti, determinati sulla base di una singola operazione commerciale, devono essere congrui e determinati per iscritto. La documentazione inerente all'attività svolta dovrà essere conservata con cura e diligenza. L'Organismo di Vigilanza provvederà, nell'ambito delle sue funzioni, a verificare la congruità dei compensi nel rispetto delle condizioni contrattuali in essere;
- è fatto divieto di effettuare prestazioni o riconoscere compensi a vantaggio dei consulenti esterni o dei partners che non trovino adeguata giustificazione, sia a livello contrattuale, sia alla luce del tipo di incarico ricevuto; a tal fine, le prestazioni di cui alle fatture emesse devono essere oggetto di puntuale verifica, così da accertare la loro effettiva esistenza, non solo sotto il profilo meramente contabile;
- è fatto obbligo di garantire l'integrità della base dati, dei programmi applicativi e del software di sistema;
- è fatto obbligo di assicurare, in presenza di elementi esterni che compromettano parte o tutta la funzionalità del sistema, un piano di emergenza che permetta la continuità delle operazioni vitali ed il ritorno in tempi ragionevoli alla normale operatività;
- è fatto obbligo di assicurare la presenza di controlli affidabili nelle procedure applicative.

B. con riferimento a quanto previsto dagli artt. 2626, 2627, 2628, 2629 e 2632 c.c.:

- è fatto obbligo agli amministratori e ai soci di garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, dei terzi;
- è fatto divieto di restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;
- è fatto divieto di ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- è fatto divieto di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, sì da cagionare un danno ai creditori;
- è fatto divieto di formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante, ai fini dei conferimenti di beni in natura o crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;
- è fatto divieto di ripartire i beni sociali tra i soci, in fase di liquidazione, prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli.

C. con riferimento a quanto previsto dall'art. 2637 c.c.:

- è fatto divieto di porre in essere azioni simulate o di diffondere notizie false, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione nel mercato regolamentato;
- è fatto obbligo di adottare procedure interne finalizzate ad assicurare che non si verifichino scambi di informazioni tra i settori aziendali, che devono essere tenuti separati, anche al fine di ridurre al minimo i rischi di conflitti di interesse;
- è fatto obbligo di organizzarsi in modo tale da ridurre al minimo i rischi dei conflitti di interesse e, in situazioni di conflitto, di agire in modo da assicurare comunque ai clienti trasparenza ed equo trattamento;

- è fatto obbligo di svolgere una gestione indipendente, sana e prudente.

D. con riferimento a quanto previsto dall'art. 2638 c.c.:

- è fatto obbligo di improntare i rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza a criteri di correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando di porre in essere comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Autorità sono chiamate a svolgere a garanzia del settore finanziario;
- è fatto obbligo di inviare alle Autorità di Vigilanza le segnalazioni previste dalla legge e dai regolamenti in modo tempestivo, completo ed accurato, trasmettendo a tal fine tutti i dati e i documenti previsti e richiesti;
- è fatto obbligo di indicare, nelle predette segnalazioni, dati rispondenti al vero, dando specifica indicazione di ogni fatto rilevante relativo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- è fatto obbligo di evitare qualunque comportamento che possa ostacolare le Autorità di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni (ad esempio, mediante espliciti rifiuti, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi, mancanza o insufficienza di collaborazione).

I soggetti aziendali apicali e i soggetti aziendali subordinati, operanti nella presente area "a rischio", sono inoltre tenuti a rispettare le seguenti procedure:

A. con riferimento ai reati di false comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno dei soci o creditori, di cui agli artt. 2621, 2622 c.c.

Occorre innanzitutto ribadire come i bilanci, le relazioni periodiche e le altre comunicazioni sociali debbano essere redatti in ossequio alle norme di legge e alle procedure interne aziendali.

- ciascuna funzione aziendale interessata deve fornire informazioni e dati veritieri, chiari e completi;
- tutte le attività di elaborazione dei dati devono avvenire in ossequio ai principi e ai criteri contabili previsti dalla legge;
- i flussi informativi ed i processi di elaborazione dei dati devono essere sempre documentati, ai fini della tracciabilità e ricostruibilità ex post di ogni singola operazione contabile;

- le singole bozze di bilancio e delle relazioni devono essere prontamente messe a disposizione dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione, insieme alle valutazioni espresse dalla società di revisione, prima della riunione per la relativa approvazione;
- in presenza di appostamenti contabili derivanti da valutazioni discrezionali (ad esempio, valutazione delle singole partecipazioni), deve essere acquisita una dichiarazione di veridicità e completezza da parte dei soggetti che, materialmente, hanno effettuato la valutazione e/o predisposto l'appostamento contabile, sì da responsabilizzare l'autore della stessa;
- ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione contabile adottati e delle relative modalità di applicazione deve essere prontamente segnalata al responsabile dell'area "a rischio", affinché il predetto la riferisca all'Organismo di Vigilanza;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento dell'attività contabile quali, a titolo esemplificativo, il pagamento delle fatture, devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi, verificando la causale sottostante all'emissione delle singole fatture e tutta la documentazione correlata;
- in applicazione della precedente procedura, le prestazioni di cui alle fatture emesse dai consulenti esterni e/o dai partners devono essere oggetto di puntuale verifica e comunicazione all'Organismo di Vigilanza al fine di verificare la loro effettiva esistenza, non solo meramente contabile;
- coloro che hanno il compito di emettere le fatture nei confronti di terzi, devono porre particolare attenzione all'attuazione di tutti i relativi adempimenti;
- le transazioni e/o rinunce aventi ad oggetto posizioni creditorie possono essere effettuate solo dalle persone a ciò espressamente delegate dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato;
- tutti i soggetti aziendali apicali e non, nonché il responsabile interno della presente area "a rischio" hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Modello, aventi ad oggetto il sistema di reporting verso l'Organismo di Vigilanza.

B. con riferimento al reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.) devono essere rispettate le seguenti procedure:

- nella scelta della società di revisione a cui conferire l'incarico, occorre verificare l'eventuale esistenza di situazioni di incompatibilità, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative in vigore.

C. con riferimento ai reati societari aventi ad oggetto operazioni sul capitale sociale (artt. 2626, 2627, 2628, 2629 e 2632 c.c.)

Si rinvia alle procedure vigenti con riferimento ai reati di false comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno dei soci o creditori, in quanto applicabili.

D. con riferimento al reato di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza (art. 2638 c.c.)

- in ossequio a quanto già previsto nelle precedenti norme di condotta e protocolli, tutti i soggetti aziendali apicali e non, nonché il responsabile interno della presente area "a rischio" hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione alle Autorità di Vigilanza, fornendo alle stesse, tempestivamente ed integralmente, tutti i documenti e le informazioni richieste; della documentazione fornita deve essere conservata copia;
- in caso di ispezione disposta dalle Autorità di Vigilanza, il direttore generale (ovvero altro soggetto all'uopo incaricato dalla società) assicura la più ampia e tempestiva collaborazione a tali Autorità, fornendo alle stesse tutte le informazioni, i dati ed i documenti richiesti; delle risultanze d'inchiesta deve essere prontamente informato l'Organo di Controllo.

3. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

- I. Come già segnalato nel precedente aggiornamento, è entrato nel novero dei reati presupposto il c.d. reato di “*autoriciclaggio*”. **Le fattispecie di reato**

introdotto nell’articolo 25-octies.

In dettaglio l’art. 25 octies del Decreto individua specifiche ipotesi di reato in materia di riciclaggio:

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
- **Autoriciclaggio** (art. 648 ter 1 c.p.).

Per quanto riguarda SIAF, si ritiene rilevante il solo *Autoriciclaggio*.

II. Le attività sensibili

Le principali attività “sensibili”, attraverso le quali potrebbero venire commessi il cosiddetto reato di autoriciclaggio, sono:

- i.* Acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali;
- ii.* Tesoreria e contabilità.

III. I protocolli di prevenzione e procedure aziendali

Nell’ottica di prevenire il rischio di commissione del reato in esame, in aggiunta ai Presidi Generali di Controllo, si suggeriscono i seguenti presidi di controllo specifici:

- a) verifica di attendibilità dei nuovi fornitori attraverso l’acquisizione del rapporto Cerved e del DURC;
- b) segnalazione al Consiglio di Amministrazione in caso di anomalie nei pagamenti ricevuti;

- c) inserimento, nei contratti stipulati con i fornitori, di apposite clausole volte ad attestare il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative, degli obblighi di tracciabilità finanziaria e dell'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per i reati di cui al Decreto;
- d) Definizione di procedure e controlli per l'individuazione del titolare effettivo delle controparti (ex art. 20 del Decreto) e laddove questo sia da individuarsi nel legale rappresentante della società (art.20, comma 5), mantenere traccia delle verifiche effettuate, nonché delle ragioni che hanno portato alla sua identificazione.
- e) Verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.
- f) Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o

al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

4.1 REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

I. Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai delitti contro la persona e specificatamente ai casi di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime, riconducibili alla violazione della normativa di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, richiamati dall'art. 25-septies del Decreto. Di seguito si riporta una breve descrizione delle fattispecie di reato "presupposto" della responsabilità amministrativa della Società.

➤ **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

➤ **Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3 c.p.)**

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il delitto, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale, è perseguibile d'ufficio. Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione personale è:

A. grave:

- se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

B. gravissima se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente semplicemente non interviene a impedire l'evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condotta attiva nel lavoratore subordinato che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato.

Il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento non esclude tutte le responsabilità in capo all'ente, quando tale comportamento sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. L'obbligo di prevenzione è escluso solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità, dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

II. Le attività sensibili

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare quale attività sensibile, con riferimento ai reati previsti dall'articolo 25-septies del Decreto, quella relativa alla gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro.

i. Sicurezza e igiene sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni / integrazioni)

Si tratta, in particolare, delle attività che la legislazione a tutela delle norme antinfortunistica, di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro ha reso nel tempo obbligatorie, quali ad esempio:

- a) nomina di un Delegato alla sicurezza e salute;
- b) nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- c) creazione e gestione di un Sistema di Prevenzione e Protezione (SPP);
- d) nomina di preposti Addetti alla Prevenzione e Protezione (APP) e gestione dei rapporti con gli stessi;
- e) gestione dei rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);

- f) impostazioni sulla Sorveglianza Sanitaria, con nomina di un medico responsabile;
- g) adozione di tutte le misure necessarie per rispettare la normativa in materia.

ii. affidamento di lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi

Il datore di lavoro committente, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 81/08 (così come modificato dalla Legge 123/07) deve:

- a) verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici e dei lavoratori autonomi;
- b) fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sarà effettuato il lavoro e sulle misure di prevenzione di emergenza adottate;
- c) promuovere la redazione di un documento unico di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze, da allegare al contratto;
- d) indicare specificamente i costi relativi alla sicurezza nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto.

iii. Salute e Sicurezza del lavoro (D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008)

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza dai quali può scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente, il D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 recante il Testo Unico in materia di salute e sicurezza del lavoro ha previsto, all'art. 30, che il Modello idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa, adottato ed efficacemente attuato, deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti:

al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

- a) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- b) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- c) alle attività di sorveglianza sanitaria;

- d) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- f) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- g) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

III. I Principi e le regole generali di comportamento

Il presente Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D. Lgs 81/08 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

In particolare i Destinatari del presente Modello devono:

- a) conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- b) rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- c) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- e) segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- f) intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- g) sottoporsi ai controlli sanitari previsti;

- h) sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- i) contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- a. rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- b. compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

IV. I protocolli di prevenzione e procedure aziendali

Si elencano i controlli specificatamente individuati per le aree di attività della Società che includono l'attività sensibile della sicurezza sul lavoro:

- a) Ispezioni: Il RSPP deve effettuare una visita ispettiva, utilizzando una specifica *check-list* per la verifica sistematica di tutti gli adempimenti previsti dalla legge;
- b) Visite sanitarie: Il medico responsabile della sorveglianza sanitaria deve effettuare le visite dei dipendenti secondo la decorrenza prevista dalla legge;
- c) Report: Tutte le verifiche devono essere adeguatamente documentate in atti cartacei predisposti in duplice originale, conservati presso la sede dell'ente per eventuali richieste ed accertamenti da parte delle competenti autorità (es. ASL). Una copia deve essere disponibile presso il sito oggetto di verifica.
- d) Formazione: Gli interventi formativi diretti a tutti i dipendenti ed addetti all'emergenza per l'antincendio ed il pronto soccorso devono prevedere un sistema di attestazione della frequenza del corso con test di valutazione finale.

4.2 REATI AMBIENTALI

I. Le fattispecie di reato

Il decreto legislativo 7 luglio 2011, n. 121 ha introdotto i reati ambientali nel d.lgs. 231/2001, con l'inserimento dell'art. 25-undecies. La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto. Al fine pertanto di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione delle richiamate fattispecie di reato introdotte dal D.lgs. 121/2011 ad esclusione di quella relativa alla disciplina di cui al d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in quanto concernente esclusivamente l'inquinamento provocato da navi e dunque non rilevante per la Società.

- **Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette**
Punisce i casi in cui si cagioni l'uccisione, la cattura o detenzione di un quantitativo non trascurabile di esemplari di specie animali selvatiche protette, ovvero la distruzione, il prelievo o la detenzione di un quantitativo non trascurabile di esemplari di specie vegetali selvatiche protette.
- **Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto**
Punisce i casi in cui, mediante lo svolgimento delle attività aziendali, si provochi la distruzione di un habitat all'interno di un sito protetto ovvero se ne determini il deterioramento compromettendone lo stato di conservazione.
- **Illeciti connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose**
Punisce i casi in cui sia realizzato lo scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose:
 - a) in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata;
 - b) senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente;
 - c) oltre i valori limite fissati dalla legge o quelli più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente.

La responsabilità dell'ente, inoltre, può derivare dall'effettuazione di scarichi:

- a) sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo, in violazione degli artt. 103 e 104, D.Lgs. 152/2006, salve le eccezioni e le deroghe ivi previste;
- b) nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili nel caso in cui lo scarico contenga sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia.

Ciò che caratterizza le suesposte condotte è lo svolgimento delle stesse in violazione delle inerenti disposizioni amministrative (ad es. autorizzazioni all'apertura o al mantenimento dello scarico), con riferimento alle sostanze pericolose ed alle loro concentrazioni.

➤ **Illeciti connessi alla gestione dei rifiuti**

Punisce le condotte illecite riconducibili ai seguenti casi:

- a) attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi che non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione;
- b) realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi;
- c) effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti;
- d) deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b).

Si tratta quindi di ipotesi di reato connesse a diverse fasi del ciclo di gestione dei rifiuti; comune a tutte le condotte è il fatto che le stesse siano svolte in mancanza dei necessari provvedimenti amministrativi che, autorizzandole, le rendono lecite (ad es., iscrizione all'Albo nazionale dei gestori ambientali).

➤ **Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e sotterranee**

Punisce i casi in cui si cagioni l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e il responsabile dell'inquinamento non provveda alla comunicazione alle autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente. La condotta illecita è quindi quella della omessa bonifica nel caso in cui si sia precedentemente causato l'inquinamento.

➤ **Predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**

Punisce i casi in cui nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti si forniscano false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero si faccia uso di un certificato falso durante il trasporto.

➤ **Traffico illecito di rifiuti**

Punisce i casi in cui venga effettuata una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso.

➤ **Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, anche ad alta radioattività**

Punisce i casi in cui vengano effettuate, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti (anche ad alta radioattività).

➤ **Falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati**

Punisce le condotte illecite riconducibili ai seguenti casi:

- a) nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- b) il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi;
- c) durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati;
- d) il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI – Area Movimentazione fraudolentemente alterata.

➤ **Violazione dei valori limite di emissione nell'esercizio di uno stabilimento**

Punisce i casi in cui le emissioni in atmosfera prodotte dalla Società superando i valori limite di emissione, determinino altresì il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

➤ **Reati connessi al commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione ed alla detenzione di animali pericolosi**

Punisce le condotte illecite riconducibili ai seguenti casi:

- a) importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti); detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione, commercio illecito di piante riprodotte artificialmente;

- b) falsificazione o alterazioni di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali;
 - c) detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.
- **Tutela dell'ozono**
- Punisce i casi in cui si effettuino attività di: produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono.

Si segnalano le modifiche intervenute al D.Lgs. 231/2001, in particolare:

Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) con la introduzione nel Codice Penale di un nuovo titolo dedicato ai reati ambientali [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015]

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260)False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279) Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8) Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9) Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

I reati introdotti nell'articolo 25-undecies sono:

- Art. 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale). - È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Ai fini 231, è prevista la sanzione pecuniaria per l'ente da 250 a 600 quote. E' prevista espressamente l'applicazione delle sanzioni interdittive elencate nell'art. 9 del D.Lgs 231/01 per l'azienda, per un periodo non superiore ad un anno.

- Art. 452-quater c.p. (Disastro ambientale). - Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Ai fini 231, è prevista la sanzione pecuniaria per l'ente da 400 a 800 quote. E' prevista espressamente l'applicazione delle sanzioni interdittive elencate nell'art. 9 del D.Lgs.231/01 per l'azienda.

- Art. 452-quinquies c.p. (Delitti colposi contro l'ambiente). - Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di

disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

Ai fini 231, è prevista la sanzione pecuniaria per l'ente da 200 a 500 quote.

- Art. 452-octies c.p. (Circostanze aggravanti). - Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.

Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

Ai fini 231, è prevista la sanzione pecuniaria per l'ente da 300 a 1000 quote.

- Art. 452-sexies c.p. (Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività). - Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

Ai fini 231, è prevista la sanzione pecuniaria per l'ente da 250 a 600 quote.

II. Le attività sensibili

I processi "sensibili" in relazione alle aree di rischio correlate ai reati previsti dall'art. 25-undecies del D. Lgs 231/01 sono:

- i. Smaltimento dei rifiuti

Si tratta della gestione dello smaltimento dei rifiuti derivanti dai processi di lavorazione industriale correlati alle attività rientranti nel perimetro aziendale.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate (in particolare per quanto riguarda gli scarichi idrici e l'utilizzo di gas refrigeranti), le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) degli standard di controllo generali;
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;

- c) di quanto regolamentato dalla documentazione e dagli atti aziendali. In particolare, si evidenzia che per l'effettivo presidio per la prevenzione dei reati ambientali, la Società adotta un Sistema di Gestione Ambientale conforme allo standard ISO 14001 e al Regolamento 1221/2009/CE EMAS III. Il Sistema di Gestione è certificato dall'Ente Accreditato Bureau Veritas e la Registrazione EMAS è stata approvata dal Comitato Emas Ecolabel con il numero IT-00516;
- d) delle disposizioni di legge.

Si evidenzia inoltre come gli audit interni sono svolti da auditors indipendenti (consulenti esterni esperti ambientali).

III. I Principi e le regole generali di comportamento

I destinatari del presente Modello devono verificare, in via continuativa, che:

- a) siano disciplinati ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
- b) sia assicurata la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità;
- c) il personale dovrà operare secondo delle procedure di controllo operativo PA02 – Gestione rifiuti;
- d) sia assicurata corretta archiviazione della documentazione relativa.

4.3 IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

I. Le fattispecie di reato

- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 co 12 bis, d.lgs. 286/1998)**

L'art. 22 comma 12 d.lgs. 286/1998 prevede che *“il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 Euro per ogni lavoratore impiegato”*. La responsabilità amministrativa degli enti sussiste solo nelle ipotesi aggravate, disciplinate dal comma 12 bis), anch'esso introdotto con il d.lgs. 109/2012. Tali circostanze aggravanti ad effetto speciale, tutte caratterizzate per la condizione di particolare sfruttamento, sussistono se:

- a) i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b) i lavoratori occupati sono minori in età lavorativa;
- c) i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603 bis del codice penale.

- **Condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui all'art. 603 bis comma terzo c.p.**

Nel tipizzare la nuova aggravante, il legislatore ha ripreso letteralmente la formulazione della circostanza aggravante ad effetto speciale prevista per il delitto di “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p. cui la nuova norma fa espresso riferimento alla lettera c), ove si prevede che la definizione delle “condizioni lavorative di particolare sfruttamento” è quella contenuta al co. 3 dell'art. 603 bis c.p., secondo cui comporta un aggravamento di pena “l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro”.

II. Le attività sensibili

i. Assunzione personale dipendente

Da una interpretazione testuale l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare sembra configurarsi come un reato proprio di soggetti apicali dell'ente mentre la

giurisprudenza penale non ha esitato a giudicare soggetto attivo del reato anche colui il quale procede direttamente all'assunzione dei lavoratori privi di permesso di soggiorno oltre a colui il quale si avvalga delle loro prestazioni tenendoli alle proprie dipendenze.

ii. **Concessione lavori in subappalto**

Nell'ambito di affidamento di lavori a ditte esterne in regime di appalto d'opera o appalto di lavori, si raccomanda la preventiva richiesta di certificazione dell'appaltatore circa la validità del permesso di soggiorno di eventuali lavoratori stranieri

III. **I Principi e le regole generali di comportamento**

Nello specifico è fatto assoluto divieto di:

- a) Assumere o comunque impiegare (anche tramite concessione di lavori in subappalto) lavoratori stranieri privi di regolare permesso di soggiorno;
- b) Assumere o comunque impiegare (anche tramite concessione di lavori in subappalto) lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto il rinnovo nei termini di legge;
- c) Assumere o comunque impiegare (anche tramite concessione di lavori in subappalto) lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o annullato.

IV. **I protocolli di prevenzione e procedure aziendali**

Devono rispettarsi, da parte di tutti i Destinatari del Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per i singoli processi sensibili:

- a) i lavoratori assunti direttamente dalla Società, a tempo determinato o indeterminato, e gli interinali devono fornire copia del codice fiscale, carta di identità, permesso di soggiorno, passaporto e più segnatamente quanto eventualmente indicato nella documentazione consegnata all'aspirante lavoratore al momento della valutazione ai fini dell'assunzione da parte della Società;

- b) qualora la Società si avvalga di somministrazione di manodopera, dovrà chiedere direttamente alla agenzia di somministrazione copia della documentazione relativa alla regolarità del lavoratore;
- c) qualora la Società si avvalga di ditte appaltatrici per l'esecuzione di lavori da effettuarsi presso stabilimenti propri, dovrà chiedere direttamente all'appaltatrice documentazione finalizzata a comprovare la regolarità del lavoratore ivi operante;
- d) tutta la documentazione relativa al lavoratore deve essere custodita dalla Società in apposito archivio o database, nel rispetto delle normative in tema di privacy;
- e) in tutti i contratti di appalto per l'esecuzione di lavori da effettuarsi presso stabilimenti propri, o somministrazione con la Società, deve essere esplicitamente indicato, tra i vari obblighi a carico della appaltatrice o del somministratore, quello di verificare che ogni lavoratore extracomunitario sia munito di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- f) deve essere, inoltre, previsto che se l'appaltatrice intende inviare un lavoratore diverso, rispetto a quelli indicati alla Società, dovrà trasmettere preventivamente alla Società la documentazione relativa al lavoratore medesimo;
- g) la Società effettua un controllo in loco sull'identità del lavoratore proveniente da ditte appaltatrici o somministrato;
- h) per quanto riguarda i controlli in loco, i dipendenti delle ditte appaltatrici, impiegati presso la Società, devono avere un badge di riconoscimento della ditta appaltatrice di appartenenza.

Considerata la rinnovata attenzione del legislatore sul tema (vedasi modifiche apportate all'art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/01 dalla Legge 161/2017), si sottolinea l'importanza della verifica della validità del permesso di soggiorno (sia all'inizio del rapporto che il mantenimento della validità nel corso del tempo) dei lavori dipendenti diretti oltre a quelli impiegati da ditte esterne in regime di appalto d'opera o appalto di lavori.

5. REATI TRIBUTARI

I. Le fattispecie di reato

Si premette come la Società può essere ritenuta responsabile anche qualora le seguenti fattispecie di reato siano attuate nelle forma del tentativo. Infatti, come già indicato nella Parte Generale del presente Modello, l'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo.

I reati tributari sono richiamati dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto (art. aggiunto dalla L. 157/2019 e integrato dal DLgs 75/2020*) di cui si riportano di seguito le singole fattispecie.

art. 2 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

art. 3 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

art. 4 Dichiarazione infedele*

art. 5 Omessa dichiarazione*

art. 8 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

art. 10 Occultamento o distruzione di documenti contabili

art. 10- quater Indebita compensazione (art. 10-quater, D.lgs. n. 74/2000)*

art. 11 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

II. Considerazioni generali

Il decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", c.d. DL Fiscale, ha previsto l'inclusione di una serie di reati tributari nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.lgs. n. 231/2001.

Nel dettaglio, è stato inserito nel decreto 231 il nuovo art. 25-quinquiesdecies che prevede la punibilità dell'ente nel caso di commissione di uno dei seguenti illeciti:

- i) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, punita con una sanzione pecuniaria fino a 500 quote (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);

- ii) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio inferiore a centomila euro, punita con la sanzione pecuniaria fino a 400 quote (art. 2, co. 2-bis del d.lgs. n. 74/2000);
- iii) dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, punita con la sanzione pecuniaria fino a 500 quote (art. 3 del d.lgs. n. 74/2000);
- iv) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi uguali o superiori a centomila euro, punita con la sanzione pecuniaria fino a 500 quote (art. 8, co. 1 del d.lgs. n. 74/2000);
- v) emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi inferiori a centomila euro, punita con la sanzione pecuniaria fino a 400 quote (art. 8, co. 2-bis del d.lgs. n. 74/2000);
- vi) occultamento o distruzione di documenti contabili, punita con la sanzione pecuniaria fino a 400 quote (art. 10 del d.lgs. n. 74/2000);
- vii) sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, punita con la sanzione pecuniaria fino a 400 quote (art. 11 del d.lgs. n. 74/2000).

Da ultimo, sul tema dei reati tributari, è intervenuto anche il **decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75**, di recepimento della direttiva (UE) 2017/1371, cd. Direttiva PIF, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale che, tra le altre cose, ha incluso le frodi IVA connotate da gravità tra i reati presupposto della responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, ai sensi dell'art. 2 della Direttiva, la stessa si applica ai casi di reati gravi contro il sistema comune dell'IVA, laddove per "gravi" la norma intende azioni od omissioni di carattere intenzionale connesse al territorio di due o più Stati membri dell'Unione e che comportino un danno complessivo pari ad almeno 10 milioni di euro.

In particolare, per quanto riguarda le fattispecie di reati tributari, si segnala che sono stati introdotti, nell'ambito del medesimo art. 25- quinquiesdecies del Decreto 231 i seguenti illeciti:

- i) dichiarazione infedele in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere (art. 4 D. Lgs. 74/2000), punita con la sanzione pecuniaria fino a 300 quote;
- ii) l'omessa dichiarazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere (art. 5 D. Lgs. 74/2000), punita con la sanzione pecuniaria fino a 400 quote;
- iii) l'indebita compensazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere (art. 10 quater D. Lgs. 74/2000), punita con la sanzione pecuniaria fino a 400 quote.

Tali reati rilevano ai fini della disciplina 231 solo se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri ovvero qualora siano commessi anche in parte nel territorio di altro Stato membro dell'UE al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro.

Stante la natura "transfrontaliera" e la elevata soglia di punibilità, il rischio di commissione di delitti per l'Ente pare remoto.

Il decreto di recepimento della direttiva PIF, con riferimento ai reati tributari di dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ex art. 2 D. Lgs. n. 74/2000, di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici ex art. 3 D. Confindustria Lgs. n. 74/2000 e di dichiarazione infedele ex art. 4 D. Lgs. n. 74/2000, ha introdotto la punibilità anche del delitto tentato, sempre se tali illeciti sono compiuti in ambito transnazionale (all'interno dell'Unione Europea) e al fine di evadere l'IVA per un importo non inferiore a 10 milioni di Euro.

Per il complesso delle nuove fattispecie di reati tributari inseriti nel Decreto 231, è poi previsto un aumento di un terzo della sanzione se, a seguito della commissione del reato, l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità.

Inoltre, è prevista l'applicabilità all'ente responsabile per le nuove fattispecie di reato delle seguenti sanzioni interdittive, previste dall'art. 9 del d.lgs. n. 231/2001:

- i) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio (art. 9, co. 2, lett. c));
- ii) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi (art. 9, co. 2, lett d));
- iii) divieto di pubblicizzare beni o servizi (art. 9, co. 2, lett e)).

Infine, per effetto dell'inserimento dei reati tributari nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, sarà d'ora in poi applicabile alle imprese, per espressa previsione normativa, sia la confisca diretta che quella per equivalente del prezzo o profitto del reato, di cui all'art. 19, del decreto 231.

Si tratta di una misura obbligatoria in caso di condanna, sottratta dunque al libero apprezzamento del giudice.

Pertanto, dall'introduzione degli illeciti tributari nel catalogo dei reati presupposto, deriva l'applicabilità all'impresa non solo della confisca diretta ma anche della confisca per equivalente del prezzo o del profitto del reato e dunque del sequestro finalizzato a tale forma di confisca.

III. Le Aree a rischio e i Controlli preventivi

Le aree aziendali che presentano la maggiore rischiosità di commissione di reato e i controlli preventivi che si ritengono adeguati ad efficacemente contrastare e prevenire in concreto la realizzazione delle fattispecie di reato previste dall'art. 25 – quinquiesdecies, sono riportati di seguito.

1. Selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti

a. Qualifica/Due diligence della controparte

- Definizione delle modalità e dei criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica dei fornitori che includa le caratteristiche tecnico professionali, gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance, inclusa l'assenza del fornitore dalle Liste dei soggetti designati, destinatari delle misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base a regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali), consultabili sul sito internet di Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria – UIF e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria;
- identificazione di modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- definizione delle modalità di aggiornamento della due diligence e/o della qualifica/accreditamento finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.

b. Selezione, negoziazione e stipula del contratto

- Definizione delle modalità di selezione dei fornitori (es. attraverso procedure competitive ad invito o aperte, fornitore unico, assegnazione diretta);
- previsione di motivazioni in caso di deroga alle modalità di selezione competitive standard definite e autorizzazione della deroga;
- previsione di un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta;
- definizione delle modalità e dei criteri di approvazione delle eventuali short vendor list;
- in caso di procedure competitive, definizione di criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e delle condizioni tecnico commerciali;

- definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione delle offerte ricevute improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività;
- definizione di criteri e relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta anche rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente;
- definizione di criteri e modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;
- previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- definizione delle modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali aziendali, sia in fase di definizione contrattuale, sia in fase di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento;
- definizione delle modalità di verifica della correttezza e coerenza del contratto / Ordine di Acquisto rispetto all'oggetto dell'acquisto (ad esempio in termini di quantità) e verifica della coerenza dei compensi rispetto al bene / lavoro / servizio richiesto;
- definizione delle modalità di verifica, autorizzazione e monitoraggio degli acquisti urgenti o in extra-budget;
- definizione delle modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;

c. Gestione del contratto

- Individuazione della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto con indicazione di ruolo e compiti assegnati
- definizione delle modalità di verifica circa la conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'ordine/contratto;

- definizione delle modalità di verifica della coerenza tra il soggetto che ha erogato la prestazione (bene / lavoro / servizio), il soggetto indicato nell'ordine/ contratto ed il soggetto che ha emesso la fattura;
- definizione delle modalità di rilascio del bene al pagamento della fattura previa verifica coerenza della stessa rispetto a bene/lavoro/servizio ricevuto e ordine/contratto;
- definizione delle modalità di verifica dei termini e delle condizioni contrattuali in relazione alle modalità di pagamento.

2. Predisposizione di bandi di gara/partecipazione a procedure competitive finalizzati alla negoziazione o stipula di contratti attivi, cioè in grado di generare un ricavo per la società

- Definizione delle modalità e dei requisiti per l'accreditamento dei clienti, ivi incluse le caratteristiche di onorabilità, di ordine morale e di solidità economico finanziaria e attendibilità commerciale (anche con riferimento a Proprietà e Organi gestori, Parti correlate, Giurisdizione ed eventuali situazioni di conflitto di interesse), con la contestuale definizione delle modalità con cui effettuare tali verifiche (es. tramite verifica delle visure camerali o database specializzati);
- definizione delle modalità di aggiornamento dell'accreditamento finalizzate alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti;
- definizione delle modalità di attuazione delle politiche commerciali che preveda il coinvolgimento della competente struttura fiscale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business;
- definizione delle modalità di valutazione delle proposte di offerta (es. aspetti tecnici, industriali e commerciali), ivi inclusa l'analisi economico-finanziaria;
- definizione delle modalità di autorizzazione e verifica dei prezzi di vendita (es. ad esito di analisi economico-finanziaria della commessa, incluse eventuali deroghe);
- definizione delle modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali aziendali, sia in fase di definizione contrattuale, sia in fase di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento;

- definizione delle modalità di verifica della completezza e accuratezza dei dati e delle informazioni contenute nel Contratto (rispetto alle prestazioni/forniture/lavori da eseguire);
- definizione delle modalità di approvazione del contratto/ordine da parte di adeguati livelli autorizzativi.
- definizione delle modalità di emissione delle fatture (ad esito del processo di verifica circa l'effettiva prestazione/fornitura/lavoro eseguito).
- definizione delle modalità di monitoraggio periodico circa la corretta esecuzione dei contratti e attestazione circa la corretta esecuzione delle prestazioni rispetto ai requisiti e ai termini definiti negli ordini/contratti di vendita;
- obbligo di richiedere alla clientela l'utilizzo di modalità di pagamento tracciabili (divieto, quindi, di incasso con modalità non tracciabili);
- definizione delle modalità di gestione dei resi/reclami;
- definizione delle modalità per la gestione delle eventuali richieste di rettifiche di fatturazione (i.e. emissione di note di credito/note di debito).

3. **Gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Autorità giudiziaria**

a. Qualifica/Due diligence della controparte

- Definizione delle modalità e dei criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica del legale / consulente / professionista che includa le caratteristiche tecnico professionali (ad es. possesso dell'abilitazione professionale), gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria;
- identificazione di modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;

- definizione delle modalità di aggiornamento della due diligence e/o della qualifica/accreditamento finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.

b. Selezione, negoziazione e stipula del contratto

- Definizione delle modalità di selezione del legale / consulente / professionista (es. attraverso procedure competitive ad invito o aperte, fornitore unico, assegnazione diretta);

- previsione di motivazioni in caso di deroga alle modalità di selezione competitive standard definite e autorizzazione della deroga;

- previsione di un principio di rotazione dei legali / consulenti / professionisti inclusi nell'albo delle controparti qualificate;

- definizione delle modalità di verifica circa la correttezza e la coerenza dell'ordine/contratto/mandato alle liti rispetto all'oggetto della prestazione;

- definizione delle modalità di verifica dei compensi da corrispondere per la prestazione, in coerenza alla natura ed alla complessità dell'incarico / della prestazione, nonché alle competenze ed esperienze del legale / consulente / professionista;

- definizione delle modalità di approvazione dell'ordine/contratto/mandato alle liti/ procura alle liti / lettere di incarico da parte di adeguati livelli autorizzativi;

c. Gestione del contratto

- Individuazione della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto con indicazione di ruolo e compiti assegnati;

- definizione delle modalità di verifica circa la conformità delle prestazione ricevuta e quanto previsto nell'ordine/Contratto/Mandato alle liti;

- definizione delle modalità di verifica della coerenza tra il soggetto che ha erogato la prestazione (bene / lavoro / servizio), il soggetto indicato nell'ordine/ contratto ed il soggetto che ha emesso la fattura;

- definizione delle modalità di rilascio del benestare al pagamento della fattura previa verifica coerenza della stessa rispetto alla prestazione e ordine/contratto/mandato alle liti;
- definizione delle modalità di verifica dei termini e delle condizioni contrattuali in relazione alle modalità di pagamento.

d. Gestione del contenzioso

- Definizione di principi di indirizzo per la definizione delle iniziative da intraprendere, tenuto conto della natura, dell'oggetto e del valore della causa, e i relativi livelli approvativi o comunque di condivisione:
- definizione di specifici flussi di reporting in relazione ad eventi giudiziari di particolare rilevanza;
- obbligo, da parte del soggetto interessato, di informare la struttura legale della circostanza.

4. Gestione degli adempimenti fiscali

- Definizione delle modalità per la predisposizione e diffusione di uno scadenziario fiscale e monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti dell'Amministrazione finanziaria;
- definizione di ruoli e modalità per il monitoraggio e recepimento delle novità normative in materia fiscale;
- definizione delle modalità di coinvolgimento delle competenti funzioni per la valutazione degli impatti fiscali e del rispetto della normativa, in relazione alle attività tipiche aziendali, nonché per le operazioni di gruppo ordinarie e straordinarie con indicazione dei rispettivi ruoli e responsabilità;
- definizione delle modalità e dei criteri per la determinazione delle imposte (dirette e indirette);
- definizione delle modalità di verifica sulle attività propedeutiche all'elaborazione delle dichiarazioni fiscali, che includono l'effettuazione di verifiche complementari sugli elementi destinati a confluire nelle stesse;

- previsione di apposite attestazioni, da parte delle funzioni amministrative aziendali, verso le competenti funzioni circa: (i) la completa, corretta e tempestiva informazione dei fatti riguardanti la società; (ii) le rilevazioni contabili delle operazioni riguardanti la società eseguite nel rispetto dei principi di inerenza, competenza e documentazione; (iii) non si è a conoscenza di altre informazioni e dati che possano avere rilevanza ai fini della corretta e completa rappresentazione della situazione economica e patrimoniale della società e del risultato ante imposte sulla cui base svolgere il calcolo delle stesse;
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza e la correttezza dei dati necessari al calcolo delle imposte, della correttezza del calcolo delle imposte, della corretta compilazione dei relativi Modelli dichiarativi e di versamento, nonché della completa e corretta registrazione contabile;
- definizione delle modalità di analisi circa l'andamento dei saldi contabili rispetto ai dati storici, al fine di individuare eventuali situazioni anomale e successiva analisi degli scostamenti significativi (in termini assoluti e relativi);
- definizione delle modalità di verifica circa la corrispondenza degli importi IVA con i relativi conti di contabilità generale;
- definizione delle modalità di gestione della documentazione rilevante ai fini fiscali fornita all'eventuale consulente esterno;
- definizione delle modalità di verifica circa: (i) il rispetto dei requisiti normativi relativamente alle eventuali somme portate in compensazione che IVA; (ii) la veridicità e la correttezza delle certificazioni a supporto dei crediti d'imposta; (iii) la corretta contabilizzazione delle imposte;
- definizione delle modalità di autorizzazione (i) del contenuto dei Modelli dichiarativi e di versamento, (ii) dell'invio degli stessi all'Amministrazione finanziaria e (iii) al pagamento delle imposte;
- definizione delle modalità di verifica circa l'avvenuta trasmissione del Modello dichiarativo.

5. **Amministrazione del personale, gestione delle missioni e dei rimborsi spese**

a. Amministrazione del personale

- Definizione delle modalità di gestione dell'anagrafica dipendenti e delle modifiche effettuate alla stessa (ed esempio, tramite un sistema di rilevazione delle presenze in grado di assicurare la tracciabilità delle stesse, anagrafiche non fittizie, coerenza tra quanto inserito a sistema e la retribuzione effettiva, ecc.);
- definizione delle modalità di autorizzazione delle richieste di ferie, straordinari o permessi del personale o delle omesse timbrature (assenze o trasferte);
- definizione delle modalità di verifiche circa la completezza ed accuratezza di (i) prospetti riepilogativi delle presenze e (ii) dei cedolini elaborati, anche rispetto alla normativa ed ai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento, nonché rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato (proporzionalità);
- definizione delle modalità di autorizzazione delle disposizioni di pagamento relative alle retribuzioni;
- definizione delle modalità di verifica circa la congruenza tra i bonifici effettuati al personale ed i cedolini;
- definizione dei criteri alla base del sistema di sviluppo e valutazione del personale, anche con riferimento alla congruità dei compensi riconosciuti agli Amministratori ed ai Dirigenti;
- definizione delle modalità di assegnazione e comunicazione di obiettivi di performance ragionevoli, realistici e bilanciati secondo un processo autorizzativo prestabilito;
- definizione delle modalità per la corresponsione degli incentivi in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi;
- previsione di corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate;
- definizione delle modalità e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti degli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti; - Sottoscrizione

delle comunicazioni da trasmettere agli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti, previa verifica della completezza, accuratezza e veridicità dei dati e delle informazioni in esse contenute;

b. Gestione delle missioni e dei rimborsi spese

- Definizione delle tipologie di spese rimborsabili, dei relativi limiti di importo e delle modalità di rendicontazione, nonché di autorizzazione di eventuali deroghe;
- definizione delle modalità di autorizzazione delle trasferte, delle richieste di rimborso e degli eventuali anticipi ai dipendenti;
- definizione delle modalità di verifica circa la coerenza tra le spese sostenute, le attività lavorative svolte e la documentazione di supporto;
- definizione delle modalità di verifica circa la completa e accurata rendicontazione dei giustificativi relativi alle spese di trasferta;
- definizione delle modalità di verifica circa la congruenza tra le note spese e i relativi rimborsi erogati ai dipendenti, finalizzato ad individuare eventuali situazioni anomale
- definizione delle modalità di rimborso tramite strumenti tracciabili e divieto di effettuare operazioni su conti cifrati o in contanti e/o a soggetti diversi dal dipendente.

6. Gestione della finanza e della tesoreria

a. Pagamenti

- Definizione delle modalità di autorizzazione dei pagamenti e identificazione dei soggetti abilitati a effettuare le operazioni;
- definizione delle modalità di verifica della completezza, accuratezza e validità delle registrazioni dei pagamenti e delle operazioni di tesoreria, nonché della documentazione da trasmettere agli istituti bancari, sottoscritta dai procuratori competenti;

- definizione delle modalità di esecuzione delle disposizioni di pagamento a fronte della documentazione attestante i controlli indicati nelle aree specifiche (es. benessere al pagamento delle fatture; autorizzazione al pagamento degli stipendi; verifica dei destinatari, etc.);
- definizione delle modalità di verifica circa la coerenza tra la disposizione di pagamento e la fattura/altro documento contabile;
- previsione del divieto di effettuare pagamenti a fornitori e collaboratori esterni in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- definizione delle modalità di verifica circa le (i) partite sospese a chiusura dei conti transitori(ii) anomalie nei pagamenti (come, ad esempio, nel caso di coordinate bancarie riconducibili a più fornitori, o di disallineamento tra la sede legale della controparte e la sede della banca di appoggio);
- definizione delle modalità di verifica circa la tempestiva e corretta liquidazione delle imposte (o delle cartelle esattoriali) rispetto alle scadenze di legge e a quanto riportato nelle dichiarazioni presentate, tenendo conto sia dei versamenti in acconto già effettuati che degli acconti dovuti per l'esercizio in corso.

b. Incassi

- Definizione delle modalità di verifica e monitoraggio degli incassi, nonché delle modalità di riconciliazione degli stessi alle partite aperte (verifica della coerenza tra le fatture attive emesse e gli incassi pervenuti);
- definizione delle modalità di verifica circa: (i) le partite sospese a chiusura dei conti transitori e (ii) la coerenza di abbinamento tra gli incassi ricevuti e le fatture attive emesse; (iii) il tempestivo aggiornamento delle coordinate bancarie non corrette e/o incomplete;
- definizione delle modalità di identificazione di eventuali anomalie negli incassi (come, ad esempio, nel caso di coordinate bancarie riconducibili a più Clienti, alta frequenza di modifica dell'anagrafica/coordinate bancarie).

c. Gestione della piccola cassa

- Definizione delle modalità di utilizzo della piccola cassa (includere le tipologie di spesa sostenibili per cassa e i limiti di utilizzo);
- definizione delle modalità di riconciliazione delle giacenze della piccola cassa con le risultanze contabili.

7. Gestione degli omaggi, delle ospitalità e delle spese di rappresentanza

- Definizione di tipologie e limiti (effettivi o stimati) degli omaggi offerti e ricevuti;
- definizione delle tipologie e dei limiti di spese di ospitalità e di rappresentanza rimborsabili e delle modalità di rendicontazione e rimborso, nonché autorizzazione di eventuali deroghe;
- definizione delle modalità di autorizzazione delle spese di ospitalità e/o di rappresentanza;
- definizione delle modalità di verifica circa: (i) la coerenza tra le spese sostenute e la documentazione di supporto e (ii) la completa e accurata rendicontazione dei giustificativi relativi alle spese di ospitalità e di rappresentanza, nonché della coerenza tra le spese sostenute e la documentazione fornita a supporto;
- definizione delle modalità di autorizzazione delle richieste di rimborso delle spese di ospitalità e di rappresentanza;
- definizione delle modalità di monitoraggio periodico delle spese di ospitalità e/o di rappresentanza e/o omaggi, finalizzato ad individuare eventuali situazioni di concentrazioni o anomalie;
- previsione di sistemi di tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità ricevuti (accettati o meno) e della società/persona che ha effettuato tale offerta o fornito tale omaggio/ospitalità ed eventuali soglie di valore.

8. Gestione delle sponsorizzazioni e/o dei contributi

- Definizione delle modalità e dei requisiti per l'accreditamento delle controparti, ivi incluse le caratteristiche di onorabilità;

- definizione delle modalità di verifica circa la correttezza e la coerenza del contratto rispetto all'oggetto dell'iniziativa e verifica della coerenza dei corrispettivi rispetto alla prestazione resa o ricevuta / benefici attesi (nel caso delle sponsorizzazioni);
- definizione delle modalità di approvazione del contratto o dell'atto unilaterale alla base delle erogazioni;
- definizione delle modalità di verifica circa l'avvenuta prestazione (in caso di sponsorizzazioni) o dell'effettivo e corretto impiego dei fondi stanziati o ricevuti (in caso di contributi) da parte della controparte, nonché della relativa corrispondenza con quanto previsto nel contratto;
- definizione delle modalità di rilascio del benestare al pagamento della fattura previa verifica coerenza della stessa rispetto a prestazione ricevuta (in caso di sponsorizzazioni) e Contratto (sia in caso di sponsorizzazioni sia in caso di contributi);
- definizione delle modalità di verifica circa il regime fiscale applicabile all'operazione, preventivamente alle erogazioni;
- definizione delle modalità di verifica circa la corretta applicazione della percentuale di imposta sul valore aggiunto rispetto all'oggetto del Contratto (sponsorizzazione/contributo), nonché della sua corretta applicazione all'imponibile (corretto importo);
- definizione delle modalità di verifica circa la coerenza tra soggetto destinatario della sponsorizzazione/contributo e soggetto indicato nel Contratto e soggetto che ha emesso la fattura;
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla prestazione ricevuta (in caso di sponsorizzazioni);
- definizione delle modalità di autorizzazione al pagamento dell'iniziativa;
- definizione delle modalità di monitoraggio periodico delle sponsorizzazioni/contributi finalizzato ad individuare eventuali situazioni anomale o di concentrazione di iniziative nei confronti degli stessi soggetti;

a. Gestione delle sponsorizzazioni e dei contributi ad associazioni ed enti (applicabile nel caso in cui la Società riceva sponsorizzazioni, donazioni o contributi)

- Definizione delle modalità e dei requisiti per l'accreditamento delle controparti, ivi incluse le caratteristiche di onorabilità;
- definizione delle modalità di verifica circa la correttezza e coerenza del Contratto rispetto all'oggetto della sponsorizzazione/contributo, nonché della coerenza dei corrispettivi rispetto alla prestazione ricevuta (in caso di sponsorizzazione);
- definizione delle modalità di approvazione del Contratto di sponsorizzazione/contributo;
- definizione delle modalità di verifica circa la corrispondenza tra prestazione (in caso di sponsorizzazioni) / contributi ricevuti e quanto previsto nel Contratto;
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla prestazione fornita (in caso di sponsorizzazioni);
- definizione delle modalità di autorizzazione al rilascio della fattura;
- obbligo di richiedere l'utilizzo di modalità di pagamento tracciabili (divieto, quindi, di incasso con modalità non tracciabili).
- definizione delle modalità di verifica circa la coerenza tra soggetto erogante la sponsorizzazione/contributo, soggetto indicato nel Contratto e soggetto pagante la fattura.

9. Contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali

a. Contabilità generale

- Definizione delle modalità di gestione del piano dei conti;
- definizione delle modalità di gestione delle registrazioni di contabilità generale, al fine di assicurare la loro corretta rilevazione;
- previsione dell'obbligo di registrazione delle fatture o altri documenti contabili solo a fronte di documenti ricevuti da terze parti, nonché previsione dell'obbligo di registrazione delle poste

economiche, patrimoniali e finanziarie solo a fronte di fatti aziendali realmente accaduti e debitamente documentati;

- definizione delle modalità di verifica circa la completa e accurata registrazione e contabilizzazione delle fatture o degli altri documenti/fatti rilevanti ai fini fiscali;

- definizione delle modalità di analisi e quadratura dei saldi patrimoniali ed economici;

- definizione delle modalità di gestione delle registrazioni correttive (in caso di squadrature o saldi anomali);

- definizione delle modalità di gestione di eventuali scritture di rettifica/integrazione/assestamento e del calcolo alla base della determinazione del valore delle stesse;

- definizione delle modalità di verifica circa la completezza, accuratezza e tempestività delle registrazioni delle scritture di rettifica/integrazione/chiusura assestamento;

- definizione delle modalità di verifica circa la completezza e accuratezza dei dati e delle informazioni da trasmettere alla eventuale Controllante in occasione delle sue operazioni di consolidamento e successiva autorizzazione degli stessi;

- esecuzione di eventuali modifiche ai dati contabili solo da parte della funzione aziendale che li ha generati,

- definizione delle modalità di verifica circa la corretta determinazione del risultato di esercizio, nonché dell'ammontare dell'accantonamento a riserva legale ed a riserva statutaria;

- definizione delle modalità di verifica circa la completa e corretta registrazione del risultato di esercizio rispetto alle informazioni contenute nel verbale dell'Assemblea;

- archiviazione della documentazione, ivi incluse le scritture contabili, al fine di impedirne l'occultamento o la distruzione ovvero di garantire la tracciabilità del processo.

b. Contabilità clienti

- Definizione delle modalità di creazione e gestione delle anagrafiche clienti, con riguardo a: (i) la documentazione minima necessaria per la creazione / modifica dell'anagrafica; (ii) la separazione tra soggetto incaricato delle attività di gestione dell'anagrafica, soggetto incaricato delle attività di fatturazione e soggetto incaricato delle attività di monitoraggio degli incassi; (iii) le attività di manutenzione periodica dell'anagrafica (ad esempio: blocco / sblocco posizioni non movimentate); (iv) le attività di verifica periodica della corretta compilazione del requisito "split payment" dell'anagrafica;
- definizione delle modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare (ivi incluse le misure atte a prevenire il rilascio o l'emissione di fatture o altri documenti per prestazioni inesistenti);
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza e correttezza delle fatture emesse verso i clienti rispetto alle previsioni contrattuali ed ai prodotti/servizi erogati;
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza e accuratezza delle registrazioni contabili svolte.

c. Contabilità fornitori

- Definizione delle modalità di creazione e gestione delle anagrafiche fornitori, con riguardo a: (i) la documentazione minima necessaria per la creazione / modifica dell'anagrafica; (ii) la separazione tra soggetto incaricato delle attività di gestione dell'anagrafica, soggetto incaricato delle attività di registrazione delle fatture e soggetto incaricato delle attività di predisposizione dei pagamenti; (iii) le attività di manutenzione periodica dell'anagrafica (ad esempio: blocco / sblocco posizioni non movimentate);
- definizione delle modalità di verifica circa:
 - (i) la completezza e correttezza dei dati riportati in fattura;
 - (ii) la correttezza delle registrazioni contabili svolte;
 - (iii) il trattamento fiscale delle prestazioni/forniture ricevute.

d. Bilancio

- definizione delle modalità di identificazione delle informazioni e dei dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società da trasmettere alle funzioni amministrative competenti;
- definizione delle modalità di esecuzione di controlli manuali e/o automatici, per tutte le tipologie di registrazioni contabili, da parte delle competenti funzioni amministrative aziendali, volti ad assicurare la completezza e correttezza delle registrazioni contabili rispetto al flusso dei dati recepiti in contabilità e/o comunicati dalle competenti funzioni aziendali che ne garantiscono completezza ed accuratezza;
- previsione di meccanismi di attestazione circa la veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse da parte dei responsabili delle funzioni aziendali competenti della società.

10. Gestione dei rapporti infragruppo

- Definizione di modalità e criteri, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento applicabile, per la determinazione dei prezzi di trasferimento nell'ambito delle operazioni *Intercompany*;
- definizione delle modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali sia in fase di definizione dell'operazione, che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento;
- con riferimento al trasferimento di fondi sia tra conti correnti di società dello stesso gruppo sia tra conti correnti della medesima Società: individuazione, documentazione e approvazione delle esigenze del trasferimento e divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore nelle operazioni di trasferimento di fondi;
- definizione delle modalità di ricostruzione delle operazioni effettuate dalla Società con le altre società estere del Gruppo nell'ambito della documentazione predisposta dalla Società ai fini del rispetto della normativa in materia di *transfer pricing*;

- definizione delle modalità di verifica periodica circa la riconciliazione delle partite Intercompany tra la Società e le altre Società del Gruppo.

Si ritengono inoltre applicabili i controlli previsti per gli acquisti e le vendite anche se svolte tra società dello stesso gruppo.

11. **Gestione dei sistemi informativi**

- Definizione delle modalità di archiviazione dei documenti / scritture contabili (ove digitalizzati e/o dematerializzati) al fine di impedirne l'occultamento o la distruzione ovvero di garantire la tracciabilità del processo, nonché esistenza di sistemi di archiviazione ridondati o che comunque consentano di garantire la disponibilità delle informazioni contabili;

- definizione delle modalità operative per: (i) la registrazione e de-registrazione delle utenze; (ii) accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi, anche di terzi; (iii) assegnare privilegi specifici ai diversi utenti o categorie di utenti in base ad un processo autorizzativo interno; (iii) effettuare la rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti;

- definizione delle modalità operative per la gestione dei dati e delle informazioni in ambiente di produzione, al fine di assicurare la corretta e completa esecuzione delle attività sotto il profilo tecnico e che non siano state effettuate attività diverse ed ulteriori rispetto a quelle autorizzate;

- nel caso in cui le attività siano svolte da un outsourcer, identificazione di una figura aziendale che svolga attività di monitoraggio specifica sui report prodotti dall'outsourcer ovvero ottenga report di terze parti al fine di garantire l'implementazione degli standard di controllo previsti per l'area in oggetto.

12. **Gestione del magazzino**

Definizione delle modalità operative con cui gestire la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita;

- definizione delle modalità di esecuzione di un inventario periodico (verifica della corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza);
- previsione di verifiche sugli eventuali disallineamenti emersi durante la conta fisica (tra giacenza fisica e giacenza contabile);
- documentazione e autorizzazione della registrazione delle rettifiche inventariali;
- definizione di criteri e modalità per l'identificazione dei materiali da destinare all'alienazione o allo smaltimento;
- definizione delle modalità di monitoraggio e analisi dei trend dei livelli delle giacenze in magazzino.

13. **Gestione delle operazioni di finanziamento**

- Definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione e la selezione delle controparti finanziarie;
- definizione delle modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali, sia in fase di definizione dell'operazione, che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento;
- definizione delle modalità per l'individuazione delle operazioni di interesse, la loro valutazione, e approvazione ad opera di adeguati livelli autorizzativi;
- definizione delle modalità di regolamento delle operazioni in modo da assicurare la verifica e la tracciabilità delle operazioni;
- previsione di verifiche circa la corretta applicazione dei tassi di interesse preventiva alla loro liquidazione.

14. **Gestione dei cespiti**

- Definizione delle modalità per l'identificazione dei presupposti di carattere strategico, economico e finanziario, nonché dell'attuabilità della proposta di acquisizione/dismissione del cespite ad opera delle competenti funzioni aziendali;

- definizione di criteri e modalità per la valutazione tecnica ed economica del cespite;
- definizione delle modalità di gestione delle attività periodiche di inventariazione dei cespiti per tipologia e localizzazione con indicazione dell'eventuale modalità di assegnazione (noleggio o altra forma contrattuale);
- definizione delle modalità circa (i) la corretta rilevazione a fini fiscali dei dati relativi al patrimonio immobilizzato mediante raffronto dei dati con le evidenze contabili (ii) la corretta rilevazione contabile degli ammortamenti (iii) la corretta dismissione ed eliminazione dei cespiti.

Con riferimento agli aspetti contrattuali si veda quanto riportato per l'area "selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti" e "Predisposizione di bandi di gara/partecipazione a procedure competitive finalizzati alla negoziazione o stipula di contratti attivi, cioè in grado di generare un ricavo per la società".

15. **Valutazione, approvazione e gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie**

- Definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione e la selezione delle controparti (esecuzione di una due diligence);
- definizione delle modalità di valutazione preliminare sulla fattibilità, coerenza strategica e opportunità dell'iniziativa e approvazione della stessa da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- definizione delle modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali, sia in fase di definizione dell'operazione, che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento;
- definizione delle modalità di valutazione dell'operazione (ivi incluso l'aspetto economico);
- preliminarmente all'avvio della negoziazione di accordi vincolanti: i) validazione della documentazione contrattuale vincolante; ii) verifica delle relative clausole; iii) autorizzazione all'avvio della negoziazione;
- obbligo di adeguata e tempestiva informazione, da parte degli esponenti aziendali, in merito ad eventuali situazioni di conflitto di interesse circa l'operazione straordinaria;

- definizione delle modalità di approvazione dell'operazione straordinaria;
- definizione delle modalità di verifica circa l'avvenuto completamento dell'operazione.

16. **Gestione del credito**

- Definizione delle modalità di monitoraggio periodico delle esposizioni dei clienti verso la Società e dell'anzianità dei crediti;
- definizione dei criteri di valutazione e autorizzazione di eventuali azioni di sollecito, del ricorso al fondo svalutazione crediti e della registrazione dei crediti come inesigibili o in sofferenza;
- previsione di criteri, modalità e livelli approvativi per lo stralcio e la svalutazione dei crediti.

17. **Ogni altra area a rischio connessa a terze parti con le quali la Società intrattiene rapporti e che prevede esborsi economici (consulenti e promotori commerciali, agenti, dealer, franchisee, intermediari, partner, ecc.)**

Si vedano i controlli indicati sopra.

Inoltre, prevedere, ove necessario, il coinvolgimento della competente funzione fiscale, sia in fase di selezione del partner, che nelle successive fasi, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento

IV. I Principi e le regole generali di comportamento

Si ricorda come l'Ente risponda di reati commessi o tentati da soggetti che abbiano agito nell'interesse dell'Ente e non esclusivo proprio o di terzi.

I soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, nonché i collaboratori esterni, i consulenti e i partners sono tenuti a rispettare le seguenti norme di condotta, oltre ai protocolli e alle procedure di cui al paragrafo successivo, che avranno carattere cogente:

- r) è fatto divieto di commettere o tentare di commettere o concorrere alla realizzazione di qualunque azione od omissione, idonea a concretare, direttamente o indirettamente, i reati societari contemplati dall'art. 25 quinquedecies del Decreto, implicanti una responsabilità amministrativa dell'ente;
- s) è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le leggi ed i regolamenti che disciplinano le attività aziendali;
- t) è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto del sistema di procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali;
- u) gli amministratori ed i sindaci devono adempiere i doveri loro imposti dalle norme tributarie con la massima diligenza e, nel caso in cui vengano a conoscenza di fatti pregiudizievoli per la società, devono attivarsi, al fine di eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose per la società, i soci e i creditori;
- v) gli amministratori e tutti i soggetti che partecipano alla elaborazione, alla registrazione ed alla conservazione della documentazione contabile e fiscale, alla redazione e presentazione delle dichiarazioni fiscali, nonché al pagamento o alla compensazione delle imposte, sono tenuti a mettere la documentazione prontamente a disposizione del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, della società di revisione, sì da consentirne un attento esame, in vista degli adempimenti fiscali;
- w) gli amministratori, il direttore amministrativo, gli addetti alla contabilità, i sindaci ed i revisori, per la parte di loro competenza, sono tenuti a conservare con diligenza ed ordine tutta la documentazione contabile e fiscale prodromica alla redazione delle dichiarazioni fiscali ed al calcolo delle imposte dovute, sì da consentire agli amministratori, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e a tutti i soggetti interessati di poterne prendere agevolmente visione in caso di necessità;
- x) gli amministratori e tutti i soggetti che partecipano allo svolgimento degli adempimenti fiscali, alla redazione delle dichiarazioni fiscali, ed al pagamento delle imposte, sono tenuti a fornire ampia collaborazione alla società di revisione ed al collegio sindacale, tramite un flusso informativo costante e documentato, sì da consentire, nei rispettivi ruoli, un corretto svolgimento delle rispettive attività di controllo;

- y) i responsabili della revisione sono tenuti ad effettuare l'attività di controllo e monitoraggio loro demandata con diligenza, dando atto in termini veritieri della situazione della società verso l'Erario;
- z) è fatto obbligo di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- aa) è fatto obbligo di conservare in archivio tutta la documentazione afferente all'attività aziendale nelle aree "a rischio", sotto la vigilanza dei rispettivi responsabili e nelle modalità richieste dalla normativa sulla privacy;
- bb) nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, in entità superiore ai limiti di legge per l'utilizzo del contante;
- cc) le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari, a qualsiasi fine effettuate, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e l'attività deve essere appropriatamente documentata con rendiconto.

V. I protocolli di prevenzione e procedure aziendali

Tutti i soggetti aziendali operanti in posizione apicale o subordinata, nonché i collaboratori esterni, al fine di prevenire la commissione dei reati tributari, potenzialmente realizzabili nelle aree a rischio indicate, dovranno uniformarsi ai protocolli e alle procedure aziendali della loro attività dovrà essere improntata ai seguenti principi:

- è fatto obbligo di osservare una condotta improntata a principi etici di correttezza e trasparenza nell'attività di tenuta della contabilità e svolgimento degli adempimenti fiscali, nel rispetto di tutte le norme di legge;
- è fatto divieto di indicare, registrare, trasmettere dati e documenti falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, o per operazioni inesistenti, sia attive che passive, nella contabilità, nei libri fiscali e nelle dichiarazioni fiscali;
- è fatto divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad es. mediante emissione di fatture per operazioni inesistenti), ovvero

- finalizzate alla creazione di “fondi neri” o di “contabilità parallele”, anche se per valori inferiori alle soglie di punibilità di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c.;
- gli amministratori e tutti i soggetti che partecipano alla redazione ed invio delle dichiarazioni fiscali sono tenuti a redigerle in piena rispondenza ai criteri previsti dalla legge e in modo corretto e veritiero;
 - i dati e le informazioni fornite da ciascuna funzione e area aziendale, al fine della tenuta della contabilità e svolgimento degli adempimenti fiscali, nonché per la redazione delle dichiarazioni fiscali, devono essere interpretati in conformità ai criteri contabili e fiscali utilizzati per la elaborazione dei dati, devono essere forniti alla Direzione Generale nel rispetto della tempistica stabilita dalla stessa Direzione, in conformità a quanto previsto dalle apposite procedure adottate e garantendo l'identificazione dei soggetti che hanno provveduto alla elaborazione dei dati;
 - i flussi informativi ed i processi di elaborazione dei dati devono essere sempre documentati, ai fini della tracciabilità e ricostruibilità ex post di ogni singolo adempimento fiscale;
 - in presenza di appostamenti contabili derivanti da valutazioni discrezionali, ed in considerazione della rilevanza anche fiscale di detti appostamenti, deve essere acquisita una dichiarazione di veridicità e completezza da parte dei soggetti che, materialmente, hanno effettuato la valutazione e/o predisposto l'appostamento contabile, sì da responsabilizzare l'autore della stessa;
 - tutti i compensi aggiuntivi corrisposti ai dipendenti, determinati sulla base di una singola operazione commerciale, devono essere congrui e determinati per iscritto. La documentazione inerente all'attività svolta dovrà essere conservata con cura e diligenza;
 - è fatto divieto di effettuare prestazioni o riconoscere compensi a vantaggio dei consulenti esterni o dei partners che non trovino adeguata giustificazione, sia a livello contrattuale, sia alla luce del tipo di incarico ricevuto; a tal fine, le prestazioni di cui alle fatture emesse devono essere oggetto di puntuale verifica, così da accertare la loro effettiva esistenza, non solo sotto il profilo meramente contabile;
 - è fatto obbligo di garantire l'integrità della base dati, dei programmi applicativi e del software di sistema;

- è fatto obbligo di assicurare, in presenza di elementi esterni che compromettano parte o tutta la funzionalità del sistema, un piano di emergenza che permetta la continuità delle operazioni vitali ed il ritorno in tempi ragionevoli alla normale operatività;
- è fatto obbligo di assicurare la presenza di controlli affidabili nelle procedure applicative.
- è fatto obbligo di improntare i rapporti con la Agenzia delle Entrate o altre Autorità Pubbliche competenti, anche con riferimento ad attività di verifica o riscossione, a criteri di correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando di porre in essere comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Autorità sono chiamate a svolgere (ad esempio, mediante espliciti ed immotivati rifiuti, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi, mancanza o insufficienza di collaborazione);
- è fatto obbligo di indicare, nei flussi informativi all'ODV dati rispondenti al vero, dando specifica indicazione di ogni fatto rilevante relativo alla situazione fiscale della Società;
- ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione contabile adottati e/o di criteri fiscali utilizzati ai fini della determinazione della base imponibile e delle relative modalità di applicazione deve essere prontamente segnalate all'Amministratore Delegato ed agli Organi di controllo e riferita all'Organismo di Vigilanza;
- le transazioni e/o rinunce aventi ad oggetto posizioni creditorie possono essere effettuate solo dalle persone a ciò espressamente delegate dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato.