

Società per Cornigliano S.p.A.



Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001

PARTE SPECIALE

Edizione	Oggetto	Data approvazione CdA
0	<i>Prima Emissione</i>	04.06.2018
1	<i>Aggiornamento catalogo reati presupposto</i>	16.12.2019
2	<i>Aggiornamento catalogo reati presupposto e revisione descrizione delle attività sensibili</i>	06.05.2021
3	<i>Allineamento alle Linee Guida Confindustria giugno 2021 e aggiornamento catalogo reati presupposto (artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies)</i>	03.04.2023
4	<i>Aggiornamento catalogo reati presupposto e revisione dei processi e delle attività sensibili</i>	24.10.2024

INDICE

PARTE SPECIALE	3
I. PREMESSA.....	3
II. PROCESSI, ATTIVITÀ SENSIBILI, REATI RILEVANTI E STANDARD DI CONTROLLO APPLICABILI	6
II.1. Ottenimento e gestione di contributi e/o finanziamenti pubblici	6
II.2. Rapporti con Soggetti Pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi e lo svolgimento dei relativi adempimenti	9
II.3. Gestione delle visite ispettive	12
II.4. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con le Autorità	15
II.5. Acquisizione di lavori, servizi e forniture da parte di Società per Cornigliano	18
II.6. Realizzazione di interventi da parte di terzi	24
II.7. Acquisti di lavori, beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali.....	26
II.8. Erogazione dei contributi.....	32
II.9. Gestione dei Beni Aziendali	35
II.10. Gestione della Tesoreria.....	38
II.11. Ottenimento e gestione di finanziamenti da istituti di credito	43
II.12. Acquisto, vendita o altre operazioni su strumenti finanziari.....	46
II.13. Assunzione e gestione del Personale	49
II.14. Redazione dei bilanci e dell'informativa societaria	54
II.15. Conferimenti, riserve, operazioni sul capitale	58
II.16. Rapporti con soci e organi sociali.....	60
II.17. Adempimenti tributari - Imposte dirette sul reddito	62
II.18. Adempimenti tributari - Imposte sul patrimonio	65
II.19. Adempimenti tributari – Imposte indirette.....	68
II.20. Gestione dei sistemi informatici e dei software.....	72
II.21. Gestione delle dotazioni informatiche	77
II.22. Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	79
II.23. Gestione dei contenziosi giudiziari, degli arbitrati e delle liti	84
II.24. Rapporti con amministratori, dipendenti o controparti coinvolti in procedimenti giudiziari	87
II.25. Gestione delle attività esternalizzate	90
II.26. Gestione Villa Bombrini	93

PARTE SPECIALE

I. PREMESSA

Società per Cornigliano ha svolto, sia preliminarmente all'adozione del Modello sia in occasione del successivo aggiornamento, un'attività di *risk assessment* finalizzata all'individuazione delle Attività Sensibili – ossia le attività esposte al rischio di commissione di reati-presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 – tenuto conto dell'operatività della Società e dei processi aziendali. A fronte dell'individuazione delle Attività Sensibili relative a ciascun Processo sono stati poi predisposti e, se del caso, aggiornati i rispettivi Protocolli di Controllo – ossia le regole di comportamento, le norme organizzative e i controlli finalizzati a prevenire, con riferimento a ciascun Processo, la commissione di reati-presupposto. I Processi, le Attività Sensibili e i Protocolli di Controllo identificati sono stati condivisi con il Personale della Società.

La presente Parte Speciale, pertanto, indica e descrive i Processi che caratterizzano l'operatività della Società, le relative Attività Sensibili, svolte dalla Società sia direttamente sia tramite Controparti, e i rispettivi Protocolli di Controllo.

I Protocolli di Controllo vanno ad integrare le misure di prevenzione di fenomeni di corruzione e di illegalità previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 adottato dalla Società secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012.

Per ciascun Processo sono indicati:

- **Attività Sensibili:** descrizione delle Attività Sensibili relative a ciascun Processo e identificazione delle principali fasi/modalità di esecuzione.
- **Ambito e soggetti coinvolti:** indicazione dei principali soggetti coinvolti in ciascuna Attività Sensibile. In particolare, al fine dell'espletamento di alcune Attività Sensibili, la Società si avvale dell'apporto dei Fornitori di Attività Esternalizzate IRE e F.I.L.S.E., così come definiti nella Parte Generale del presente Modello.
- **Regolamentazione:** le disposizioni applicabili a ogni Attività Sensibile.
- **Regole di comportamento:** le regole di condotta applicate dai principali soggetti coinvolti nel Processo rispettare e i relativi controlli.
- **Separazione dei compiti:** indicazione delle modalità con cui è assicurata la segregazione tra le attività di esecuzione, autorizzazione e controllo (o degli eventuali controlli compensativi).
- **Procure, deleghe e rappresentanza:** il Sistema dei Poteri riferibile a ogni Processo.
- **Tracciabilità:** identificazione delle modalità di documentazione delle principali fasi delle Attività Sensibili coinvolte in ciascun Processo.
- **Reati a rischio:** i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 ai quali Società per Cornigliano è potenzialmente esposta in relazione a ciascun Processo.

Destinatario della presente Parte Speciale è tutto il Personale di Società per Cornigliano che, indipendentemente dal ruolo esercitato nella struttura organizzativa della Società, potrebbe rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato considerate.

Rientrano tra i destinatari anche i componenti degli Organi Sociali, i Fornitori di Attività Esternalizzate e le Controparti – nonché tutti gli altri *stakeholder* (soci, Pubbliche Amministrazioni, ecc.) – così come definiti nella Parte Generale del presente Modello, che operano per conto o nell'interesse della Società.

Eventuali inosservanze della presente Parte Speciale comporteranno l'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato da Società per Cornigliano (cfr. Parte Generale § VI).

Con riferimento ai Reati a rischio, le categorie di reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 valutate come rilevanti in relazione all'attività svolta da Società per Cornigliano sono le seguenti:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);
- Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio¹ (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/01);

¹ Secondo alcuni orientamenti giurisprudenziali, l'ente potrebbe incorrere nella responsabilità 231 anche per fattispecie (da cui è derivato il provento illecito che caratterizza l'autoriciclaggio) non comprese nel catalogo 231, "con conseguente difficoltà per l'ente di predisporre adeguate misure di prevenzione e il rischio di allargare l'ambito di applicazione dei Modelli a ulteriori aree di compliance non ricomprese nell'ambito del decreto 231". Tuttavia, si precisa che la Società aderisce all'orientamento interpretativo secondo cui la responsabilità 231 dell'ente deve invece essere circoscritta ai casi in cui il reato base dell'autoriciclaggio sia anche uno dei reati-presupposto indicati nel D. Lgs. 231/2001. Nel solco di tale linea interpretativa, al fine di prevenire la commissione delle fattispecie di riciclaggio e autoriciclaggio, il presente Modello prevede misure di prevenzione e strumenti di controllo a presidio dei sopra citati rischi-reato che possano derivare dall'espletamento delle Attività Sensibili, individuate avendo riguardo all'operatività della Società e ai suoi processi aziendali.

- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices D.Lgs. 231/01);
- Reati transnazionali come definiti dall'art. 3 Legge 16 marzo 2006 n. 146.

Non sono incluse nel suddetto elenco, in quanto il relativo rischio è stato valutato come solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile per la Società, le seguenti categorie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001: (a) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001); (b) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001); (c) abusi di mercato (art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001); (d) delitti di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D. Lgs. 231/2001); (e) reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D. Lgs. 231/2001); (f) reati di cui all'art. 12 *“Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”* della L. n. 9/2013 recante *“Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini”*; (g) contrabbando (art. 25-sexiesdecies D. Lgs 231/2001).

Si riporta di seguito l'elenco dei Processi aziendali rilevanti per l'attività della Società disciplinati nella presente Parte Speciale:

1. Ottenimento e gestione di contributi e/o finanziamenti pubblici
2. Rapporti con Soggetti Pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi e lo svolgimento dei relativi adempimenti
3. Gestione delle visite ispettive
4. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con le Autorità
5. Acquisizione di lavori, servizi e forniture da parte di Società per Cornigliano
6. Realizzazione di interventi da parte di terzi
7. Acquisti di lavori, beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali
8. Gestione dei Beni Aziendali
9. Gestione della Tesoreria
10. Ottenimento e gestione di finanziamenti da istituti di credito
11. Acquisto, vendita o altre operazioni su strumenti finanziari
12. Assunzione e gestione del Personale
13. Redazione dei bilanci e dell'informativa societaria
14. Conferimenti, riserve, operazioni sul capitale
15. Rapporti con soci e organi sociali
16. Adempimenti tributari - Imposte dirette sul reddito
17. Adempimenti tributari - Imposte sul patrimonio
18. Adempimenti tributari - Imposte indirette
19. Gestione dei sistemi informatici e dei software
20. Gestione delle dotazioni informatiche
21. Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
22. Gestione dei contenziosi giudiziali, degli arbitrati e delle liti;
23. Rapporti con amministratori, dipendenti o controparti coinvolti in procedimenti giudiziari;
24. Gestione delle attività esternalizzate;
25. Gestione Villa Bombrini.

I Processi aziendali sopra individuati presentano, nel complesso, un limitato rischio di commissione di reati presupposto ex D. Lgs. 231/01; gli unici processi che coinvolgono attività che presentano profili di maggior delicatezza sono quelli esternalizzati a Fornitori o Fornitori di Attività Esternalizzate, esterni alla Società. In relazione a tali attività la Società ha pertanto adottato specifici presidi in relazione alle attività esternalizzate, volti a mitigare gli eventuali rischi di commissione di reati. Inoltre, F.I.L.S.E. e IRE si sono dotati di un proprio Modello 231 e di un Piano Anticorruzione che contengono ulteriori presidi di controllo in relazione ai reati presupposti previsti nel D. Lgs. 231/2001.

In ogni caso, la ripartizione dei ruoli tra, rispettivamente, F.I.L.S.E. e IRE da un lato e il personale della Società dall'altro fa sì che - nonostante le ridotte dimensioni della stessa - possa essere di fatto garantito il principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative, esecutive e di controllo; in questa direzione, i Modelli 231 e i Piani Anticorruzione adottati da F.I.L.S.E. e IRE fungono da ulteriori controlli compensativi rispetto ai presidi e agli standard di controllo già adottati dalla Società.

II. PROCESSI, ATTIVITÀ SENSIBILI, REATI RILEVANTI E STANDARD DI CONTROLLO APPLICABILI

II.1. Ottenimento e gestione di contributi e/o finanziamenti pubblici

Attività Sensibili

Il Processo riguarda l'ottenimento, la gestione e la rendicontazione di contributi e/o finanziamenti pubblici per gli interventi promossi dalla Società.

Rientrano tra le Attività Sensibili coinvolte nel Processo in questione, tra le altre:

- la gestione dei rapporti con gli enti concedenti;
- le eventuali richieste e la preparazione della relativa documentazione;
- la gestione dell'eventuale iter approvativo;
- i piani economico-finanziari;
- la gestione e controllo della ricezione e dell'utilizzo delle risorse;
- il monitoraggio;
- la rendicontazione agli enti di competenza e gestione delle relative verifiche da parte dell'ente.

Le Attività Sensibili includono altresì il processo di ottenimento, gestione e rendicontazione degli importi ricevuti da ANAS quale rimborso dei costi per gli interventi eseguiti in attuazione dei relativi accordi.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività di supporto e preparazione della documentazione sono esternalizzate e affidate prevalentemente a F.I.L.S.E.; a IRE è affidata la presentazione del Piano degli Interventi.

La Società mantiene i compiti di indirizzo, coordinamento, supervisione e compimento degli atti. Questi compiti vengono svolti dal Personale, con la supervisione e il coordinamento del Direttore e, per quanto non delegato a quest'ultimo, dall'Organo Amministrativo.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili deve operare nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative e regolamentari, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti.

I Fornitori di Attività Esternalizzate e le Controparti che svolgono attività in favore o per conto della Società devono operare nel rispetto di quanto previsto nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Nell’ambito delle Attività Sensibili in oggetto vengono osservate le seguenti regole:

- (a) sono definite le modalità e i criteri per la selezione dei bandi ai quali partecipare;
- (b) viene verificato il possesso dei requisiti necessari per accedere ai finanziamenti/contributi;
- (c) viene garantita la correttezza, la veridicità e l’aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni forniti e non deve essere omessa alcuna informazione che potrebbe essere di ostacolo all’ottenimento dei finanziamenti/contributi;
- (d) la documentazione predisposta, prima della trasmissione, viene verificata e sottoscritta da un soggetto autorizzato a intrattenere rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità, formalmente identificato nelle Norme Interne organizzative o tramite deleghe, procure o mandati facenti parte del Sistema dei Poteri (nell’ambito del presente Processo, i “**Soggetti Autorizzati**”);
- (e) in caso di invio telematico la trasmissione viene effettuata dai Soggetti Autorizzati ai quali sono state formalmente attribuite le credenziali di accesso ai portali della Pubblica Amministrazione o dell’Autorità o tramite PEC (posta elettronica certificata);
- (f) ove necessario, i nominativi dei Soggetti Autorizzati abilitati all’invio delle informazioni vengono comunicati all’ente erogante;
- (g) sono garantite la segretezza e la corretta conservazione di utenze e *password* al fine di impedirne l’uso da parte di soggetti non autorizzati;
- (h) l’invio dei documenti, delle informazioni e dei dati avviene nel rispetto dei termini e secondo le modalità stabilite dall’ente erogante;
- (i) i finanziamenti/contributi ottenuti sono utilizzati esclusivamente per le finalità per le quali sono stati ottenuti;
- (j) la rendicontazione relativa all’impiego dei finanziamenti/contributi viene presentata nei termini e con le modalità previsti dall’ente erogante;
- (k) vengono svolte verifiche a consuntivo riguardo alla coerenza tra il provvedimento che concede l’erogazione e la successiva destinazione dei finanziamenti/contributi ottenuti, anche mediante monitoraggio periodico volto a individuare potenziali anomalie;
- (l) viene effettuato il monitoraggio sull’avanzamento del progetto realizzativo (a seguito dell’ottenimento del contributo pubblico) e sul relativo reporting alla P.A., con evidenza e gestione delle eventuali anomalie.

Nell’ambito di quanto sopra esposto è vietato:

- farsi rappresentare da Personale Controparti e/o Fornitori di Attività Esternalizzate in

posizione di conflitto di interessi;

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possono pregiudicare la reputazione e l'integrità della Società, della Pubblica Amministrazione e/o dell'Autorità;
- effettuare o promettere, anche per interposta persona, elargizioni in denaro o altri benefici o utilità finalizzati ad ottenere vantaggi in relazione a contributi e/o finanziamenti pubblici;
- dare o promettere, anche per interposta persona, omaggi o altre utilità di qualsiasi natura al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (ossia qualsiasi forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali e di cortesia o comunque diretta a ottenere trattamenti di favore). È vietata, in particolare, ogni forma di elargizione a Pubblici Ufficiali italiani e stranieri (anche nei Paesi in cui l'offerta di doni costituisce una prassi diffusa), a loro familiari o a soggetti da questi designati, che sia diretta a influenzarne l'indipendenza di giudizio o a indurre ad assicurare un vantaggio per la Società. In ogni caso tali spese devono essere autorizzate ai sensi del Sistema dei Poteri e adeguatamente documentate.

Nel caso in cui, nell'ambito dello svolgimento delle Attività Sensibili in commento, ci si avvalga di Consulenti esterni o di Fornitori di Attività Esternalizzate ai fini della predisposizione della documentazione necessaria a presentare l'istanza di ottenimento dei finanziamenti/contributi deve farsi riferimento a quanto previsto in relazione al Processo "*Acquisto di lavori, beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali*", a cui si rimanda.

Nell'ipotesi in cui, nell'ambito delle Attività Sensibili in commento, sia necessario gestire visite ispettive deve farsi riferimento a quanto previsto in relazione al Processo "*Gestione delle visite ispettive*", a cui si rimanda.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili devono essere svolte in conformità con il principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative (Norme Interne organizzative, conferimento di delega o procura, previsioni contrattuali), esecutive (verifica dei requisiti e predisposizione e invio dei documenti, delle informazioni e dei dati) e di controllo (verifica dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti da parte della Società e verifica a consuntivo riguardo la coerenza tra il provvedimento che concede l'erogazione e la successiva destinazione dei finanziamenti/contributi ottenuti).

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili vengono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dal contratto tra la Società e il Fornitore di Attività Esternalizzate.

Tracciabilità

Le attività riguardanti l'ottenimento e la gestione di finanziamenti/contributi sono documentate adeguatamente, in modo da permettere lo svolgimento di controlli a posteriori e di individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività.

I documenti, le informazioni e i dati inviati (nonché la documentazione attestante il relativo invio) sono archiviati su supporto informatico e/o cartaceo tramite modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l'accesso tempestivo, con divieto distruggerli o cancellarli arbitrariamente.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati ex artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):

Articolo 24

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c. p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (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.).

Articolo 25

- Concussione (art. 317 c. p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
- 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).

II.2. Rapporti con Soggetti Pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi e lo svolgimento dei relativi adempimenti

Attività Sensibili

Le Attività Sensibili rilevanti nell'ambito del Processo riguardano tutte le occasioni di contatto della Società con la Pubblica Amministrazione in merito all'ottenimento di provvedimenti autorizzativi, nonché allo svolgimento degli adempimenti di legge o riguardanti le relative attività regolate dalla legge.

Rientrano tra le attività in questione, tra le altre:

- i procedimenti autorizzativi per gli interventi promossi dalla Società;
- la gestione dell'iter approvativo e la predisposizione della relativa documentazione;
- i rapporti con gli enti di controllo per la verifica dell'esecuzione di quanto previsto dai provvedimenti autorizzativi.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono prevalentemente esternalizzate e affidate a IRE, salvo che per interventi minori, in relazione ai quali le attività sono svolte dal Personale, con la supervisione e il coordinamento del Direttore.

In relazione alle attività esternalizzate, la Società mantiene i compiti di indirizzo, coordinamento, supervisione e compimento degli atti. Questi compiti vengono svolti dal Direttore e, per quanto non delegato a quest'ultimo, dall'Organo Amministrativo. Il Presidente, o in sua assenza il Vice Presidente, hanno la rappresentanza legale per il compimento degli atti di competenza della Società.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, con particolare riferimento alla gestione di omaggi e spese di rappresentanza e delle visite ispettive.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto in questo Processo (per le attività qui regolamentate che sono svolte da tali Controparti/Fornitori) e nel Processo "*Gestione delle attività esternalizzate*" a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle Attività Sensibili in esame si attengono alle seguenti regole:

Provvedimenti autorizzativi

- (a) i soggetti abilitati a tenere rapporti con soggetti pubblici sono formalmente autorizzati al compimento di tali attività (nell'ambito della *job description* ovvero mediante apposita procura /delega/ mandato scritti);
- (b) agli incontri presenziano, ove possibile, almeno due soggetti appartenenti alla Società;
- (c) in relazione ai rapporti intrattenuti con gli Enti Pubblici, vengono formalizzati appositi report;
- (d) è garantita la correttezza, veridicità e l'aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni comunicate agli Enti Pubblici;
- (e) è garantita la corretta archiviazione della documentazione riguardante i processi autorizzativi, inclusa quella relativa al processo interno che ha portato alla predisposizione dei documenti che sono stati raccolti ed allegati alle richieste inviate (istanze inviate, comunicazioni/documenti ricevuti dal soggetto di riferimento, ecc.);

- (f) è garantito il corretto adempimento delle obbligazioni che derivano dai provvedimenti autorizzativi garantendo il rispetto delle scadenze e la coerenza e correttezza dei dati forniti rispetto a quanto disposto;
- (g) viene effettuato un monitoraggio periodico sullo stato di avanzamento dei procedimenti nei quali la Società è parte, con relazioni informative verso il vertice aziendale.

Invio di informazioni e comunicazioni

- (a) i soggetti competenti per la produzione delle informazioni verificano il contenuto prima della trasmissione al fine di garantirne la correttezza, veridicità e l'aggiornamento;
- (b) la documentazione predisposta viene verificata e sottoscritta dal soggetto dotato di adeguati poteri di firma, procura e rappresentanza prima della trasmissione all'Ente Pubblico;
- (c) nel caso di invio telematico, la trasmissione viene effettuata da parte dei soggetti a cui sono state formalmente attribuite le credenziali di accesso ai portali della Pubblica Amministrazione o attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC);
- (d) ove applicabile, i nominativi del Personale interno o dei Fornitori di Attività Esternalizzate abilitati all'invio delle informazioni sono comunicati all'Ente Pubblico di riferimento;
- (e) è garantita la segretezza e la corretta conservazione di utenze e *password* al fine di prevenirne l'utilizzo da parte di soggetti diversi dai titolari;
- (f) è prevista una verifica dell'osservanza, da parte dei sindaci dipendenti, di ulteriori misure di sicurezza nel rispetto della normativa sulla *privacy* a tutela del dipendente;
- (g) l'invio di informazioni e delle comunicazioni avviene nel rispetto dei termini e delle modalità stabilite dalla legge.

Nell'ambito delle suddette attività è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri sia direttamente, sia tramite consulenti o soggetti terzi che agiscono in nome e per conto della Società;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (italiana o straniera) che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- influenzare o tentare d'influencare nel corso dei rapporti di natura amministrativa con la Pubblica Amministrazione, le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione con mezzi illeciti;
- farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da consulenti o soggetti terzi in posizione di conflitto di interesse;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Separazione dei compiti

Il processo viene condotto in accordo con il principio di separazione dei compiti nelle attività autorizzative (Norme interne organizzative o conferimento di delega, procura o mandato), esecutive (svolgimento degli incontri e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e attività di archiviazione e invio delle relative informazioni) e di controllo (monitoraggio della corretta esecuzione di quanto previsto nei provvedimenti autorizzativi).

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dal contratto tra la Società e il Fornitore di Attività Esternalizzate.

Tracciabilità

Le attività riguardanti la gestione dei rapporti con Enti Pubblici sono adeguatamente documentale al fine di consentire l'effettuazione di controlli a posteriori e di consentire la ricostruibilità delle caratteristiche e le motivazioni del rapporto ed individuino chi ha gestito, documentato, verificato il provvedimento e il relativo iter approvativo.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati ex artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):

Articolo 24

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-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.).

Articolo 25

- Concussione (art. 317 c. p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
- 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).

II.3. Gestione delle visite ispettive

Attività Sensibili

La Attività Sensibili riguardano la gestione dei rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione, delle Autorità e/o di enti certificatori privati nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo condotte dagli stessi presso gli uffici della Società.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte dal Personale con la supervisione e il coordinamento del Direttore.

Eventuali ispezioni in materia fiscale sono svolte con il supporto di F.I.L.S.E.. Le relative deliberazioni sono assunte dal Consiglio di Amministrazione. Il Presidente, o in sua assenza il Vice Presidente, hanno la rappresentanza legale per il compimento degli atti di competenza della Società.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, queste ultime con particolare riferimento alla gestione di visite ispettive, omaggi, liberalità e spese di rappresentanza.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo "*Gestione delle attività esternalizzate*" a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Nell'ambito delle Attività Sensibili sono osservate le seguenti regole:

- (a) i soggetti autorizzati a intrattenere rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, le Autorità e/o gli enti certificatori privati sono formalmente identificati nelle Norme Interne organizzative o tramite deleghe, procure o mandati facenti parte del Sistema dei Poteri (nell'ambito del presente Processo, i "**Soggetti Autorizzati**");
- (b) viene predisposto un elenco completo e aggiornato dei Soggetti Autorizzati;
- (c) al momento dell'accesso dei funzionari, il funzionario viene indirizzato al Soggetto Autorizzato competente;
- (d) alle visite ispettive presenziano, di regola, almeno due Soggetti Autorizzati della Società;
- (e) nel corso delle visite ispettive il Personale e i Soggetti Autorizzati coinvolti mantengono un comportamento corretto, collaborativo e trasparente;
- (f) il Soggetto Autorizzato produce la documentazione richiesta o attivarsi per chiedere formalmente ai soggetti competenti la documentazione necessaria;
- (g) sono garantiti la veridicità, la correttezza e l'aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni trasmessi alle Pubbliche Amministrazioni, alle Autorità e/o agli enti certificatori privati;
- (h) la trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni avviene nel rispetto dei termini e secondo le modalità stabiliti dalla Pubblica Amministrazione, dall'Autorità e/o dagli enti certificatori privati;
- (i) viene conservata copia delle richieste e dei documenti trasmessi alle Pubbliche

- Amministrazioni, alle Autorità e/o agli enti certificatori privati;
- (j) a conclusione dell'ispezione il verbale di ispezione viene sottoscritto dal Soggetto Autorizzato. Nel caso in cui, al termine dell'ispezione, non sia consegnato alcun verbale, il Soggetto Autorizzato predispone un *report* contenente le informazioni rilevanti, in particolare: data e luogo della visita ispettiva, oggetto della visita, funzionario della Pubblica Amministrazione, dell'Autorità e/o degli enti certificatori privati e ruolo ricoperto dallo stesso, Soggetti Autorizzati partecipanti ed esiti della visita.

Nell'ambito delle suddette attività è vietato:

- farsi rappresentare da Personale, Controparti e/o Fornitori di Attività Esternalizzate in posizione di conflitto di interessi;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possono pregiudicare la reputazione e l'integrità della Società, della Pubblica Amministrazione e/o dell'Autorità.;
- effettuare o promettere, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, omaggi o altre utilità di qualsiasi natura.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte in conformità con il principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative (Norme interne organizzative o conferimento di delega, procura o mandato), esecutive (partecipazione alla visita ispettiva e consegna dei documenti, dei dati e delle informazioni) e di controllo (verifica e sottoscrizione del verbale d'ispezione).

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dal contratto tra la Società e il Fornitore di Attività Esternalizzate.

Tracciabilità

A conclusione del processo d'ispezione viene predisposto dal Soggetto Autorizzato un apposito fascicolo contenente verbali d'ispezione, note e quanto altro prodotto. Il suddetto fascicolo deve essere archiviato dal Soggetto Autorizzato.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):

Articolo 24

- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.).

Articolo 25

- Concussione (art. 317 c. p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);

- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
 - 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c. p.);
 - Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).
- Reati ex art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

II.4. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con le Autorità

Attività Sensibili

Il Processo riguarda, in particolare, le Attività Sensibili relative alla gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con le Autorità. I rapporti in oggetto possono realizzarsi tramite incontri con Pubblici Ufficiali o l'invio di informazioni e/o documenti (produzione di informazioni o report, contributi alle consultazioni, compilazione di questionari, ecc.). Rientrano tra le attività in questione tutte le attività che non siano comprese nei precedenti paragrafi II.1, II.2, II.3.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività vengono svolte dal Direttore e, per quanto non delegato a quest'ultimo, dall'Organo Amministrativo. Il Presidente, o in sua assenza il Vice Presidente, hanno la rappresentanza legale per il compimento degli atti di competenza della Società.

Per queste attività la Società può avvalersi anche del supporto di F.I.L.S.E. e IRE per quanto rientrante tra i compiti oggetto dei rispettivi accordi contrattuali con la Società.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, queste ultime con particolare riferimento all'assunzione di Personale, agli acquisti di beni e servizi, alla gestione dei pagamenti e della cassa, alla gestione delle visite ispettive, alla gestione degli omaggi, delle liberalità, delle spese di rappresentanza e delle sponsorizzazioni.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto in questo Processo (per le attività qui regolamentate che sono svolte da tali Controparti/Fornitori) e nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Nell’ambito delle Attività Sensibili in oggetto devono essere osservate le seguenti regole:

- (i) i soggetti autorizzati a intrattenere rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità sono formalmente identificati nelle Norme Interne organizzative o tramite deleghe, procure o mandati facenti parte del Sistema dei Poteri (nell’ambito del presente Processo, i “**Soggetti Autorizzati**”);
- (ii) agli incontri partecipano, di regola, almeno due Soggetti Autorizzati della Società;
- (iii) sono garantiti la veridicità, la correttezza e l’aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni trasmessi alle Pubbliche Amministrazioni e alle Autorità;
- (iv) la documentazione predisposta, prima della trasmissione, viene verificata e sottoscritta da un Soggetto Autorizzato;
- (v) in caso di invio telematico la trasmissione viene effettuata dai Soggetti Autorizzati ai quali sono state formalmente attribuite le credenziali di accesso ai portali della Pubblica Amministrazione o dell’Autorità o tramite PEC (posta elettronica certificata);
- (vi) ove applicabile, i nominativi dei Soggetti Autorizzati abilitati all’invio delle informazioni sono comunicati alla Pubblica Amministrazione o all’Autorità;
- (vii) la trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni avviene nel rispetto dei termini e secondo le modalità stabiliti dalla Pubblica Amministrazione o dall’Autorità;
- (viii) sono garantite la segretezza e la corretta conservazione di utenze e *password* al fine di impedirne l’uso da parte di soggetti non autorizzati.

Nell’ambito di quanto sopra esposto è vietato:

- farsi rappresentare da Personale, Controparti e/o Fornitori di Attività Esternalizzate in posizione di conflitto di interessi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possono pregiudicare la reputazione e l’integrità della Società, della Pubblica Amministrazione e/o dell’Autorità;
- effettuare o promettere, anche per interposta persona, elargizioni in denaro o altri benefici o utilità finalizzati ad ottenere vantaggi in relazione ai rapporti con Pubbliche Amministrazioni e Autorità;
- dare o promettere, anche per interposta persona, omaggi o altre utilità di qualsiasi natura al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (ossia qualsiasi forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali e di cortesia o comunque diretta a ottenere trattamenti di favore). È vietata, in particolare, ogni forma di elargizione a Pubblici Ufficiali italiani e stranieri (anche nei Paesi in cui l’offerta di doni costituisce una prassi diffusa), a loro familiari o a soggetti da questi designati, che sia diretta a influenzarne l’indipendenza di giudizio o a indurre ad assicurare un vantaggio per la Società. In ogni caso tali spese devono essere autorizzate ai sensi del Sistema dei Poteri e adeguatamente documentate.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte in conformità con il principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative (Norme Interne organizzative o conferimento di delega, procura o mandato), esecutive (effettuazione dell'incontro, predisposizione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti) e di controllo (verifica dopo l'incontro degli elementi essenziali dello stesso e prima della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti).

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dal contratto tra la Società e il Fornitore di Attività Esternalizzate.

Tracciabilità

Le attività riguardanti la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità sono documentate adeguatamente, in modo da permettere lo svolgimento di controlli a posteriori e da poter ricostruire le caratteristiche e le motivazioni del rapporto e individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività.

E' prevista l'archiviazione, su supporto informatico e/o cartaceo, delle principali informazioni rilevanti, in particolare:

- data e luogo dell'incontro;
- oggetto dell'incontro;
- esponente della Pubblica Amministrazione o dell'Autorità incontrato e ruolo dello stesso,
- soggetti Autorizzati partecipanti all'incontro;
- esiti dell'incontro.

I documenti, le informazioni e i dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione e alle Autorità, nonché la documentazione attestante la relativa trasmissione, vengono archiviati su supporto informatico e/o cartaceo tramite modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l'accesso tempestivo, con divieto di distruggerli o cancellarli arbitrariamente. Inoltre il processo interno che ha condotto alla predisposizione, al controllo e alla trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti viene documentato in modo adeguato.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati ex artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):

Articolo 24

- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.);

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c. p.).*Articolo 25*

- Concussione (art. 317 c. p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);

- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
- 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c. p.);
- Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).

II.5. Acquisizione di lavori, servizi e forniture da parte di Società per Cornigliano

Attività sensibili

Le attività sensibili riguardano la acquisizione di lavori, servizi e forniture effettuati da imprese esecutrici esterne da parte della Società. Con specifico riferimento all'individuazione dell'impresa esecutrice degli interventi possono configurarsi due situazioni:

1. individuazione delle imprese esecutrici effettuata direttamente ad opera della Società;
2. conformemente a quanto previsto dall'art. 37 del D. L.vo 36/2023 (Codice Appalti), individuazione delle imprese esecutrici effettuata a cura di una centrale di committenza esterna (ad es. SUAC o SUAR).

Rientrano tra le attività sensibili:

- le attività tecnico ingegneristiche relative alla progettazione, alla direzione lavori e ai collaudi;
- lo svolgimento delle procedure di selezione dell'impresa esecutrice, solo laddove la procedura di affidamento venga svolta dalla Società (vedi sopra);
- la contrattualizzazione del rapporto con l'impresa esecutrice;
- la negoziazione, stipulazione ed esecuzione del contratto di appalto con la impresa esecutrice selezionata (dalla Società o dalla centrale di committenza esterna, a seconda dei casi);
- la gestione, controllo e monitoraggio della esecuzione dei contratti di affidamento, incluse le liquidazioni di pagamenti ed eventuali riserve;
- l'accettazione di lavori e forniture;
- le eventuali attività di competenza della committenza in tema di salute, sicurezza e gestione degli aspetti ambientali, ivi inclusa la realizzazione di interventi oggetto di convenzione con ANAS;
- le attività di gestione dei rifiuti.

La Società assume inoltre il ruolo di RUP, Direzione Lavori e Direzione esecuzione (con l'eventuale supporto di soggetti esterni).

Con riferimento alla stipula e alla gestione dei contratti con i fornitori per le attività di realizzazione degli interventi si rinvia – per quanto applicabile - al Processo “*Gestione degli acquisti di lavori, beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali*”, per quanto applicabile.

Inoltre, con riferimento alle attività correlate al processo in esame e relative ai rapporti con Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti pubblici in materia di salute, sicurezza e ambiente si rinvia rispettivamente ai paragrafi II.1-II.2-II.3-II.4 e al paragrafo II.21.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività relative alla realizzazione degli interventi sono svolte dalla Società per il tramite delle imprese esecutrici (Fornitori di Attività Esternalizzate).

Le attività di competenza della Società vengono svolte dal Personale con la supervisione e il coordinamento del Direttore. Le relative decisioni vengono assunte dal Direttore entro i limiti della delega; oltre tali limiti le deliberazioni vengono assunte dall’Organo Amministrativo.

Per queste attività la Società può avvalersi anche del supporto di F.I.L.S.E. e IRE per quanto rientrante tra i compiti oggetto dei rispettivi accordi contrattuali con la Società.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio, per quanto applicabile.

Regole di comportamento

Tutti i soggetti coinvolti nel processo si attengono alle seguenti regole:

- (a) l'attività di progettazione esecutiva tiene conto delle prescrizioni degli Enti, ove presenti / applicabili;
- (b) vengono fissate soglie di rilevanza economica al di sopra delle quali, per la realizzazione degli interventi per cui non trova applicazione la procedura negoziata prevista dalla legge, devono essere richiesti almeno tre preventivi che sono oggetto di valutazione preventiva da parte della Società ai fini dell'affidamento dell'incarico;
- (c) vengono effettuati controlli circa le capacità professionali dei soggetti con incarichi di responsabilità nell'ambito delle attività di cantiere e, ove necessario, la presenza di specifici titoli abilitativi;
- (d) vengono formalizzati ruoli, responsabilità e controlli in relazione ai soggetti coinvolti nelle attività, anche in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente, nonché la possibilità di verifica sulle modalità di gestione dei rifiuti nell'ambito delle attività di realizzazione degli

interventi; vengono redatti report verso l'Organismo di Vigilanza nel caso vengano riscontrate criticità;

- (e) le verifiche in merito allo stato di avanzamento dei lavori vengono adeguatamente documentate, compresi i verbali di collaudo. Eventuali anomalie riscontrate in merito alla corretta esecuzione delle attività sono tempestivamente segnalate ai soggetti competenti;
- (f) viene prevista, anche contrattualmente, la facoltà di effettuare verifiche sul personale occupato dall'impresa esecutrice in merito ad ogni aspetto contrattuale e di adempimento legislativo;
- (g) sono previste sanzioni (fino alla risoluzione del contratto) nel caso di mancato rispetto da parte dell'impresa esecutrice degli obblighi previsti in relazione agli adempimenti contrattuali e di legge, anche con riferimento al rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza del lavoro e di quelle relative alla tutela dell'ambiente;
- (h) è prevista la possibilità di effettuare verifiche sulla performance delle imprese esecutrici sia in corso d'opera sia a chiusura delle attività e l'esito delle verifiche deve essere comunicato formalmente alle funzioni competenti per la gestione dei contratti;
- (i) sono assicurate attività periodiche di informazione, formazione ed addestramento sui temi di salute e sicurezza degli ambienti di lavoro e di tutela dell'ambiente.

Viene garantito il rispetto delle norme in materia ambientale, anche mediante l'inserimento nei contratti con le imprese esecutrici di specifiche clausole contrattuali che contengano sanzioni contrattuali, compreso la sospensione, il recesso del contratto e l'applicazione di penali, nel caso di mancato rispetto di tali obblighi da parte dell'impresa esecutrice. Nel caso di violazione delle norme ambientali da parte dell'impresa esecutrice è garantita la corretta applicazione delle clausole contrattuali. Eventuali deroghe a tale regola sono adeguatamente giustificate ed autorizzate sulla base dei poteri definiti internamente. La valutazione della *performance* dell'impresa esecutrice non può prescindere dalla considerazione del rispetto delle regole applicabili in materia ambientale.

I Destinatari operanti nelle attività esposte a rischi ambientali segnalano eventuali non conformità ed adottano le cautele idonee a mantenere la Società estranea ad ogni responsabilità per gli eventi negativi.

Con riferimento alle eventuali attività di bonifica ambientale sono osservati i seguenti protocolli di controllo:

- (a) sono tempestivamente adottate le misure necessarie al contenimento del danno ambientale, circoscrivendone gli effetti;
- (b) il materiale utilizzato per contenere il danno è trattato come materiale contaminato, nel rispetto di quanto previsto per la gestione dei rifiuti;
- (c) viene verificata l'eventuale contaminazione della matrice ambientale (suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee);
- (d) in caso di contaminazione accertata vengono inviate le comunicazioni agli enti interessati;
- (e) sono effettuate tutte le attività necessarie al ripristino dello stato dei luoghi;
- (f) le attività di bonifica, ove necessarie, sono condotte nel rispetto della normativa vigente.

Con specifico alle attività relative alla gestione dei rifiuti, nei contratti di appalto e di gestione dei rifiuti sono definite le responsabilità in capo alla Società ed all'impresa esecutrice circa la corretta gestione dei rifiuti prodotti inerenti – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – a:

- (a) la selezione degli intermediari qualificati, dei trasportatori e degli impianti di smaltimento;

- (b) la verifica circa il possesso dei requisiti necessari per adempiere correttamente e lecitamente al servizio di smaltimento;
- (c) l'acquisizione della documentazione necessaria a valutare i requisiti organizzativi e di legge posseduti da intermediari qualificati, trasportatori e impianti di smaltimento;
- (d) lo svolgimento di valutazioni sulla efficacia e efficienza della prestazione resa.

Le verifiche svolte sulle imprese esecutrici sono tali da garantire:

- (a) l'esistenza dei certificati autorizzativi di trasportatori e impianti di destinazione utilizzati dall'impresa esecutrice;
- (b) l'esistenza ed adeguatezza di ogni documentazione necessaria a verificare l'idoneità dei mezzi al trasporto dei rifiuti (assicurazioni, autorizzazione, ecc.);
- (c) la corretta gestione dei tempi di stoccaggio e consegna allo smaltitore, tramite controlli specifici sulle aree in cui sono stanziati o depositati, anche temporaneamente, i rifiuti prodotti all'interno degli uffici e delle zone interne.

Infine, nell'ambito dei contratti con l'impresa esecutrice (o nell'ambito di norme interne per le attività svolte internamente) vengono disciplinati i seguenti aspetti:

- la definizione delle modalità di raccolta;
- la definizione delle modalità di trasporto, di recupero e/o di smaltimento cui avviare il rifiuto secondo la normativa ambientale vigente (D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.).

Si evidenzia che nelle situazioni in cui la Società aderisce a gare indette dalle centrali di committenza esterna lo svolgimento dei controlli previsti nella fase di selezione del contraente è demandato alla stazione unica appaltante che gestisce la gara.

È fatto espresso divieto di:

- a. avviare gli interventi senza le prescritte autorizzazioni (quando richieste);
- b. utilizzare, nell'ambito delle attività di realizzazione degli interventi, componenti contraffatti o di dubbia provenienza.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dal contratto tra la Società e l'impresa esecutrice. Inoltre, le Attività Sensibili sono svolte in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative (negoiazione e stipulazione del contratto con l'appaltatore), esecutive (esecuzione dell'ordine/contratto e corresponsione del relativo pagamento) e di controllo (accettazione dell'esecuzione degli interventi/consegna dei beni e valutazione della prestazione).

Nell'attribuzione di deleghe inerenti alla gestione salute, sicurezza e igiene sul lavoro, sono inoltre rispettati i seguenti principi:

- effettività, sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- delega risultante da un atto scritto recante data certa;
- idoneità tecnico professionale ed esperienza del delegato;

- previsione di un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegante e delegato e di un'attività di vigilanza formalizzata);
- certezza, specificità e consapevolezza.

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dal contratto tra la Società e il Fornitore di Attività Esternalizzate.

Tracciabilità

Le principali fasi del Processo in oggetto sono opportunamente documentate; i documenti rilevanti devono essere archiviati presso i soggetti competenti secondo regole predeterminate che ne garantiscano la conservazione in sicurezza e l'accesso tempestivo.

È fatto espresso divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

Deve essere garantita la tracciabilità dei documenti inerenti alle attività legate alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La documentazione relativa alla gestione degli adempimenti in materia di salute, sicurezza e igiene sul lavoro con riguardo ai contratti di appalto viene correttamente mantenuta ed archiviata, in particolare:

- viene predisposto e mantenuto l'elenco delle aziende appaltatrici e subappaltatrici che operano all'interno dei siti;
- viene conservata la documentazione inerente la cooperazione ed il coordinamento tra i datori di lavoro (committente, appaltatori e subappaltatori) e la verifica tecnico professionale delle imprese in appalto.

Le modalità di gestione e di coordinamento dei lavori in appalto sono formalizzate in contratti scritti nei quali devono essere formalmente disciplinati gli adempimenti di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/08 o di cui al Titolo IV, a seconda dell'ambito di applicazione.

Vengono verbalizzate le riunioni di coordinamento tra soggetti designati e delegati di committente, appaltatori e subappaltatori volti a definire aspetti relativi alla salute e sicurezza sul lavoro.

Il DUVRI e il Piano di Sicurezza e Coordinamento ove applicabili sono essere sottoscritti ed accettati dai datori di lavoro di committente, appaltatori e subappaltatori o soggetti da questi formalmente delegati.

L'iter di applicazione delle eventuali sanzioni ai fornitori viene adeguatamente documentato.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati ex artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):

Articolo 24

- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (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.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 -bis);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c. p.).

Articolo 25

- Concussione (art. 317 c. p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
- 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c. p.);
- Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).

2. Reati ex art. 25 ter (Reati societari):

- Corruzione tra privati (2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

3. Reati ex art. 25 septies del D.Lgs. 231/01 (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro):

- Omicidio colposo (art. 589 c. p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590 c. p.).

4. Reati ex art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio):

- 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.).

5. Reati ex art. 25 octies.1 del D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori):

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).

6. Reati ex art. 25 undecies del D.Lgs. 231/01 (Reati ambientali)

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quadecies c.p.);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, D.Lgs n.152/2006);

- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257, D.Lgs n. 152/2006);
 - Traffico illecito di rifiuti (art. 259, D.Lgs n.152/2006).
7. Reati ex art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/01 (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare):
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, del d.lgs. 286/98).
8. Reati ex art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01 (Reati tributari):
- Dichiarazione fraudolenta mediante l'utilizzo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).

II.6. Realizzazione di interventi da parte di terzi

Attività Sensibili

Le Attività Sensibili riguardano la realizzazione degli interventi di bonifica, infrastrutturazione e riqualificazione urbana realizzati da parte di soggetti terzi (attualmente principalmente IRE) nell'ambito di accordi di collaborazione tra amministrazioni aggiudicatrici previsto dall'art. art. 7, comma 4, del D. L.vo 36/2023 (Codice Appalti).

In questo contesto, rientrano tra le attività svolte dalla Società:

- l'approvazione del budget previsionale relativo alla realizzazione degli interventi;
- l'approvazione del rendiconto relativo agli interventi eseguiti;
- il rimborso dei costi a favore dell'esecutore.

Con riferimento alle attività correlate al processo in esame e relative ai rapporti con Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti pubblici in materia di salute, sicurezza e ambiente si rinvia rispettivamente ai paragrafi II.1-II.2-II.3-II.4 e al paragrafo II.21.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività di competenza della Società sono svolte dal Direttore, con il supporto del Personale, nell'ambito dei poteri a lui attribuiti ovvero, se necessario, previa approvazione dell'Organo Amministrativo.

La realizzazione degli interventi è attualmente affidata principalmente a IRE, che svolge il ruolo di stazione appaltante per l'affidamento dei lavori e di direzione lavori.

Il flusso finanziario relativo al finanziamento degli interventi è gestito da F.I.L.S.E.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231, dell'Accordo di Programma, nei contratti di mandato relativi allo svolgimento degli interventi e delle Norme Interne vigenti.

Regole di comportamento

Tutti i soggetti coinvolti nel processo si attengono alle seguenti regole:

- (a) sono formalizzati i rapporti tra la Società e i soggetti terzi in relazione alla realizzazione degli interventi nonché in relazione a ruoli, responsabilità e controlli dei soggetti interni coinvolti nella concessione del rimborso dei costi;
- (b) la definizione degli interventi da realizzare e delle spese ammissibili al finanziamento è oggetto di pianificazione periodica;
- (c) le risorse economico-finanziarie necessarie alla realizzazione degli interventi sono oggetto di specifica e preventiva approvazione da parte della Società in coerenza con la pianificazione di cui al punto b);
- (d) è prevista una rendicontazione periodica delle attività svolte dal terzo, corredata di un rendiconto economico-finanziario, nonché eventualmente delle risorse impegnate e utilizzate;
- (e) è prevista una valutazione, da parte del Vertice Aziendale, circa il rispetto dei principi indicati nelle Norme Interne, documentando eventuali anomalie riscontrate;
- (f) sono previsti controlli sull'impiego delle risorse economico-finanziarie precedentemente pianificate/approvate in relazione agli interventi concretamente effettuati, anche alla luce di eventuali varianti in corso d'opera.

I predetti controlli si inseriscono in quadro più ampio di presidi e controlli che vengono effettuati sia nei confronti dei soggetti pubblici a diverso titolo coinvolti nello svolgimento delle attività di cui al presente processo, sia da parte di tali soggetti, in entrambi i casi secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Si rinvia in particolare a tutti i presidi di controllo previsti dal Codice degli Appalti e che devono essere posti in essere da parte della stazione appaltante nei confronti dei soggetti a cui è affidata l'esecuzione dei lavori.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dall'Accordo di Programma e dal contratto tra la Società e il soggetto terzo (oggi IRE).

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dall'Accordo di Programma e dal contratto tra la Società e il soggetto terzo (oggi IRE).

Tracciabilità

Le principali fasi del processo in oggetto vengono opportunamente documentate; i documenti rilevanti sono archiviati con modalità che garantiscano un accesso tempestivo e la conservazione in sicurezza della documentazione, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):

Articolo 24

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis 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.).

2. Reati *ex* art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01 (Reati tributari):

- Dichiarazione fraudolenta mediante l'utilizzo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).

II.7. Acquisti di lavori, beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali

Attività Sensibili

Il Processo riguarda le Attività Sensibili relative agli affidamenti di lavori e forniture, nonché l'acquisto di servizi professionali strumentali allo svolgimento delle attività aziendali e trovano applicazione, per quanto applicabile, anche alle attività ricomprese nei paragrafi II.5 e II.6. Tali attività includono in particolare:

- a) definizione dei poteri di acquisto/spesa;
- b) verifiche e scelta del fornitore;
- c) emissione della determina a contrarre;
- d) formalizzazione del rapporto con il fornitore;
- e) dell'esecuzione dei servizi/consegna dei beni (rilascio benestare);
- f) valutazione complessiva della fornitura;
- g) esecuzione del pagamento.

Per tutte le attività che comportano affidamenti, sopra e sotto soglia, sono utilizzate le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023) e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25/09/2023).

(provvedimento AGID n. 137/2023) e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25/09/2023).

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività vengono svolte dal Personale con la supervisione e il coordinamento del Direttore.

Le relative decisioni vengono assunte dal Direttore entro i limiti della delega; oltre tali limiti le deliberazioni vengono assunte dall'Organo Amministrativo.

L'esecuzione dei pagamenti è effettuata da F.I.L.S.E., previo accertamento, da parte del responsabile del procedimento, della rispondenza della prestazione effettuata a quanto previsto nei documenti contrattuali.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, queste ultime con particolare riferimento alla qualifica dei Fornitori e agli acquisti di beni e servizi.

Regole di comportamento

Nell'ambito delle Attività Sensibili in oggetto devono essere osservate le seguenti regole:

Verifiche e scelta del fornitore

- (i) i Fornitori sono preventivamente qualificati (anche nel caso di ricorso ad Associazioni Temporanee di Impresa o Consorzi);
- (ii) sono chiaramente definiti e applicati i criteri tecnici, economici, legali (comprese le verifiche sul corretto utilizzo di lavoratori stranieri) e in materia di salute, sicurezza e ambiente da adottare ai fini della qualifica dei potenziali Fornitori e dell'inserimento in albo Fornitori;
- (iii) la valutazione dei criteri di cui sopra viene effettuata dalle funzioni responsabili delle specifiche tematiche;
- (iv) la durata della qualifica tiene conto della durata dei titoli abilitativi che permettono al Fornitore lo svolgimento del servizio/della prestazione (a titolo esemplificativo, smaltimento rifiuti o certificazioni);
- (v) è vietato qualificare Fornitori che non rispettano i criteri di cui sopra;
- (vi) con riguardo alle prestazioni professionali e alle consulenze deve, inoltre, essere verificata la sussistenza di requisiti di professionalità, competenza e organizzazione;
- (vii) vengono acquisiti i documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti e per la verifica del mantenimento dei requisiti in fase di esecuzione, anche mediante il nuovo sistema FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico);
- (viii) per i Fornitori esteri, sono verificate le "black list internazionali" antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo, al fine di prevenire l'inserimento in *vendor list* di soggetti e/o società segnalate. Tale verifica viene ripetuta periodicamente;
- (ix) le verifiche svolte ai fini della qualifica tengono conto della rispondenza di quanto eventualmente fornito in precedenza con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela di salute, sicurezza e ambiente;

- (x) sono previste verifiche periodiche sul mantenimento dei requisiti di cui sopra e, in caso contrario, si deve provvedere all'esclusione dall'albo Fornitori;
- (xi) la qualifica viene periodicamente aggiornata anche sulla base delle valutazioni interne effettuate dalle funzioni che usufruiscono del servizio/della prestazione oggetto del contratto.
- (xii) la selezione dei Fornitori viene effettuata in conformità alla normativa applicabile;
- (xiii) è prevista – per quanto possibile - la rotazione periodica dei fornitori nel rispetto della concorrenza e della non discriminazione;
- (xiv) viene rispettato il divieto di frazionamento degli acquisti;
- (xv) ai fini della selezione è predisposto un capitolato tecnico unico sulla base del quale effettuare la valutazione delle offerte ricevute dai Fornitori;
- (xvi) per acquisizioni superiori a € 5.000, la scelta si basa, di norma, sul confronto di offerte effettive dei potenziali Fornitori (almeno 3) e sulla comparazione obiettiva di tali offerte (incentrata sui criteri obiettivi e documentabili);
- (xvii) con riferimento agli acquisti di importo superiore a € 25.000, occorre una previa autorizzazione alla spesa da parte del Consiglio di Amministrazione;
- (xviii) il ricorso a “Fornitore unico” derivante da esigenze specifiche (vincoli tecnologici, emergenze, gara o confronto competitivo senza offerenti, *know how* specifico, esperienza comprovata rispetto alla materia, ecc.) viene adeguatamente motivato e ne devono essere disciplinate le modalità di gestione e definiti i livelli autorizzativi necessari di tali deroghe;
- (xix) possono essere selezionati solo Fornitori previamente qualificati, salvo deroghe specifiche che prevedono adeguati livelli autorizzativi;
- (xx) con riguardo alla valutazione degli aspetti economici, viene verificata la congruità dei corrispettivi richiesti dai Fornitori rispetto alla prestazione e alle condizioni di mercato, escludendo le offerte anormalmente basse ritenute non giustificate;
- (xxi) relativamente alle prestazioni professionali e alle consulenze, vengono applicati opportuni criteri per la determinazione di compensi, provvigioni o commissioni, per garantire la congruità rispetto alle prestazioni rese alla Società e la conformità all'incarico conferito (valutazione in base a criteri di ragionevolezza e con riguardo alle condizioni e alle prassi esistenti sul mercato).

Emissione della determina a contrarre

- I. i soggetti autorizzati a emettere la determina a contrarre sono formalmente identificati nelle Norme Interne organizzative o tramite deleghe, procure o mandati facenti parte del Sistema dei Poteri (nell'ambito del presente Processo, i “**Soggetti Autorizzati**”);
- II. la determina a contrarre viene emessa solo a seguito della verifica della reale necessità di procedere all'acquisto da parte.

Formalizzazione del rapporto con il fornitore

- (a) negli ordini e nei contratti sono previste “clausole *standard*” per le quali è richiesta l'accettazione espressa (doppia firma) in relazione a:
 - o obbligo del Fornitore di rilasciare una dichiarazione nella quale attesta di conoscere il contenuto del D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e del Modello 231 della Società, nonché della normativa applicabile in materia anticorruzione, impegnandosi a tenere un comportamento conforme alle previsioni in essi contenute;

- divieto di domiciliazione bancaria dei pagamenti riguardanti la prestazione in Paesi diversi da quello in cui il Fornitore ha stabilito la propria sede legale/operativa/commerciale;
 - impegno del Fornitore al corretto adempimento dei propri obblighi retributivi, contributivi, previdenziali e fiscali;
 - impegno del Fornitore a fare ricorso solo a Personale con un regolare contratto di lavoro;
 - impegno del Fornitore a fare ricorso a Personale straniero solo con regolare permesso di soggiorno nel rispetto delle vigenti normative in materia;
 - principali aspetti inerenti alla gestione dei rifiuti, quando applicabile (si rimanda all'Attività Sensibile "*Gestione dei rifiuti*" nell'ambito del Processo "*Acquisizione di lavori, servizi e forniture da parte di Società per Cornigliano*");
 - nei Capitolati Generali, obbligo del Fornitore di fornire, ai fini della ricezione del pagamento, una dichiarazione sostitutiva *ex* circolare n. 40/E dell'8 ottobre 2012 sul corretto adempimento degli obblighi fiscali, contributivi (IVA, ritenute sul reddito da lavoro dipendente) e un'autocertificazione relativa alla regolarità dei pagamenti degli stipendi al proprio Personale dipendente;
- (b) sono previsti controlli preventivi alla stipula dei contratti in merito all'utilizzo di lavoratori stranieri con regolare permesso di soggiorno (la verifica deve riguardare anche eventuali subappaltatori);
- (c) ove possibile è prevista, anche contrattualmente, la facoltà di effettuare verifiche sulla controparte per assicurare il rispetto della normativa vigente;
- (d) con riferimento alle prestazioni professionali e alle consulenze, in sede di qualifica o al momento del conferimento dell'incarico, il Fornitore è invitato a sottoscrivere un'autocertificazione nella quale dichiara se:
- ha svolto, negli ultimi due anni, mansioni per conto della Pubblica Amministrazione nell'aggiudicazione di commesse assegnate alla Società;
 - ha partecipato, negli ultimi due anni, all'emissione di provvedimenti amministrativi o giudiziari nei confronti della Società;
 - è coniuge, parente o affine entro il secondo grado, nonché socio in affari di esponenti della Pubblica Amministrazione;
 - è coniuge, parente o affine entro il secondo grado, nonché socio in affari di alcuno dei soci, di componenti degli Organi Sociali o di dirigenti della Società;
- (e) gli ordini/contratti sono autorizzati/sottoscritti prima dell'inizio della prestazione e devono essere tracciati nel sistema informativo aziendale;
- (f) sono previste clausole che contengano sanzioni contrattuali nel caso di mancata osservanza da parte del Fornitore degli obblighi previsti in relazione agli adempimenti di legge;
- (g) sono correttamente definiti e applicati i criteri tecnici ed economici e le tempistiche per la fornitura dei beni/servizi;
- (h) nell'ambito degli appalti di lavori/servizi sono previsti controlli in campo ai fini del rispetto della normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e tali controlli devono essere documentati;
- (i) per le prestazioni professionali e le consulenze viene valutato il mantenimento, nel corso della prestazione, dei requisiti di professionalità, competenza e organizzazione a garanzia degli *standard* qualitativi richiesti.

In relazione alle prestazioni professionali (a titolo esemplificativo, legali esterni) e alle consulenze sono osservate le regole seguenti:

- (a) la determinazione del compenso prende a riferimento i tariffari del relativo ordine professionale;
- (b) viene monitorato l'operato del professionista/Consulente (a titolo esemplificativo, acquisendo relazioni periodiche e/o documentazione riguardo alle attività svolte);
- (c) viene prevista una rendicontazione periodica da parte del professionista/Consulente sugli incontri avuti per conto della Società con rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni (data e luogo dell'incontro, oggetto dell'incontro, esponente della Pubblica Amministrazione/dell'Autorità incontrato e ruolo di quest'ultimo ed esiti dell'incontro).

Con riferimento ai lavoratori stranieri impiegati dai Fornitori nell'esecuzione delle attività sono attuati internamente controlli per il monitoraggio delle scadenze dei permessi di soggiorno.

Accettazione dell'esecuzione dei servizi/consegna dei beni

- (a) sono definiti e correttamente applicati i criteri tecnici ed economici per la validazione della fornitura dei beni/servizi;
- (b) le verifiche svolte al fine dell'accettazione da parte della funzione aziendale competente sono documentate in modo adeguato;
- (c) tutte le accettazioni delle prestazioni/consegna dei beni vengono inserite a sistema.

Valutazione complessiva della fornitura

- (a) sono chiaramente definiti e correttamente applicati i criteri per la valutazione delle prestazioni rese dai Fornitori;
- (b) sono chiaramente definiti i criteri per l'inserimento, il mantenimento e la cancellazione dalla "black list" dei Fornitori.

Esecuzione del pagamento

- (a) vengono svolti controlli su (i) la completezza e la correttezza dei dati riportati in fattura, (ii) la correttezza delle registrazioni contabili e (iii) il trattamento fiscale delle prestazioni/forniture ricevute;
- (b) vengono svolti controlli in merito alla corrispondenza tra richiesta d'acquisto/ordine di acquisto/fattura prima del pagamento delle fatture passive;
- (c) con riferimento alle prestazioni professionali e alle consulenze, prima di procedere al pagamento del corrispettivo, viene verificata la conformità a quanto stabilito contrattualmente nonché alla prestazione concretamente ricevuta;
- (d) i pagamenti vengono autorizzati ai sensi del Sistema dei Poteri e in ogni caso da un soggetto differente da quello che ha effettuato la verifica di conformità tra richiesta/ordine di acquisto/contratto e corrispettivo fatturato.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte per quanto materialmente possibile in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative (firma dell'ordine/contratto), esecutive (selezione del Fornitore) e controllo (accettazione dell'esecuzione dei servizi/consegna dei beni e valutazione della prestazione).

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili vengono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri. In particolare sono definiti i livelli autorizzativi (deleghe e poteri di spesa) per l'autorizzazione di richieste di acquisto, ordini e contratti e per la certificazione circa la corretta esecuzione dei servizi/avvenuta consegna dei beni, in conformità al Sistema dei Poteri.

Tracciabilità

Le attività riguardanti gli acquisti di beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali sono documentate adeguatamente, in modo da permettere lo svolgimento di controlli a posteriori e di individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività.

I documenti, le informazioni e i dati riguardanti le presenti Attività Sensibili vengono archiviati su supporto informatico e/o cartaceo tramite modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l'accesso tempestivo, con divieto distruggerli o cancellarli arbitrariamente.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 25 del D.Lgs. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):
 - Concussione (art. 317 c. p.);
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
 - 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
 - Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).
2. Reati *ex* art. 24 ter del D.Lgs. 231/01 (Delitti di criminalità organizzata, anche transnazionale):
 - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 - bis c.p.).
3. Reati *ex* art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
4. Reati *ex* art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/01 (Delitti contro la personalità individuale):
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

5. Reati ex art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio):
 - 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.).
6. Reati ex art. 25 octies. 1 del D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori):
 - Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).
7. Reati ex art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/01 (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare):
 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 D.Lgs. 25.07.1998, n. 286).
8. Reati ex art. 25 quinquiesdelcies del D.Lgs. 231/01 (Reati tributari):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante l'utilizzo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).

II.8. Erogazione dei contributi

Attività Sensibili

Il Processo riguarda, in particolare, le Attività Sensibili relative alla erogazione di contributi – anche a fondo perduto - a favore di soggetti terzi, in particolare relativi ad iniziative di carattere benefico, culturale e/o di intrattenimento che interessano l'area urbana nella quale la Società opera nonché alla realizzazione di eventi culturali.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte dal Direttore, con il supporto del Personale, nell'ambito dei poteri a lui attribuiti ovvero, se necessario, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il flusso finanziario relativo all'effettiva erogazione del contributo è gestito da F.I.L.S.E.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, in particolare delle Linee Guida "*Programmazione Eventi Culturali a Villa Bombrini*".

Regole di comportamento

Nell'ambito delle Attività Sensibili in esame sono osservate le seguenti regole:

- (i) Sono chiaramente definiti e approvati i criteri relativi alla entità e alla gestione dei contributi e all'organizzazione degli eventi, nonché ai controlli sulle predette attività. In particolare: (i) il soggetto proponente iniziative non potrà essere persona fisica, ma solo persona giuridica; (ii) il soggetto organizzatore delle manifestazioni dovrà disporre di un curriculum che ne attesti l'esperienza e la capacità nell'ambito dell'organizzazione di iniziative, così come dovrà dare prova di credibilità ed esperienza acquisite nello stesso ambito; (iii) le controparti devono rispondere ai requisiti di accreditamento richiesti dalla Società (es. caratteristiche di onorabilità); e (iv) gli eventi organizzati devono avere natura culturale e/o sociale;
- (ii) vengono verificate la correttezza e la coerenza del contratto rispetto all'oggetto dell'iniziativa;
- (iii) vengono definite le modalità di approvazione del contratto/atto unilaterale alla base dell'erogazione del contributo;
- (iv) vengono definite le modalità di verifica del regime fiscale applicabile all'operazione, preventivamente all'erogazione; il soggetto organizzatore dovrà presentare, unitamente alla proposta di iniziativa, un piano di comunicazione che illustri le azioni che verranno intraprese per evidenziare in maniera opportuna il ruolo della Società;
- (v) non sono ammessi i cc.dd. "*facilitation payment*", cioè i pagamenti di modico valore non ufficiali, effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti pubblici o privati con cui la Società si relaziona;
- (vi) sono previsti report annuali verso il Vertice Aziendale in merito all'impiego dei contributi erogati;
- (vii) la richiesta di poter erogare contributi – con indicazione dei relativi destinatari – viene rivolta ai Soggetti Autorizzati, che ne valutano la coerenza rispetto ai criteri indicati nelle Norme Interne;
- (viii) a fronte dell'erogazione delle liberalità approvate viene prevista una lettera accompagnatoria da far sottoscrivere al beneficiario preliminarmente all'erogazione;
- (ix) viene prevista una valutazione successiva sui risultati di ogni iniziativa rispetto agli obiettivi iniziali e alla rispondenza ai principi indicati nelle Norme Interne, documentando le informazioni riportate. I risultati devono essere valutati dal Vertice Aziendale;
- (x) i contributi non devono essere erogati ad esponenti della Pubblica Amministrazione o di un'Autorità o di una Controparte o di un Partito Politico;
- (xi) sono previsti controlli *ex post* sulla rispondenza tra le finalità dichiarate in sede di richiesta dei contributi e le attività / gli eventi effettivamente organizzati;
- (xii) viene verificata la coerenza tra il beneficiario del contributo e il soggetto indicato nel contratto;
- (xiii) per i contributi di non lieve entità (superiori a 500€) il benessere al pagamento del contributo viene rilasciato previa verifica della coerenza della rendicontazione delle attività svolte, nonché di altra documentazione giustificativa dei lavori/attività svolti, rispetto al contratto;
- (xiv) vengono periodicamente monitorati i contributi al fine di individuare eventuali anomalie o la concentrazione di iniziative nei confronti degli stessi soggetti.

È fatto espresso divieto di:

- dare o promettere denaro, beni o altra utilità, anche per interposta persona, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. I contributi consentiti sono conformi alla normativa applicabile e si caratterizzano sempre per il modico valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale o

l'immagine della Società;

- sollecitare, pretendere e/o ricevere denaro o altra utilità non dovuti o accettarne la promessa, anche per interposta persona, per compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ruolo aziendale o gli obblighi di fedeltà a esso correlati.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte in conformità con il principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri, tenuto conto del *budget* approvato.

Tracciabilità

Le attività connesse alla erogazione dei contributi e all'organizzazione di eventi vengono documentate in modo adeguato e le relative evidenze devono essere archiviate con modalità che ne consentano la rapidità d'accesso e l'integrità dei dati.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 25 del D.Lgs. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):

- Concussione (art. 317 c. p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
- 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis.c.p.);
- Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).

2. Reati *ex* art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

3. Reati *ex* art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio):

- 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.).
4. Reati ex art. 25 octies. 1 del D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori):
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).
5. Reati ex art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01 (Reati tributari):
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).

II.9. Gestione dei Beni Aziendali

Attività Sensibili

Il Processo coinvolge, in particolare, le Attività Sensibili relative all’acquisto, la vendita e la gestione dei beni immobili e mobili della Società, tra cui la gestione, l’eventuale affidamento in uso a terzi con varie modalità e la dismissione delle aree e immobili trasferiti alla Società.

Le attività comprendono:

- la identificazione delle esigenze e modalità di acquisto, vendita o gestione dei beni aziendali;
- la definizione e attuazione di accordi relativi ai beni aziendali;
- la selezione delle relative controparti;
- la esecuzione, monitoraggio e controllo di tali accordi.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte dal Direttore, con il supporto del Personale, nell’ambito dei poteri a lui attribuiti ovvero, se necessario, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Per queste attività la Società può avvalersi anche del supporto di F.I.L.S.E. per quanto rientrante tra i compiti oggetto del contratto di prestazione di servizi.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Nell’ambito delle Attività Sensibili in oggetto sono osservate le seguenti regole.

Con riguardo all'acquisto e alla dismissione del patrimonio immobiliare sono previsti:

- (a) i criteri per l'identificazione dei presupposti economico e finanziario, nonché dell'attuabilità della proposta di acquisizione/dimissione del patrimonio immobiliare;
- (b) il coinvolgimento di più soggetti (anche terzi in relazione alle perizie) nella definizione del prezzo di acquisto/vendita/assegnazione;
- (c) i criteri e le modalità per la valutazione tecnica ed economica del cespite;
- (d) la selezione e la verifica sulle Controparti;
- (e) l'intervento della funzione che gestisce gli aspetti legali nella definizione delle condizioni contrattuali; le modalità circa (i) la corretta rilevazione a fini fiscali dei dati relativi al patrimonio immobilizzato (ii) la corretta rilevazione contabile degli ammortamenti e (iii) la corretta dismissione ed eliminazione dei cespiti.

In relazione all'attribuzione a Dipendenti della Società e/o a Controparti di beni mobili o immobili sono previsti:

- (a) la conformità alla normativa applicabile dei criteri di attribuzione dei beni;
- (b) una dichiarazione di presa in carico per ciascun bene aziendale ricevuto in dotazione da parte del Dipendente o, in alternativa, la chiusura del processo di assegnazione del bene attraverso l'attestazione di avvenuta consegna/presa in carico del bene sul sistema informatico;
- (c) l'obbligo per i Dipendenti di utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in conformità a quanto previsto dal Modello 231, dal Codice Etico e dalle Norme Interne;
- (d) il monitoraggio (assegnazione/ritiro/cessione) dei beni assegnati in uso al Personale da effettuarsi con periodicità almeno annuale;
- (e) l'obbligo di tenere traccia di ciascun bene detenuto (inventario) e dato in uso al Personale, indicando il nominativo dell'assegnatario, la data di assegnazione del bene, la scadenza dell'assegnazione, ecc.

Le funzioni a ciò preposte, ottenuta e verificata la documentazione, provvedono a consegnare al Dipendente il bene richiesto. È vietato l'uso di beni aziendali in contrasto con gli interessi della Società e con la normativa applicabile vigente. Anche la restituzione del bene aziendale ricevuto in uso deve essere attestata da specifica dichiarazione che il Dipendente deve sottoscrivere o, in alternativa, deve essere tracciata sul sistema informatico.

In caso di smarrimento o furto di un bene aziendale, viene tempestivamente presentata denuncia all'Autorità competente e copia della denuncia viene trasmessa alla funzione aziendale che lo gestisce affinché proceda, ove del caso, a bloccare l'accesso ai dati aziendali.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte in conformità al principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative (acquisto/vendita/assegnazione del bene aziendale), esecutive (gestione del bene aziendale) e di controllo (conformità delle prestazioni rispetto alle previsioni contrattuali, inventario dei beni detenuti e assegnati al Personale).

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dal contratto tra la Società e il Fornitore di Attività Esternalizzate.

Tracciabilità

Le attività riguardanti la compravendita e la gestione dei beni aziendali sono documentate adeguatamente, in modo da permettere lo svolgimento di controlli a posteriori e di individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività.

Le richieste, la consegna e il ritiro dei beni aziendali sono registrati con modalità che consentano di verificare l'allocazione di ogni bene.

Le attività di compravendita e gestione del patrimonio immobiliare sono documentate in modo adeguato e il relativo materiale di supporto deve essere correttamente archiviato.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):

Articolo 24

- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.).

Articolo 25

- Concussione (art. 317 c. p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
- 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis. c.p.);
- Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).

2. Reati *ex* art. 24 ter del D.Lgs. 231/01 (Delitti di criminalità organizzata):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).

3. Reati *ex* art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):

- Corruzione tra privati (2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

4. Reati ex art. 25 quater del D.Lgs. 231/01 (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico):
 - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
 - Associazioni sovversive (art. 270 c.p.).
5. Reati ex art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio):
 - 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.).
6. Reati ex art. 25 octies. 1 del D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori):
 - Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).
7. Reati ex art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/01 (Reati tributari):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante utilizzo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).
8. Reati ex art. 25 septies del D. Lgs 231/01 (Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale):
 - Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.).

II.10. Gestione della Tesoreria

Attività sensibili

Il Processo coinvolge, in particolare, le seguenti Attività Sensibili:

- operazioni di incasso;
- operazioni di pagamento;
- apertura, gestione e chiusura di conti correnti bancari;
- riconciliazione di conti correnti bancari;
- gestione della cassa contante.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte da F.I.L.S.E. su indicazione e autorizzazione del Direttore, con il supporto del Personale.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, queste ultime con particolare riferimento alla gestione dei pagamenti (anche tramite carte di credito aziendali), alla gestione dei rapporti con le banche e alla gestione della cassa.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Gestione dei conti correnti

Relativamente alla gestione dei rapporti di conto corrente vengono osservate le seguenti regole:

- (a) con riferimento a tutte le operazioni relative alla gestione finanziaria, viene assicurato il rispetto dei principi di verificabilità, trasparenza e inerenza all’attività aziendale;
- (b) la selezione degli istituti di credito con i quali operare viene effettuata in conformità alla normativa applicabile;
- (c) i soggetti autorizzati a intrattenere rapporti con gli istituti di credito vengono formalmente identificati nelle Norme Interne organizzative o tramite deleghe, procure o mandati facenti parte del Sistema dei Poteri (nell’ambito del presente Processo, i “Soggetti Autorizzati”);
- (d) vengono utilizzati esclusivamente operatori abilitati che attestino di essere dotati di presidi idonei a prevenire casi di riciclaggio;
- (e) vengono previste periodiche riconciliazioni tra movimenti bancari e contabilizzazione delle operazioni sui sistemi. Eventuali discordanze devono essere segnalate al Direttore;
- (f) le partite non riconciliate a sistema sono analizzate e autorizzate ai sensi del Sistema dei Poteri, al fine di essere poi contabilizzate;
- (g) al fine di assicurare la sicurezza delle transazioni viene verificato il costante allineamento fra Sistema dei Poteri, Norme Interne organizzative e profili autorizzativi presenti nei sistemi informativi;
- (h) l’apertura e la chiusura dei conti correnti bancari sono autorizzati ai sensi del Sistema dei Poteri;
- (i) in relazione al trasferimento di fondi tra diversi conti correnti della Società, sono definite casistiche adeguatamente motivate, documentate e sottoposte all’autorizzazione da parte del Direttore;
- (j) sono previsti controlli periodici sulle effettive condizioni praticate dagli istituti di credito e sulla conformità delle stesse a quanto contrattualmente pattuito;
- (k) viene periodicamente verificata l’eventuale modifica delle condizioni bancarie praticate e, conseguentemente, deve essere assicurato l’allineamento del sistema informatico in uso per le attività di controllo automatico;
- (l) viene periodicamente valutata la performance degli istituti di credito con i quali la Società ha rapporti di conto corrente, sulla base sia di elementi qualitativi sia delle condizioni contrattuali applicate;
- (m) viene garantito che tutti i conti corrente aperti presso gli istituti di credito siano presenti nei sistemi informativi aziendali e che i conti correnti chiusi siano bloccati a sistema al fine di

impedirne l'utilizzo.

Gestione dei pagamenti

Relativamente alla gestione dei pagamenti, vengono previsti controlli adeguati, finalizzati a prevenire:

- (a) l'adozione di modalità di pagamento anomale rispetto alla natura delle operazioni o frazionamenti di pagamenti difformi da quanto previsto contrattualmente;
- (b) l'effettuazione di pagamenti in assenza della relativa documentazione a supporto o in difetto di corrispondenza con la relativa documentazione a supporto;
- (c) il pagamento di fatture di Fornitori con DURC scaduto e/o che non abbiano attestato la regolare corresponsione degli stipendi ai relativi dipendenti;
- (d) il pagamento di fatture di fornitori/collaboratori esterni in un Paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- (e) 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);
- (f) l'esecuzione di operazioni con controparti non registrate o sulla base di informazioni rilevate in modo incompleto (a titolo esemplificativo, assenza dell'anagrafica del Fornitore nel sistema gestionale);
- (g) l'esecuzione di pagamenti per acquisti eccedenti i *budget* stabiliti, in assenza di giustificazioni adeguate.

Sono altresì osservate le seguenti regole:

- (a) sono garantite la segretezza e la corretta conservazione delle utenze e *password* di accesso ai sistemi di *remote banking*, per impedirne l'utilizzo da parte di soggetti non autorizzati;
- (b) l'uso di bonifici manuali è limitato e regolato in apposita procedura;
- (c) l'uso di carte di credito aziendali (che prevedono l'addebito diretto su conti correnti della Società) è concesso a soggetti autorizzati e deve essere limitato a specifiche tipologie di spesa. Tali spese sono registrate sui sistemi informativi aziendali con blocco al pagamento (già avvenuto) e sono oggetto di controlli a posteriori per verificarne la correttezza;
- (d) l'autorizzazione al pagamento è disposta secondo il sistema di regole e di procure in essere, che prevede, di regola, l'intervento di due soggetti distinti appartenenti ad aree diverse (fatti salvi i pagamenti sotto una determinata soglia stabilita con procedure interne);
- (e) allo scopo di assicurare la sicurezza delle transazioni viene verificato il costante allineamento fra Sistema dei Poteri, Norme Interne organizzative e profili autorizzativi presenti nei sistemi informativi;
- (f) viene previsto un controllo sulla domiciliazione bancaria dei pagamenti ai Fornitori, allo scopo di rilevare la corrispondenza di essa con i Paesi nei quali i Fornitori hanno stabilito la propria sede legale/commerciale/operativa. Nell'ipotesi di mancata corrispondenza, quest'ultima deve essere segnalata all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, con riguardo al pagamento degli stipendi ai Dipendenti, devono essere osservate le seguenti regole:

- (a) sono previsti l'aggiornamento e il controllo periodico dell'anagrafica dei Dipendenti della Società;
- (b) sono previsti controlli sul Personale della Società e sui giustificativi relativi a presenze, assenze per malattia, trasferte di lavoro, fruizione di permessi/ferie, ecc.;
- (c) sono previsti controlli sull'elaborazione dei cedolini effettuata dal Fornitore del servizio e, in particolare, sulla corrispondenza con quanto comunicatogli anche in termini di variazioni retributive;
- (d) ai fini del pagamento, sono effettuati controlli di congruità sulle macro-voci del costo del lavoro, anche tenendo in considerazione i *trend* di periodo (tredicesima e quattordicesima mensilità, ecc.).

Gestione degli incassi

Con riferimento alla gestione degli incassi, devono essere osservate le seguenti regole:

- (a) sono definite le modalità di verifica e monitoraggio degli incassi, nonché le modalità di riconciliazione degli stessi alle partite aperte. Ogni incasso deve essere abbinato a una specifica partita contabile e deve trovare adeguata giustificazione;
- (b) sono definite le modalità di verifica circa (i) la coerenza di abbinamento tra gli incassi ricevuti e le fatture attive emesse e (ii) il tempestivo aggiornamento delle coordinate bancarie non corrette e/o incomplete;
- (c) sono definite le modalità di identificazione di eventuali anomalie negli incassi.

Gestione della piccola cassa

Relativamente alla gestione della cassa, sono definiti:

- (a) le tipologie di spesa che possono essere pagate per cassa;
- (b) i responsabili di riferimento per la gestione della cassa;
- (c) le modalità operative (individuando ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti) con riferimento a ogni fase (apertura e chiusura cassa, versamenti, prelievi, riconciliazioni e quadrature di fine periodo) e i relativi controlli;
- (d) i massimali per le giacenze delle singole casse, per i singoli prelievi dalla banca e/o per i *plafond* di periodo;
- (e) le modalità operative per la gestione delle richieste di modifica della cassa (a titolo esemplificativo, reintegro della cassa e aumento di credito rotativo);
- (f) le modalità per la gestione in deroga delle regole identificate, prevedendo livelli autorizzativi adeguati.

È vietato:

- effettuare pagamenti per cassa (in contanti) di importo superiore ai limiti imposti dalla legge *pro tempore* vigente o ai limiti definiti dalle procedure interne;
- effettuare pagamenti per cassa che non siano accompagnati da adeguati documenti giustificativi;
- utilizzare il contante o altro strumento finanziario al portatore per qualunque operazione di pagamento, incasso, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, ad esclusione delle operazioni rientranti tra quelle previste dalle regole interne;

- utilizzare conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- effettuare pagamenti in favore di Controparti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con esse;
- accettare e eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o per i quali non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica Fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del Fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- intrattenere rapporti con controparti non affidabili, incluse in “*black list*” internazionali o a rischio di default.

Eventuali deroghe vengono giustificate e autorizzate ad adeguati livelli.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte in conformità con il principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative, esecutive e di controllo. In particolare:

- (i) l'apertura /chiusura di conti correnti bancari è attribuita al Direttore;
- (ii) le attività di riconciliazione bancaria devono essere assegnate a soggetti diversi da quelli che effettuano i pagamenti.

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dal contratto tra la Società e il Fornitore di Attività Esternalizzate.

Tracciabilità

Le attività riguardanti la gestione della tesoreria vengono documentate adeguatamente, in modo da permettere lo svolgimento di controlli a posteriori e di individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività.

I documenti, le informazioni e i dati riguardanti il presente Processo vengono archiviati su supporto informatico e/o cartaceo tramite modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l'accesso tempestivo, con divieto distruggerli o cancellarli arbitrariamente.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 25 del D.Lgs. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):
 - Concussione (art. 317 c. p.);
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);

- 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis. c.p.);
 - Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).
2. Reati ex art. 24 ter del D.Lgs. 231/01 (Delitti di criminalità organizzata, anche transnazionale):
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.).
3. Reati ex art. 25 bis de D.Lgs. 231/01 (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento):
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 453 c.p.).
4. Reati ex art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):
- Corruzione tra privati (2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).
5. Reati ex art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio):
- 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.).
6. Reati ex art. 25 octies.1 D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori):
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).
7. Reati ex art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001 (Reati tributari):
- Dichiarazione fraudolenta mediante l'utilizzo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante l'utilizzo di altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).

II.11. Ottenimento e gestione di finanziamenti da istituti di credito

Attività Sensibili

Il Processo coinvolge, in particolare, le seguenti Attività Sensibili:

- pianificazione finanziaria;

- selezione della controparte o delle controparti finanziarie;
- negoziazione delle condizioni del finanziamento;
- stipula dell'accordo di finanziamento e definizione delle condizioni contrattuali;
- gestione del finanziamento e rendicontazione;
- contabilizzazione delle operazioni.

I finanziamenti possono essere ottenuti sia da singoli istituti di credito sia da un pool di istituti di credito e possono essere sia di medio/lungo termine sia di breve periodo.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte da F.I.L.S.E. su indicazione e autorizzazione del Direttore, con il supporto del Personale.

Le relative deliberazioni sono assunte dall'Organo Amministrativo.

Il Presidente, o in sua assenza il Vice Presidente, hanno la rappresentanza legale per il compimento degli atti di competenza della Società.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, queste ultime con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con le banche, e, in generale, alla gestione delle risorse finanziarie.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo "*Gestione delle attività esternalizzate*" a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Nell'ambito delle Attività Sensibili sono osservate le seguenti regole:

- (a) con riferimento a tutte le operazioni relative alla gestione finanziaria è garantito il rispetto dei principi di verificabilità, inerenza all'attività aziendale e trasparenza;
- (b) i soggetti autorizzati a intrattenere rapporti con gli istituti di credito sono formalmente identificati nelle Norme Interne organizzative o tramite deleghe, procure o mandati facenti parte del Sistema dei Poteri (nell'ambito del presente Processo, i "**Soggetti Autorizzati**");
- (c) le decisioni relative alle politiche di finanza operativa e strategica (a titolo esemplificativo, accensione/chiusura di finanziamenti) sono autorizzate secondo il Sistema dei Poteri;
- (d) le operazioni di impiego dei capitali ricevuti sono autorizzate secondo il Sistema dei Poteri, motivate e tracciate;
- (e) la selezione degli istituti di credito con i quali operare è effettuata in conformità alla normativa applicabile. Essi dovranno, tra l'altro, avere un elevato profilo etico e un elevato *rating* riconosciuto dal mercato;
- (f) i contratti di finanziamento sono autorizzati dal Consiglio di Amministrazione della Società;

- (g) sono previsti controlli periodici sulle effettive condizioni applicate dagli istituti di credito e sulla loro conformità a quanto contrattualmente pattuito;
- (h) è verificata la documentazione da trasmettere agli istituti di credito, sottoscritta dai soggetti autorizzati.

È vietato intrattenere rapporti con controparti non affidabili, incluse in “*black list*” internazionali o a rischio di *default*.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili devono essere svolte in conformità con il principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative, esecutive e di controllo. In particolare:

- i contratti di finanziamento sono autorizzati secondo il Sistema dei Poteri;
- la gestione del finanziamento e il controllo sul suo corretto impiego sono svolti da soggetti differenti.

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell’ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dal contratto tra la Società e il Fornitore di Attività Esternalizzate.

Tracciabilità

Le attività sono documentate adeguatamente, in modo da permettere lo svolgimento di controlli a posteriori e di individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività. In particolare sono tracciate le operazioni di negoziazione con gli istituti di credito e le attività di impiego effettuate.

I documenti, le informazioni e i dati riguardanti il presente Processo sono archiviati su supporto informatico e/o cartaceo tramite modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l’accesso tempestivo, con divieto distruggerli o cancellarli arbitrariamente.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 24 ter del D.Lgs. 231/01 (Delitti di criminalità organizzata, anche transnazionale):
 - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 - bis c.p.).
2. Reati *ex* art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).
3. Reati *ex* art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio):
 - 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.).
4. Reati ex art. 25 octies.1 del D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori):
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).

II.12. Acquisto, vendita o altre operazioni su strumenti finanziari

Attività Sensibili

Il Processo riguarda, in particolare, le seguenti Attività Sensibili:

- definizione dell’oggetto dell’operazione;
- individuazione dello strumento finanziario e predisposizione della proposta di operazione;
- approvazione dell’operazione e perfezionamento del contratto;
- controllo e vigilanza sulle operazioni;
- valutazione degli strumenti finanziari;
- reporting e controllo.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono dal Direttore in quanto soggetto dotato di apposita procura, d’intesa con l’Organo Amministrativo, con il supporto del Personale.

Le relative deliberazioni sono assunte dall’Organo Amministrativo.

Il Presidente, o in sua assenza il Vice Presidente, hanno la rappresentanza legale per il compimento degli atti di competenza della Società.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Nell’ambito delle presenti Attività Sensibili:

- (a) sono definite le politiche contenenti le regole generali per l’esecuzione di operazioni in termini di:

- limiti fissati per la gestione delle operazioni e dei rischi collegati;
 - strumenti finanziari che possono essere oggetto di operazioni da parte della Società;
 - livelli quantitativi di autorizzazione e approvazione;
 - Controparti con le quali tali operazioni possono essere di norma effettuate;
 - criteri di determinazione del prezzo;
- (b) è previsto, nell'ambito di tali politiche, che le operazioni (anche su azioni della Società) siano effettuate da un intermediario finanziario abilitato che attesti di avere adottato adeguate procedure informatiche nonché la definizione dei limiti per la gestione delle operazioni e dei rischi collegati;
- (c) sono istituiti controlli *ex post* e riunioni periodiche al fine di verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria nonché al fine di monitorare l'operatività della Società nei giorni immediatamente precedenti e successivi alla diffusione di informazioni "a rischio" (si pensi a comunicati, ricerche, ecc.) al mercato;
- (d) sono predisposte procedure dirette ad assicurare la correttezza, chiarezza e accuratezza dei dati forniti al mercato attraverso il coinvolgimento dei soggetti responsabili e dei soggetti preposti alle verifiche contabili;
- (e) sono definiti ruoli e responsabilità in relazione al corretto adempimento degli obblighi di comunicazione derivanti dalla normativa applicabile;
- (f) sono individuati modalità e strumenti per l'adempimento delle comunicazioni di cui sopra.

Con riferimento alle eventuali operazioni su strumenti finanziari quotati, è vietato:

- effettuare operazioni che possano falsare le corrette dinamiche di formazione della domanda e dell'offerta di strumenti finanziari o che possano trarre indebito beneficio dalla diffusione di notizie non corrette;
- concludere operazioni sul mercato finanziario laddove tali comportamenti siano finalizzati a dare esecuzione a operazioni simulate o artificiose in violazione delle normative disposte dalle Autorità;
- effettuare un'operazione o una serie di operazioni che vengono mostrate al pubblico, anche su strutture telematiche o elettroniche, per fornire l'apparenza di un'attività o di un movimento dei prezzi di uno strumento finanziario;
- effettuare operazioni di acquisto o vendita, di concerto, contemporaneamente o quasi allo stesso momento con altri soggetti, allo stesso prezzo o per gli stessi quantitativi, salvo che questi ordini siano legittimi ed effettuati in conformità alle regole del mercato e non siano finalizzati a manipolare il mercato;
- inserire ordini, specie nei mercati telematici, a prezzi più alti (bassi) di quelli delle proposte presenti dal lato degli acquisti (vendite), al fine di fornire indicazioni fuorvianti dell'esistenza di una domanda (offerta) sullo strumento finanziario a tali prezzi più elevati (bassi) ma senza l'intenzione di eseguirli;
- inserire ordini per quantitativi minimi in modo da muovere il prezzo delle migliori proposte in acquisto o in vendita sullo strumento finanziario con l'intenzione di non eseguirlo, ma rimanendo eventualmente disponibili all'esecuzione qualora non si riesca a ritrarlo in tempo;
- acquistare o vendere intenzionalmente strumenti finanziari o contratti derivati verso la fine delle negoziazioni in modo da alterare il prezzo finale dello strumento finanziario o del contratto derivato;
- acquistare strumenti finanziari nel mercato primario e di concerto acquistare ulteriori quantitativi sul

mercato secondario in modo da spingere il prezzo verso livelli artificiali e da generare l'interesse da parte di altri investitori così da vendere loro i quantitativi che detenevano in portafoglio.

Relativamente alle operazioni su strumenti finanziari non quotati (o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato) è vietato:

- diffondere informazioni false o fuorvianti relative a tali strumenti finanziari;
- compiere operazioni che hanno l'effetto di fornire indicazioni false o fuorvianti su strumenti finanziari con lo scopo di alterarne artificiosamente il valore;
- compiere operazioni che, mediante altri artifici, inganni o raggiri, influiscono sul valore degli strumenti finanziari.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte in conformità con il principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dal contratto tra la Società e il Fornitore di Attività Esternalizzate.

Tracciabilità

Le attività riguardanti l'acquisto, la vendita o altre operazioni su strumenti finanziari sono documentate adeguatamente, in modo da permettere lo svolgimento di controlli a posteriori e di individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività.

I documenti, le informazioni e i dati riguardanti il presente Processo sono archiviati su supporto informatico e/o cartaceo tramite modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l'accesso tempestivo, con divieto distruggerli o cancellarli arbitrariamente.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
 - Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
 - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
 - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
 - Corruzione tra privati (2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
 - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

2. Reati ex art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio):
 - 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.).
3. Reati ex art. 25 octies.1 del D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori):
 - Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).

II.13. Assunzione e gestione del Personale

Attività Sensibili

Il Processo riguarda, in particolare, le seguenti Attività Sensibili:

- pianificazione del fabbisogno di Personale (definizione piano degli organici);
- identificazione esigenza di assunzione di Personale;
- ricerca delle candidature;
- valutazione dei curricula;
- selezione dei candidati;
- definizione e modifica delle tipologie contrattuali;
- assunzione del lavoratore e inserimento in azienda.

Nell'attività di gestione del Personale si fa riferimento a:

- definizione e applicazione di politiche retributive;
- definizione e applicazione di politiche di incentivazione;
- attività di formazione (specialistica, manageriale, ecc.);
- adempimento degli obblighi contributivi a carico dei Dipendenti (in qualità di sostituto d'imposta) e della Società;
- gestione dei rapporti con l'INPS e altri enti di previdenza e di assistenza complementare.

Ambito e soggetti coinvolti

Le deliberazioni relative all'assunzione di Personale sono assunte dall'Organo Amministrativo. La gestione è invece demandata al Direttore, con il supporto del Personale.

Le attività di preparazione e supporto agli adempimenti contributivi sono svolte da un Consulente e gli adempimenti sono esternalizzati a F.I.L.S.E., con la supervisione del Direttore.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali,

del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, queste ultime con particolare riferimento all'assunzione di Personale e alle politiche retributive.

Regole di comportamento

Nell'ambito delle Attività Sensibili in oggetto sono osservate le seguenti regole:

- (a) i soggetti autorizzati a selezionare, assumere e gestire il Personale sono formalmente identificati nelle Norme Interne organizzative o tramite deleghe, procure o mandati facenti parte del Sistema dei Poteri (nell'ambito del presente Processo, i “**Soggetti Autorizzati**”);
- (b) l'esigenza di Personale è comprovata da specifiche pianificazioni che tengano conto del fabbisogno o necessità contingenti autorizzate secondo il Sistema dei Poteri;
- (c) la ricerca dei candidati avviene in conformità alla normativa applicabile, secondo le modalità in uso per il settore di riferimento;
- (d) il processo di selezione del personale disciplina (i) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire, (ii) la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, (iii) la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito e (iv) il divieto di selezionare minori in età non lavorativa;
- (e) i risultati della valutazione dei candidati sono formalizzati e sottoscritti da parte dei partecipanti alla selezione;
- (f) in fase di selezione, il candidato compila un'autocertificazione, da archiviare unitamente alla scheda informativa compilata dallo stesso, su eventuali rapporti personali o economici con rappresentanti della Pubblica Amministrazione o le Autorità, che, ove presenti, devono essere valutati internamente;
- (g) in fase di selezione, il candidato compila un'autocertificazione, da archiviare unitamente alla scheda informativa compilata dallo stesso, su eventuali rapporti personali o economici con rappresentanti della P.A. o di Autorità o di enti titolari di quote/azioni della Società ovvero con Personale con qualifica dirigenziale (o superiore) presente nella Società, che, ove presenti, sono valutati internamente;
- (h) all'assunzione, al neo-assunto sono consegnati il Codice Etico e l'informativa sul Modello 231 della Società. Il neo-assunto controfirma un'apposita ricevuta con impegno al rispetto delle norme interne ivi contenute;
- (i) all'assunzione, il neo-assunto è informato dell'obbligo di seguire i corsi di formazione erogati dalla Società in materia 231 e anticorruzione. L'effettivo completamento dei corsi viene tracciato e verificato;
- (j) sono effettuate verifiche pre-assuntive, anche eventualmente nel rispetto di eventuali legislazioni estere rilevanti nel caso di specie, finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che espongano la Società al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità dell'ente (con particolare – ma non esclusivo – riferimento all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per la quali la Società ha un interesse concreto così come con rappresentanti di vertice di società consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali); il livello di inquadramento e la retribuzione devono essere definiti secondo criteri oggettivi e predeterminati, in considerazione delle competenze, dell'esperienza e del ruolo che il neo-assunto

andrà a ricoprire, nonché nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;

- (k) sono svolte verifiche circa il rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. maternità);
- (l) in caso di utilizzo di impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti, è garantita la conformità alle disposizioni normative.

In relazione all'assunzione di Personale appartenente a categorie protette:

- (a) è garantito il monitoraggio e il rispetto della normativa vigente in termini di assunzioni obbligatorie;
- (b) la documentazione concernente i relativi adempimenti (istanze/dichiarazioni/richieste di convenzione o compensazione territoriale, ecc.) è correttamente archiviata;
- (c) sono previsti adeguati controlli in merito alla correttezza degli adempimenti, delle istanze, delle dichiarazioni, ecc. e delle informazioni contenute in tali documenti, nonché sull'aggiornamento e sulla veridicità delle informazioni utilizzate a tali fini.

Con riferimento all'assunzione e all'utilizzo di lavoratori stranieri:

- (a) è vietato impiegare lavoratori privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata valida domanda di rinnovo;
- (b) sono attuati controlli specifici in merito alla verifica sulla presenza e sulla validità in corso dei permessi di soggiorno in sede di assunzione;
- (c) sono previsti e implementati scadenziari atti a monitorare il termine di scadenza dei permessi;
- (d) per instaurare un rapporto di lavoro (subordinato a tempo indeterminato, determinato, ecc.) con un cittadino extraeuropeo residente all'estero, è presentata una specifica richiesta nominativa di nulla osta all'assunzione presso ogni Prefettura – Ufficio territoriale del Governo (Sportello unico competente) per il luogo in cui l'attività lavorativa dovrà effettuarsi e si deve acquisire dal lavoratore il permesso di soggiorno.

In relazione alla gestione amministrativa del Personale, si osservano le seguenti regole:

- (a) sono definite le modalità di verifica circa la completezza ed accuratezza di (i) prospetti riepilogativi delle presenze e (ii) dei cedolini elaborati, anche nel rispetto della normativa e del CCNL applicabili, nonché nel rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato;
- (b) sono definite le modalità di autorizzazione delle disposizioni di pagamento relative alle retribuzioni;
- (c) è verificata la congruenza tra i bonifici effettuati a favore del personale e i relativi cedolini;
- (d) sono definite le modalità e le tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti di Enti previdenziali e assistenziali, previa verifica della completezza, accuratezza e veridicità dei dati e delle informazioni in esse contenute.

Con particolare riferimento agli adempimenti contributivi relativi al Personale, tutti i soggetti coinvolti nel processo si attengono alle seguenti regole:

- (a) i dati necessari all'elaborazione degli oneri contributivi sono veritieri e devono essere forniti secondo le tempistiche necessarie al rispetto della normativa vigente;

- (b) mensilmente sono effettuate le seguenti verifiche:
 - o effettivo recepimento delle variazioni retributive approvate nel cedolino ai fini della correttezza del dato su cui saranno calcolati i contributi da versare;
 - o congruità tra retribuzione lorda erogata, contributi versati e trattamento di fine rapporto accantonato rispetto al periodo precedente;
 - o corrispondenza tra quanto registrato automaticamente nel sistema contabile relativamente ai netti da erogare e il bonifico/mandato di pagamento;
 - o controllo a campione sulla correttezza dei cedolini paga per qualifiche professionali (impiegati, quadri, dirigenti, ecc.);
- (c) è effettuato un controllo periodico (almeno annuale) presso l'INPS per verificare la correttezza degli adempimenti svolti;
- (d) eventuali irregolarità rilevate nel corso dei controlli svolti internamente sono comunicate all'ente di riferimento con tempestività;
- (e) sono monitorate le novità normative e il loro corretto recepimento nell'ambito degli adempimenti contributivi.

Relativamente a tutto il Personale della Società assunto:

- (a) prima dell'avvio dell'attività, la Società ne dà comunicazione per via telematica agli enti pubblici di riferimento (a titolo esemplificativo, Centro per l'impiego, INAIL, INPS). Con riferimento alla gestione dei rapporti con tali enti si rimanda al Processo "*Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con le Autorità*";
- (b) se al lavoratore è concesso l'uso di un'abitazione a qualunque titolo (ospitalità, affitto, comodato):
 - o si provvede tempestivamente alla registrazione del contratto;
 - o nel caso in cui l'immobile sia concesso in uso a un cittadino extraeuropeo ne viene data prontamente comunicazione alla Questura o al Commissariato di polizia oppure al Sindaco nei Comuni in cui non è presente un presidio della Polizia di Stato (mod. Comunicazione al Sindaco di ospitalità o di cessione di immobili).

In relazione alla definizione di politiche retributive e incentivanti e alla gestione dei percorsi di carriera devono essere le seguenti regole:

- (a) la politica retributiva è approvata secondo il Sistema dei Poteri;
- (b) la definizione della politica retributiva è conforme alla normativa applicabile ed essere improntata a criteri di equità, merito e competenza;
- (c) il sistema di valutazione del Personale della Società è basato su criteri oggettivi e deve essere adeguatamente tracciato, prevedendo il coinvolgimento di più soggetti.

Il sistema incentivante e retributivo deve tenere conto dei comportamenti organizzativi e etici tenuti dal Personale oltre che dei risultati dallo stesso conseguiti. In particolare esso deve essere collegato, oltre che al raggiungimento di obiettivi quantitativi, anche all'ottenimento di obiettivi qualitativi, fra cui un attento rispetto della normativa, dei principi comportamentali della Società e dell'insieme delle regole interne preposte alla salvaguardia dell'immagine della Società sul mercato.

Tutto il Personale deve essere sottoposto ad adeguati programmi di formazione a seconda dell'esposizione al rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01.

Con riguardo all'uso dei beni aziendali da parte del Personale, si rimanda al Processo "*Gestione dei beni*"

aziendali”.

Con riguardo alla gestione dei pagamenti verso il Personale, si rimanda al Processo “*Gestione della Tesoreria*”.

Nel caso in cui nell’ambito delle Attività Sensibili di cui al presente Processo:

- i. ci si avvalga di Consulenti al fine di garantire la correttezza degli adempimenti contributivi, si fa riferimento a quanto previsto in relazione al Processo “*Acquisto di lavori, beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali*”, a cui si rimanda;
- ii. sia necessario gestire visite ispettive, si fa riferimento a quanto previsto in relazione al Processo “*Gestione delle visite ispettive*”, a cui si rimanda;
- iii. sia necessario gestire il contenzioso con l’Amministrazione Finanziaria, si fa riferimento a quanto previsto in relazione al Processo “*Gestione dei contenziosi giudiziari, degli arbitrati e delle liti*”, a cui si rimanda.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili devono essere svolte in conformità con il principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative (assunzione del Personale), esecutive (selezione del candidato) e di controllo (verifica della corrispondenza dei requisiti del candidato alla posizione da ricoprire).

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell’ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri.

Tracciabilità

Le attività riguardanti la selezione, assunzione e gestione del Personale sono documentate adeguatamente, in modo da permettere lo svolgimento di controlli a posteriori, di consentire la ricostruibilità delle caratteristiche e delle motivazioni del rapporto e di individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività.

I documenti, le informazioni e i dati riguardanti il presente Processo sono archiviati su supporto informatico e/o cartaceo tramite modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l’accesso tempestivo, con divieto distruggerli o cancellarli arbitrariamente.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):
Articolo 24

- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.);
- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

Articolo 25

- Concussione (art. 317 c. p.);
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
 - 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c. p.);
 - Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).
2. Reati ex art. 24 ter del D.Lgs. 231/01 (Delitti di criminalità organizzata, anche transnazionale):
 - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 - bis c.p.).
 3. Reati ex art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):
 - Corruzione tra privati (2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).
 4. Reati ex art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/01 (Delitti contro la personalità individuale):
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).
 5. Reati ex art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/01 (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare):
 - Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 D.Lgs. 25.07.1998, n. 286).

II.14. Redazione dei bilanci e dell'informativa societaria

Attività Sensibili

Il Processo coinvolge, in particolare, le seguenti Attività Sensibili:

- tenuta della contabilità;
- registrazioni contabili;
- esecuzione delle altre attività di natura amministrativo-contabile;
- redazione del bilancio d'esercizio e della relazione sulla gestione;
- predisposizione e ufficializzazione di comunicazioni sociali;
- selezione dell'eventuale società di revisione legale dei conti e gestione dei rapporti con essa ai fini della certificazione del bilancio.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte da F.I.L.S.E. sotto la supervisione del Direttore, con il supporto del Personale.

Le relative deliberazioni sono assunte dall'Organo Amministrativo.

Il Presidente, o in sua assenza il Vice Presidente, hanno la rappresentanza legale per il compimento degli atti di competenza della Società.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, queste ultime con particolare riferimento alla tenuta della contabilità, alla predisposizione del bilancio e al conferimento degli incarichi all'eventuale società di revisione.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo "*Gestione delle attività esternalizzate*" a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Nell'ambito delle Attività Sensibili in oggetto sono osservate le seguenti regole:

- (a) le registrazioni contabili sono effettuate con regolarità, nel rispetto delle vigenti prescrizioni normative, sulla base di idonee evidenze documentali;
- (b) l'esecuzione delle registrazioni contabili è effettuata, con modalità che consentano di individuare puntualmente l'esecutore di ogni singola registrazione, esclusivamente: (A) dal Personale dotato di appositi diritti di accesso ai sistemi informativi aziendali dedicati, all'interno degli stessi; oppure (B) dal personale del Fornitore di Attività Esternalizzate incaricata di svolgere tali attività, avvalendosi del sistema informativo messo a disposizione del Fornitore di Attività Esternalizzate;
- (c) le scritture e le registrazioni contabili sono effettuate in modo da riflettere accuratamente e correttamente tutte le operazioni della Società;
- (d) le registrazioni contabili sono effettuate solo a fronte di documenti ricevuti da terze parti, nonché a fronte di fatti aziendali realmente accaduti e debitamente documentati. Le fatture o gli altri documenti/fatti rilevanti ai fini fiscali devono essere registrati in maniera completa e corretta;
- (e) tutti i costi e gli oneri, i ricavi e i proventi, gli incassi e gli esborsi sono rappresentati in contabilità in modo veritiero e corretto e opportunamente documentati in conformità alla legislazione vigente;
- (f) i responsabili delle attività contabili garantiscono costantemente la congruità dei saldi contabili, coordinando e controllando l'operatività degli addetti della funzione alla luce dei vigenti principi contabili nazionali e internazionali e della normativa civilistica di riferimento;
- (g) eventuali anomalie sono immediatamente riportate al Consiglio di Amministrazione, che informerà l'Organismo di Vigilanza in caso di frodi o di sussistenza di elementi di rilievo ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001;

- (h) qualora la Società faccia ricorso al mercato del capitale di rischio, o qualora l'Assemblea lo reputi opportuno, si provvede alla nomina di un revisore o di una società di revisione ai sensi dell'art. 2409-bis c.c. Nei casi consentiti dalla legge l'Assemblea ordinaria può attribuire al Collegio Sindacale l'esercizio del controllo contabile. In tale eventualità tutti i sindaci devono essere scelti tra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero della Giustizia;
- (i) gli incarichi alla eventuale società di revisione (e/o a società dello stesso *network*) diversi dalla revisione legale dei conti (cc.dd. servizi aggiuntivi) sono sottoposti all'approvazione preventiva del Collegio Sindacale.

Le attività periodiche, connesse, a titolo esemplificativo, alla predisposizione delle situazioni infra-annuali, sono gestite secondo le seguenti previsioni:

- (a) la tempistica delle attività è definita anticipatamente e in maniera formalizzata da parte dei responsabili delle attività contabili;
- (b) i responsabili dei soggetti preposti alla gestione degli aspetti amministrativo-contabili e fiscali coinvolgono formalmente, tenendone traccia documentale e per quanto di rispettiva competenza, le funzioni aziendali per quanto riguarda l'inserimento sui sistemi informativi, o la comunicazione, di tutte le informazioni necessarie al rispetto degli adempimenti secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- (c) qualsiasi stima o valutazione discrezionale che, pur nel rispetto dei vigenti principi contabili, comporti scritture contabili di rettifica, aggiustamento o integrazione è formalmente documentata;
- (d) l'interpretazione dei principi contabili da applicare per la corretta rappresentazione in bilancio delle poste valutative viene condivisa a più livelli, coinvolgendo, tra gli altri, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale;
- (e) tutte le funzioni coinvolte forniscono la massima collaborazione all'espletamento delle attività di controllo/revisione contabile, fornendo informazioni e documenti veritieri e corretti;
- (f) è garantita almeno annualmente un'attività di valutazione delle partecipazioni e delle immobilizzazioni ai fini di una loro corretta rappresentazione nel bilancio. Le analisi svolte devono essere portate all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- (g) eventuali anomalie sono immediatamente riportate al Consiglio di Amministrazione, che informerà l'Organismo di Vigilanza in caso di frodi o di sussistenza di elementi di rilievo ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Con riferimento alle operazioni con parti correlate:

- (a) sono definiti responsabilità, tempistiche e modalità di verifica dell'adeguatezza delle soglie di rilevanza che individuano le operazioni con parti correlate;
- (b) è garantito il tempestivo aggiornamento dell'elenco parti correlate e devono essere disposti controlli volti a verificarne la completezza;
- (c) le operazioni con parti correlate sono valutate e approvate secondo quanto previsto nelle Norme Interne approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Relativamente alla predisposizione e ufficializzazione di comunicazioni sociali, le attività da svolgere in ambito contabilità e bilancio sono gestite secondo le seguenti regole:

- (a) qualsiasi dato di natura contabile oggetto di comunicazione è generato attraverso i sistemi informativi dedicati ed eventuali aggiustamenti devono essere autorizzati;
- (b) la documentazione a supporto della comunicazione sociale è archiviata in modo da permettere la

ricostruzione dell'origine delle informazioni e del processo di formazione della comunicazione.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte in conformità al principio di separazione dei compiti. Le attività autorizzative, esecutive e di controllo devono prevedere il coinvolgimento di diversi soggetti, in particolare:

- i profili assegnati per l'esecuzione delle registrazioni contabili non consentono di eseguire operazioni tra loro in conflitto (a titolo esemplificativo, autorizzative e di controllo, autorizzative ed esecutive, esecutive e di controllo);
- eventuali eccezioni sono soggette a un'attività di controllo diretto da parte del responsabile dei soggetti preposti alla gestione degli aspetti contabili, istituendo in tal modo controlli compensativi;
- eventuali stime che comportino l'esecuzione di scritture di aggiustamento, rettifica o integrazione sono svolte dai soggetti competenti senza che essi abbiano anche la possibilità di effettuare registrazioni contabili;
- il responsabile dei soggetti preposti alla gestione degli aspetti amministrativi coordina e verifica la corretta tenuta della contabilità e la corretta applicazione dei principi per la redazione del bilancio d'esercizio, ma non ha accesso diretto ai sistemi per l'esecuzione di qualsiasi registrazione contabile (ad eccezione delle registrazioni derivanti dall'esercizio a sistema di poteri delegati nell'ambito dei processi d'acquisto, ovvero l'inserimento di entrate merci o accettazioni di prestazioni di servizio);
- l'accesso diretto ai sistemi per l'esecuzione di qualsiasi registrazione contabile viene inibito al soggetto responsabile delle attività amministrative, contabili e fiscali (ad eccezione delle registrazioni derivanti dall'esercizio a sistema di poteri delegati nell'ambito dei processi d'acquisto, ovvero l'inserimento di entrate merci o accettazioni di prestazioni di servizio).

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri.

Tracciabilità

Tutte le attività connesse al Processo in oggetto sono documentate, anche a mezzo dei sistemi informativi in uso, in modo da consentire un'agevole ricostruzione del processo di formazione dell'informativa contabile societaria da parte sia degli organi di controllo (ad esempio, Collegio Sindacale), sia da parte di enti esterni (ad esempio, Guardia di Finanza). In particolare, in conformità con quanto previsto dai principi contabili e dalle prassi di riferimento, è obbligatorio:

- inserire sui sistemi informativi dedicati alla gestione amministrativo-contabile tutte le registrazioni effettuate nei rispettivi periodi di competenza;
- mantenere evidenza delle fonti, interne ed eventualmente esterne, che abbiano fornito informazioni necessarie alla predisposizione dell'informativa contabile societaria, nonché copia della documentazione fornita da tali fonti.

Il processo di condivisione dell'interpretazione dei principi contabili da applicare per la corretta rappresentazione in bilancio delle poste valutative è adeguatamente tracciato.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
 - Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
 - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
 - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - 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.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
 - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).
2. Reati *ex* art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01 (Reati tributari):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante utilizzo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000).

II.15. Conferimenti, riserve, operazioni sul capitale

Attività Sensibili

Il Processo coinvolge, in particolare, le seguenti Attività Sensibili:

- definizione dell'operazione e predisposizione della documentazione preliminare;
- gestione degli adempimenti e predisposizione della documentazione a supporto dell'operazione;
- contabilizzazione.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte da F.I.L.S.E. su indicazione e autorizzazione del Direttore, con il supporto del Personale.

Le relative decisioni e proposte sono assunte dall'Organo Amministrativo, salvi i casi in cui le deliberazioni sono di competenza dell'Assemblea.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società opera nel rispetto di quanto previsto nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, sono osservate le seguenti regole:

- (a) sono definite regole interne, rivolte ai soggetti coinvolti nella predisposizione di documenti alla base di delibere su acconti su dividendi, conferimenti, riduzioni di capitale, fusioni e scissioni, con cui si stabiliscano responsabilità e modalità di predisposizione;
- (b) sono svolti adeguati controlli e verifiche sulle operazioni di cui sopra;
- (c) devono essere definite regole interne per acquisti e vendite di azioni proprie (si rimanda al Processo “*Acquisto, vendita o altre operazioni su strumenti finanziari*”);
- (d) sono previste norme interne circa l’archiviazione del bilancio d’esercizio – e delle situazioni infra-annuali – sottoposto all’approvazione e di quello approvato, nonché dei documenti relativi a conferimenti, fusioni e scissioni;
- (e) prima della proposta dell’operazione è acquisita la documentazione a supporto, ne deve essere verificata la completezza, la correttezza, la veridicità e l’aggiornamento e deve essere predisposta una relazione informativa preliminare che illustri l’operazione proposta;
- (f) la funzione preposta alla gestione delle adunanze degli Organi Sociali svolge tutti gli adempimenti per le riunioni;
- (g) dopo la riunione, i soggetti competenti per le rilevazioni contabili provvedono alla contabilizzazione dell’operazione.

Separazione dei compiti

Il processo prevede il coinvolgimento di più funzioni aziendali, oltre alla delibera del Consiglio di Amministrazione e al controllo da parte del Collegio Sindacale.

Procure, deleghe e rappresentanza

L’Attività Sensibile deve essere svolta nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto, dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dal contratto tra la Società e il Fornitore di Attività Esternalizzate.

Tracciabilità

Le principali fasi del processo di gestione delle Attività Sensibili in oggetto sono documentate e la relativa documentazione deve essere archiviata in modo adeguato presso gli uffici competenti.

Le modalità di archiviazione attuate garantiscono la conservazione in sicurezza e l’accesso tempestivo della documentazione, con divieto di distruggere o cancellare arbitrariamente i documenti archiviati.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):
 - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
 - Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
 - Indebita restituzione dei 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.);
 - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
 - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - Corruzione tra privati (2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
 - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).
2. Reati *ex* art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio):
 - 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.).
4. Reati *ex* art. 25 octies.1 del D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori):
 - Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).
3. Reati *ex* art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01 (Reati tributari):
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).

II.16. Rapporti con soci e organi sociali

Attività Sensibili

Il Processo riguarda, in particolare, le seguenti Attività Sensibili:

- gestione delle verifiche/informazioni periodiche da parte di/verso organi di controllo;
- gestione degli adempimenti connessi alle riunioni degli organi di controllo;
- gestione degli adempimenti e informazioni connessi ai rapporti con i soci.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte dalla Società con il supporto di F.I.L.S.E..

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, sono osservate le seguenti regole:

- (a) i rapporti con il Collegio Sindacale durante lo svolgimento delle attività di controllo sono ispirati alla collaborazione da parte dei referenti individuati per le richieste di informazioni/documenti;
- (b) il responsabile per la predisposizione dei dati e delle informazioni richiesti garantisce la completezza, l'inerenza e la correttezza delle informazioni e dei documenti forniti al Collegio Sindacale e all'eventuale società di revisione;
- (c) i responsabili per la predisposizione delle informazioni e dei documenti e la consegna agli Organi Sociali delle informazioni e/o dei documenti richiesti dagli stessi e/o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate assicurano il rispetto della normativa di riferimento.

È fatto divieto di:

- predisporre documentazione falsa o comunque alterata al fine di influenzare la maggioranza dei soci;
- a fronte di una puntuale richiesta da parte dell'organo di controllo, occultare la documentazione utile a rappresentare i processi applicativi in sede aziendale ovvero esibire solo parzialmente detta documentazione.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono condotte in accordo con il principio di separazione dei compiti nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Procure deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dal Sistema dei Poteri.

Tracciabilità

Le principali fasi del processo di gestione dell'Attività Sensibile in oggetto sono documentate adeguatamente, in modo da permettere lo svolgimento di controlli a posteriori e di individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività.

I documenti, le informazioni e i dati riguardanti la presente Attività Sensibile sono archiviati su supporto informatico e/o cartaceo tramite modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l'accesso tempestivo, con divieto distruggerli o cancellarli arbitrariamente.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):
 - Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
 - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).

II.17. Adempimenti tributari - Imposte dirette sul reddito

Attività Sensibili

Il Processo riguarda, in particolare, le seguenti Attività Sensibili:

- determinazione del risultato ante-imposte;
- determinazione dell'imponibile fiscale sul quale saranno calcolate le imposte dirette sul reddito (IRES, IRAP);
- individuazione delle aliquote da applicare per il calcolo delle imposte dirette sul reddito (IRES, IRAP);
- determinazione delle imposte e contabilizzazione;
- pagamento delle imposte;
- compilazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali;
- archiviazione della documentazione;
- gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte da F.I.L.S.E.. La relativa documentazione viene sottoscritta dal legale rappresentante della Società, ove necessario.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, queste ultime con particolare riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali.

Regole di comportamento

Tutti i soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile rispettano le seguenti regole:

- (a) i soggetti autorizzati a gestire le tematiche fiscali e a tenere rapporti con l'Amministrazione

Finanziaria sono formalmente identificati nelle Norme Interne organizzative o tramite deleghe, procure o mandati facenti parte del Sistema dei Poteri (nell'ambito del presente Processo, i "Soggetti Autorizzati");

- (b) è garantita un'adeguata formazione del Personale addetto alle tematiche fiscali e un costante aggiornamento sulle novità tributarie, al fine di monitorare l'evoluzione dei rischi fiscali;
- (c) viene tenuta traccia delle principali scelte operate in materia di applicazione della normativa fiscale e, ove ritenuto necessario, ricorrere a eventuali pareri/consulenze esterne;
- (d) sono verificate le attività propedeutiche all'elaborazione delle dichiarazioni fiscali;
- (e) viene definito uno scadenziario fiscale al fine di monitorare le tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria;
- (f) tutti i dati utilizzati per definire il risultato ante-imposte sono estratti dal sistema contabile;
- (g) ai fini della determinazione dell'imponibile fiscale sono effettuati opportuni controlli e deve essere tenuta traccia delle rettifiche in aumento e in diminuzione apportate al risultato determinato prima delle imposte, anche con l'integrazione di dati provenienti da fonti esterne al sistema contabile;
- (h) il calcolo delle imposte dirette è verificato dal Direttore almeno per le rettifiche significative. Ove ritenuto necessario, le rettifiche sono sottoposte alla valutazione del Consiglio di Amministrazione;
- (i) sono trimestralmente contabilizzati gli accertamenti relativi alle imposte dirette nel sistema amministrativo – contabile;
- (j) le dichiarazioni fiscali sulle imposte dirette sono predisposte secondo le modalità e le tempistiche definite dalla normativa fiscale, tenendo traccia delle ricevute di trasmissione agli organi amministrativi competenti;
- (k) è verificata la tempestiva e corretta liquidazione delle imposte rispetto alle scadenze di legge e quanto riportato nelle dichiarazioni presentate;
- (l) la trasmissione telematica delle dichiarazioni viene effettuata da parte dei Soggetti Autorizzati ai quali sono state formalmente attribuite le credenziali di accesso (ID e *password*) ai portali dell'Autorità;
- (m) viene garantita la segretezza e la corretta conservazione di utenze e *password* al fine di impedirne l'utilizzo da parte di soggetti non autorizzati;
- (n) viene tenuta traccia delle eventuali compensazioni di crediti tributari richiamati in fase di dichiarazione fiscale;
- (o) le dichiarazioni fiscali sono sottoscritte dal Legale Rappresentante della Società e dalla Società di Revisione;
- (p) il pagamento delle imposte dirette risultanti dalle dichiarazioni, sia nelle fasi di acconto che di saldo, è effettuato nel rispetto dei termini e delle modalità stabilite dalla normativa fiscale e da parte dei Soggetti Autorizzati;
- (q) eventuali irregolarità rilevate nel corso dei controlli svolti internamente sono regolarizzate con tempestività;
- (r) nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria è mantenuto un comportamento chiaro, trasparente e collaborativo, fornendo tutti i dati e le notizie eventualmente richiesti.

È vietato presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire indebiti vantaggi fiscali.

Nel caso in cui nell'ambito del presente Processo:

- ci si avvalga di Controparti e dei Fornitori di Attività Esternalizzate al fine di garantire la correttezza degli adempimenti fiscali, si fa riferimento a quanto previsto in relazione al Processo “*Acquisto di lavori, beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali*”, a cui si rimanda;
- sia necessario gestire visite ispettive, si fa riferimento a quanto previsto in relazione al Processo “*Gestione delle visite ispettive*”, a cui si rimanda;
- sia necessario gestire il contenzioso con l’Amministrazione Finanziaria, si fa riferimento a quanto previsto in relazione al Processo “*Gestione dei contenziosi giudiziari, degli arbitrati e delle lit*”, a cui si rimanda.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte in conformità al principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative, esecutive e di controllo. In particolare, è garantita la separazione tra chi predispone il calcolo delle imposte da versare, chi ne verifica la correttezza e chi autorizza il pagamento.

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell’ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri.

Tracciabilità

Tutta la documentazione a supporto dei calcoli delle imposte, delle dichiarazioni fiscali e dei relativi versamenti è archiviata al fine di consentire l’effettuazione di controlli a posteriori e di individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività.

I documenti, le informazioni e i dati inviati – e la documentazione attestante il relativo invio – sono archiviati su supporto informatico e/o cartaceo tramite modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l’accesso tempestivo, con divieto distruggerli o cancellarli arbitrariamente.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* artt. 24 e 25 del D. Lgs 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):

Articolo 24

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-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.).

Articolo 25

- Concussione (art. 317 c. p.);
- Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c. p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
- 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c. p.);
 - Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).
2. Reati ex art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio):
- 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.).
3. Reati ex art. 25 octies.1 del D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori):
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).
4. Reati ex art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01 (Reati tributari):
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).

II.18. Adempimenti tributari - Imposte sul patrimonio

Attività Sensibili

Il Processo riguarda, in particolare, le seguenti Attività Sensibili:

- verifica delle informazioni catastali relative agli immobili di proprietà;
- verifica delle aliquote da applicare per il calcolo delle imposte patrimoniali;
- calcolo degli importi da versare in sede di acconto e saldo;
- pagamento delle imposte patrimoniali;
- archiviazione della documentazione;
- gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con i Comuni.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte da F.I.L.S.E. La relativa documentazione viene sottoscritta dal legale rappresentante della Società, ove necessario.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, queste ultime con particolare riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Per quanto concerne gli adempimenti relativi alle imposte patrimoniali tutti i soggetti coinvolti nel processo devono osservare le seguenti regole aziendali:

- (a) i soggetti autorizzati a gestire le tematiche fiscali e a intrattenere rapporti con l’Amministrazione Finanziaria sono formalmente identificati nelle Norme Interne organizzative o tramite deleghe, procure o mandati facenti parte del Sistema dei Poteri (nell’ambito della presente Attività Sensibile, i “**Soggetti Autorizzati**”);
- (b) è assicurata un’adeguata formazione del Personale addetto alle tematiche fiscali e un costante aggiornamento sulle novità tributarie al fine di monitorare l’evoluzione dei rischi fiscali;
- (c) è tenuto e aggiornato il *database* del patrimonio immobiliare con indicazione delle categorie e delle rendite catastali applicabili;
- (d) è svolto un controllo semestrale sugli immobili tramite visure catastali, al fine di recepire tempestivamente eventuali variazioni catastali e delle rendite e, ove necessario, richiedere chiarimenti all’Amministrazione Finanziaria – Ufficio de Territorio del Comune di riferimento;
- (e) sono verificate le aliquote da applicare per il calcolo delle imposte patrimoniali interrogando il sito del Ministero delle Finanze o il Comune su cui insiste l’immobile;
- (f) il calcolo delle imposte patrimoniali è verificato dal Direttore almeno per le tematiche significative. Ove ritenuto necessario le tematiche significative sono sottoposte alla valutazione del Consiglio di Amministrazione;
- (g) si tiene traccia di eventuali compensazioni di crediti d’imposta effettuate in sede di versamento;
- (h) sono trimestralmente contabilizzati gli accertamenti delle imposte patrimoniali nel sistema amministrativo – contabile;
- (i) il pagamento delle imposte patrimoniali, sia nelle fasi di acconto che di saldo, è effettuato nel rispetto dei termini e delle modalità stabilite dalla normativa fiscale e da parte dei Soggetti Autorizzati;
- (j) eventuali irregolarità rilevate nel corso dei controlli svolti internamente sono regolarizzate con tempestività;
- (k) la trasmissione telematica delle dichiarazioni è effettuata dai Soggetti Autorizzati ai quali sono state formalmente attribuite le credenziali di accesso (ID e *password*) ai portali dell’Autorità;
- (l) è garantita la segretezza e la corretta conservazione di utenze e *password* al fine di impedirne l’utilizzo da parte di soggetti non autorizzati;
- (m) nei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria è mantenuto un comportamento chiaro, trasparente e collaborativo, fornendo tutti i dati e le notizie eventualmente richieste.

È vietato presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire indebiti vantaggi fiscali.

Per tutte le altre imposte patrimoniali è osservata la normativa di riferimento al fine di rispettare tempistiche e modalità di adempimento.

In particolare, in relazione alla tassa sui rifiuti:

- (a) è tenuto e aggiornato un *database* degli immobili di proprietà e in locazione al fine di verificare la correttezza delle comunicazioni ricevute dai Comuni;
- (b) prima di procedere al pagamento sono verificati i dati utilizzati dai Comuni ai fini del calcolo (tipologia immobile, superficie, tariffa applicata);
- (c) ogni variazione (cessione di immobili, risoluzione contratti di locazione, ecc.) è tempestivamente comunicata al Comune di riferimento;
- (d) la tassa sui rifiuti è contabilizzata sul sistema contabile ai fini del pagamento, che viene autorizzato dai Soggetti Autorizzati.

Nel caso in cui nell'ambito delle Attività Sensibili di cui al presente Processo:

- i. ci si avvalga delle Controparti e dei Fornitori di Attività Esternalizzate al fine di garantire la correttezza degli adempimenti fiscali, si fa riferimento a quanto previsto in relazione al Processo "*Acquisto di lavori, beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali*", a cui si rimanda;
- ii. sia necessario gestire visite ispettive, si fa riferimento a quanto previsto in relazione al Processo "*Gestione delle visite ispettive*", a cui si rimanda;
- iii. sia necessario gestire il contenzioso con l'Amministrazione Finanziaria si fa riferimento a quanto previsto in relazione al Processo "*Gestione dei contenziosi giudiziali, degli arbitrati e delle lit?*", a cui si rimanda.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte in conformità al principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative, esecutive e di controllo. In particolare è assicurata la separazione tra chi predispone il calcolo delle imposte da versare, chi verifica la correttezza del calcolo e chi autorizza il pagamento.

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri.

Tracciabilità

Tutta la documentazione a supporto dei calcoli delle imposte, delle dichiarazioni fiscali e dei relativi versamenti è archiviata al fine di consentire l'effettuazione di controlli a posteriori e di individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività.

I documenti, le informazioni e i dati inviati – e la documentazione attestante il relativo invio – sono archiviati su supporto informatico e/o cartaceo tramite modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l'accesso tempestivo, con divieto distruggerli o cancellarli arbitrariamente.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, essa possa essere altresì esposta al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* artt. 24 e 25 del D. Lgs 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):

Articolo 24

- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-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.).

Articolo 25

- Concussione (art. 317 c. p.);
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
 - 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c. p.);
 - Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).
- ### 2. Reati *ex* art. 25 octies del D. Lgs 231/01 (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio):
- 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.).
- ### 3. Reati *ex* art. 25 octies.1 del D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori):
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).
- ### 4. Reati *ex* art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01 (Reati tributari):
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).

II.19. Adempimenti tributari – Imposte indirette

Attività Sensibili

Il Processo riguarda, in particolare le seguenti Attività Sensibili:

- contabilizzazione del saldo IVA a debito o dell'IVA a credito;

- compilazione del modello per il versamento dell’IVA a debito;
- adempimenti relativi ad altre imposte indirette (a titolo esemplificativo, imposte di registro e imposte di bollo);
- pagamento delle imposte indirette;
- compilazione delle dichiarazioni fiscali;
- archiviazione della documentazione;
- gestione dei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte da F.L.L.S.E.. La relativa documentazione viene sottoscritta dal legale rappresentante della Società, ove necessario.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, queste ultime con particolare riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Per quanto riguarda gli adempimenti relativi alle imposte indirette tutti i soggetti coinvolti nel processo osservano le seguenti regole aziendali:

- (a) i soggetti autorizzati a gestire le tematiche fiscali e a intrattenere rapporti con l’Amministrazione Finanziaria sono formalmente identificati nelle Norme Interne organizzative o tramite deleghe, procure o mandati facenti parte del Sistema dei Poteri (nell’ambito del presente Processo, i “**Soggetti Autorizzati**”);
- (b) è assicurata un’adeguata formazione del Personale addetto alle tematiche fiscali e un costante aggiornamento sulle novità tributarie al fine di monitorare l’evoluzione dei rischi fiscali;
- (c) sono verificate le attività propedeutiche all’elaborazione delle dichiarazioni fiscali;
- (d) è definito uno scadenziario fiscale al fine di monitorare le tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti dell’Amministrazione Finanziaria;
- (e) eventuali irregolarità rilevate nel corso dei controlli svolti internamente sono oggetto di ravvedimento operoso.

Con particolare riguardo agli adempimenti relativi all’IVA:

- (a) tutti i documenti contabili sono registrati a sistema e codificati ai fini IVA richiedendo il parere del soggetto preposto alla gestione delle tematiche fiscali nei casi più complessi;
- (b) i codici IVA sono inseriti a sistema e aggiornati in base all’evoluzione normativa. Eventuali codici IVA non più in uso devono essere mantenuti e il loro utilizzo deve essere validato a

sistema. Viene effettuato periodicamente un controllo sulla correttezza dei codici presenti sul sistema amministrativo-contabile;

- (c) tutte le modifiche ai codici IVA sono richieste dai soggetti addetti alla contabilità, verificate dal Direttore, ed effettuate a sistema dagli addetti ai sistemi informativi;
- (d) le dichiarazioni fiscali e le comunicazioni sull'IVA sono predisposte secondo le modalità e le tempistiche definite dalla normativa fiscale tenendo traccia delle ricevute di trasmissione agli organi amministrativi competenti;
- (e) sono definite le modalità di gestione della documentazione rilevante ai fini fiscali fornita all'eventuale consulente esterno;
- (f) sono verificati (i) il rispetto dei requisiti normativi relativamente alle eventuali somme portate in compensazione, (ii) la veridicità e la correttezza delle certificazioni a supporto dei crediti di imposta e (iii) la corretta contabilizzazione delle imposte;
- (g) sono verificate la tempestiva e corretta liquidazione delle imposte rispetto alle scadenze di legge e quanto riportato nelle dichiarazioni presentate;
- (h) la trasmissione telematica delle dichiarazioni è effettuata da parte dei Soggetti Autorizzati a cui sono state formalmente attribuite le credenziali di accesso (ID e *password*) ai portali dell'Amministrazione Finanziaria;
- (i) è garantita la segretezza e la corretta conservazione di utenze e *password* al fine di impedirne l'utilizzo da parte di soggetti non autorizzati;
- (j) le dichiarazioni fiscali sono sottoscritte dal Legale Rappresentante della Società;
- (k) la Società comunica all'Amministrazione Finanziaria i dati relativi alle operazioni con operatori economici con sede, residenza o domicilio negli Stati o territori a fiscalità privilegiata (cosiddetti "Paesi *black list*") secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa vigente.

Per tutte le altre imposte indirette (a titolo esemplificativo, imposte di registro e di bollo) è osservata la normativa di riferimento al fine di rispettare tempistiche e modalità di adempimento. Per tali tipologie di tributi, qualora il presupposto d'imposta scaturisca da un atto pubblico o da scrittura privata autenticata, il notaio svolge la funzione di sostituto d'imposta.

È vietato presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire indebiti vantaggi fiscali.

Nel caso in cui nell'ambito del presente Processo:

- i. ci si avvalga di Controparti e dei Fornitori di Attività Esternalizzate al fine di garantire la correttezza degli adempimenti fiscali, si fa riferimento a quanto previsto in relazione al Processo "*Acquisto di lavori, beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali*", a cui si rimanda;
- ii. sia necessario gestire visite ispettive, si fa riferimento a quanto previsto nel Processo "*Gestione delle visite ispettive*", a cui si rimanda;
- iii. sia necessario gestire il contenzioso con l'Autorità, si fa riferimento a quanto previsto nel Processo "*Gestione dei contenziosi giudiziali, degli arbitrati e delle liti*", a cui si rimanda.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte in conformità al principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative, esecutive e di controllo. In particolare, è garantita la separazione tra chi effettua il calcolo delle imposte da versare, chi ne verifica la correttezza e chi autorizza il pagamento.

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri e di quanto previsto dal contratto con il Fornitore di Attività Esternalizzate.

Tracciabilità

Tutta la documentazione a supporto dei calcoli delle imposte, delle dichiarazioni fiscali e dei relativi versamenti è archiviata al fine di consentire l'effettuazione di controlli a posteriori e di individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività.

I documenti, le informazioni e i dati inviati – e la documentazione attestante il relativo invio – sono archiviati su supporto informatico e/o cartaceo tramite modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l'accesso tempestivo, con divieto distruggerli o cancellarli arbitrariamente.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* artt. 24 e 25 del D. Lgs 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):
 - Articolo 24*
 - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-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.).
 - Articolo 25*
 - Concussione (art. 317 c. p.);
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
 - 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c. p.);
 - Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).
2. Reati *ex* art. 25 octies del D. Lgs 231/01 (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio):
 - 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.).

3. Reati ex art. 25 octies.1 del D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori):
 - Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).
4. Reati ex art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01 (Reati tributari):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
 - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).

II.20. Gestione dei sistemi informatici e dei software

Attività Sensibili

Il Processo riguarda, in particolare le seguenti Attività Sensibili:

- definizione della politica per la sicurezza delle informazioni;
- sviluppo e manutenzione di applicativi e sistemi informatici;
- gestione dei profili utente e del processo di autenticazione;
- gestione e protezione della postazione di lavoro;
- gestione degli accessi da e verso l'esterno;
- gestione e protezione delle reti;
- gestione della sicurezza fisica.

Con riguardo alla gestione di software si fa riferimento a:

- definizione e autorizzazione acquisto licenze utilizzo software;
- gestione operativa software;
- verifica licenze;
- assegnazione di ruoli utente;
- implementazione e modifica dei software;
- gestione delle procedure informatiche.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività relative alla gestione del servizio di rete, alla gestione della posta elettronica, l'installazione fisica delle postazioni di lavoro e la relativa assistenza sono svolte da Liguria Digitale. Per il sito web la Società si avvale di un fornitore specializzato.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, queste ultime con particolare riferimento alla gestione dei sistemi informatici, hardware e software.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Tutti i soggetti coinvolti nel processo osservano le seguenti regole aziendali:

- (a) è formalizzata e approvata una politica in materia di sicurezza delle informazioni;
- (b) è implementato e aggiornato periodicamente un piano di sicurezza informatica che, partendo da un'attività di *risk assessment*, preveda la gestione dei rischi IT durante tutto il ciclo di vita (a titolo esemplificativo, analisi minacce e vulnerabilità, valutazione esposizione e impatto sul *business*, individuazione e implementazione attività a mitigazione);
- (c) sono previste misure di protezione dei documenti elettronici da trasmettere alla P.A. (es. firma digitale);
- (d) è consentito l'accesso alla rete aziendale solo agli utenti (interni e esterni) autorizzati e previo inserimento delle credenziali di accesso. Essi sono informati in merito agli obblighi e alle responsabilità che assumono nell'utilizzo dei sistemi aziendali;
- (e) sono previsti specifici obblighi (di riservatezza e di corretta conservazione) da osservare da parte di coloro che, a vario titolo, gestiscono, elaborano o accedono a informazioni sensibili o riservate;
- (f) è effettuata una periodica attività di *vulnerability assessment* e *penetration test* (se tecnicamente fattibile) sui sistemi aziendali presenti sulla rete interna o accessibili dall'esterno e sono individuate le misure atte a mitigare i rischi individuati;
- (g) è prevista ed effettuata periodicamente la valutazione del disegno e dell'efficacia del sistema di controllo IT;
- (h) è previsto un sistema di criptatura automatica dei contenuti (dati, programmi, ecc.) presenti sui *personal computer* aziendali;
- (i) è garantita l'esecuzione dei soli programmi autorizzati e installati dai soggetti preposti all'attività;
- (j) è contrattualmente prevista la possibilità di effettuare *audit* presso le società esterne che offrono servizi informatici;
- (k) è garantito che l'attività di sviluppo e acquisizione delle soluzioni applicative e infrastrutturali preveda una fase formale di definizione dei requisiti di sicurezza;
- (l) è disciplinata la gestione delle modifiche in emergenza relative ai sistemi informatici, che preveda un'implementazione controllata e un'approvazione *ex-post*;
- (m) è prevista una procedura che disciplini le attività di ripristino dei sistemi e dei piani di *backup* (*disaster recovery*);
- (n) per i processi e i sistemi che richiedono *business continuity* sono periodicamente effettuati *test* di funzionamento;
- (o) sono attuate e mantenute adeguate misure a protezione dai fattori ambientali di rischio delle sale macchine che ospitano i sistemi critici;
- (p) le sale macchine sono protette da accessi non autorizzati, danni e interferenze;
- (q) è applicata una *password policy* che sia conforme agli *standard* internazionali di settore che preveda delle modifiche periodiche;
- (r) esiste un processo formalizzato che consente di tracciare e monitorare le richieste di *provisioning/deprovisioning* delle utenze informatiche e gli *step* di approvazione ed evasione delle richieste;

- (s) è periodicamente verificata la corrispondenza tra l'elenco degli amministratori di sistema, le lettere di incarico e le utenze tracciate a sistema;
- (t) è implementato un sistema di gestione degli accessi alle cartelle di rete a garanzia dell'integrità dei dati e della confidenzialità dell'informazione;
- (u) è prevista un'attività di *review* periodica delle politiche e procedure relative al *change management*;
- (v) è fatto espresso divieto di utilizzare i sistemi informatici al fine di intrattenere relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni criminali;
- (w) a tutti gli utenti è fornita un'adeguata informazione sul corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
- (x) sono garantite procedure che prevedano la rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro;
- (y) sono previsti controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali o attività eccezionali dei server;
- (z) sono incluse clausole di non divulgazione delle informazioni negli accordi con le terze parti e nei contratti di lavoro.

Relativamente alla gestione dei *software*, si richiama tutto il Personale a:

- (a) identificare i requisiti di sicurezza in fase di progettazione o modifiche dei sistemi informativi esistenti;
- (b) gestire i rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni;
- (c) garantire la sicurezza nel processo di sviluppo dei sistemi informativi rispettando i vincoli delle licenze altrui in uso;
- (d) proteggere i sistemi informativi aziendali, al fine di impedire l'installazione illecita di dispositivi in grado di intercettare, interrompere o impedire le comunicazioni, anche tra sistemi, , o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;
- (e) fornire ogni sistema informatico di adeguata protezione (*antivirus*) e far sì che questa non possa essere disattivata;
- (f) vietare l'installazione e l'utilizzo di *software* (programmi) non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari o degli utilizzatori;
- (g) vietare la duplicazione, la riproduzione, l'elaborazione di *software* e degli applicativi forniti da Controparti in assenza di un'espressa e formale autorizzazione da parte di queste;
- (h) vietare l'utilizzo di materiale protetto da diritto d'autore se non in possesso di licenze d'uso;
- (i) prevedere, un procedimento di autenticazione mediante *username* e *password* al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni destinatario o categoria di destinatari;
- (j) fornire ai destinatari un'adeguata informazione relativamente al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali, con particolare riguardo all'utilizzo di *software* coperti da licenza;
- (k) limitare l'accesso attraverso risorse aziendali a reti e sistemi informatici esterni alla Società compatibilmente con le necessità lavorative.

In ogni caso, tutte le modifiche evolutive dei *software* sono gestite nell'ambito dei limiti previsti dalle licenze d'uso.

Separazione dei compiti

L'Attività Sensibile è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti con riguardo alle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

In particolare, è garantita la separazione dei ruoli con specifico riferimento a:

- definizione e autorizzazione acquisto licenze utilizzo software;
- gestione operativa software;
- verifica licenze;
- assegnazione di ruoli utente che non includano i cc.dd. diritti di amministratore della macchina.

Procure, deleghe e rappresentanza

Gli amministratori di sistema sono formalmente individuati con lettera d'incarico e inseriti in apposito registro.

Tracciabilità

Le attività relative a interventi sui sistemi informativi sono tracciate.

È stato istituito ed aggiornato un registro nel quale sono indicati i *software* in uso, le condizioni di utilizzo e i termini della licenza d'uso.

Il *provisioning* e il *deprovisioning* dei sistemi *hardware* e *software* è tracciato nel sistema informatico.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 24 del D.Lgs. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):
 - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).
2. Reati *ex* art. 24 bis del D. Lgs 231/01 (Delitti informatici e trattamento illecito di dati):
 - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.);
 - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
 - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.);
 - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art.479 c.p.);
 - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.);
 - Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.);
 - Falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
 - Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
 - Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.);
 - Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.);
 - Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità

- materiali (art.488 c.p.);
- Uso di atto falso (art. 489 c.p.);
- Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.);
- Documenti informatici (art. 491 c.p.);
- Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.);
- Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico (art. 493 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.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od 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 pubblici o di interesse pubblico (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento (art. 635 c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635- quater.1 c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

3. Reati ex art. 25 novies del D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore):

- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171 ter L. n. 633/1941);
- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171 comma 1 lett. a) bis L. n. 633/1941);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171 comma 3 L. n. 633/1941);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione

- in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis comma 1 L. n. 633/1941);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis comma 2 L. n. 633/1941);
 - Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 septies L. n. 633/1941);
 - Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 octies L. n. 633/1941).

II.21. Gestione delle dotazioni informatiche

Attività Sensibili

Il Processo riguarda, in particolare le seguenti Attività Sensibili:

- definizione dei profili utente;
- attribuzione delle dotazioni informatiche;
- gestione delle dotazioni informatiche;
- gestione della sicurezza informatica.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività di definizione profili utente e gestione della sicurezza informatica sono gestite da Liguria Digitale.

Le ulteriori attività sono svolte dal Personale con la supervisione e il coordinamento del Direttore.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti queste ultime con particolare riferimento all'assegnazione di dotazioni informatiche *hardware e software*.

Regole di comportamento

Nell'ambito del presente processo sono previsti:

- (a) una dichiarazione di presa in carico per ogni bene aziendale ricevuto in dotazione da parte del Dipendente o, in alternativa, la chiusura del processo di assegnazione del bene attraverso l'attestazione di avvenuta consegna/presa in carico del bene sul sistema informatico;
- (b) l'obbligo per i Dipendenti di utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui

- abbiano la disponibilità coerentemente con il Codice Etico e le Norme Interne;
- (c) l'attribuzione a ciascun utente di credenziali di accesso personali ai sistemi informativi utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - (d) la segretezza e la corretta conservazione di utenze e *password* al fine di impedirne l'utilizzo da parte di soggetti non autorizzati;
 - (e) l'abilitazione all'accesso alla rete *Internet* con le modalità consentite dalla Società e per scopi lavorativi;
 - (f) la dotazione di ogni sistema informatico di *firewall* e di *antivirus* che non possano essere arbitrariamente disattivati;
 - (g) il divieto d'installazione e di utilizzo di *software* (programmi) non approvati dalla Società;
 - (h) l'inibizione ad accedere ai siti *Internet* ritenuti nocivi poiché veicolo per la diffusione di programmi infetti (cc.dd. *virus*) capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o i dati in questi contenuti;
 - (i) l'individuazione di regole per l'uso dei sistemi *mobile* aziendali, disciplinandone modalità d'uso e vincoli a garanzia della sicurezza del patrimonio informativo aziendale;
 - (j) l'implementazione di un sistema centralizzato che permetta l'applicazione sui dispositivi *mobile* aziendali di livelli di sicurezza in linea con le *best practice*.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili sono svolte in conformità al principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri.

Tracciabilità

La gestione delle Attività Sensibili in oggetto è documentata adeguatamente, in modo da permettere lo svolgimento di controlli a posteriori e di individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato le attività.

I documenti, le informazioni e i dati riguardanti le presenti Attività Sensibili sono archiviati su supporto informatico e/o cartaceo tramite modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l'accesso tempestivo, con divieto distruggerli o cancellarli arbitrariamente.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 24 del D.Lgs. 231/2001 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):
 - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c. p.).
2. Reati *ex* art. 24 bis del D. Lgs 231/01 (Delitti informatici e trattamento illecito di dati):
 - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.);
 - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni

- amministrative (art. 477 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.);
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.);
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.);
- Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.);
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.);
- Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art.488 c.p.);
- Uso di atto falso (art. 489 c.p.);
- Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.);
- Documenti informatici (art. 491 c.p.);
- Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.);
- Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico (art. 493 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.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od 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 pubblici o di interesse pubblico (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento (art. 635 c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635- quater.1 c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

II.22. Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Attività Sensibili

Il Processo riguarda, in particolare le seguenti Attività Sensibili:

- pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività dirette a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse;
- definizione delle strutture organizzative e delle responsabilità, delle modalità di formazione del Personale, consultazione e comunicazione, delle modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, delle modalità di controllo operativo e della gestione delle emergenze;
- attuazione delle modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, registrazione e monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, delle modalità di gestione e conservazione delle registrazioni;
- riesame periodico del sistema di gestione della salute e sicurezza.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte con il supporto di F.I.L.S.E., IRE e Consulenti esterni, nonché da soggetti interni ed esterni nominati per curare gli aspetti specifici previsti dal D.Lgs. 81/2008 (a titolo esemplificativo, Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Addetti Primo Soccorso, Addetti Antincendio) per le attività di competenza della Committenza.

Il ruolo di Datore di Lavoro è ricoperto dal Direttore.

I rischi per la salute e la sicurezza sono stati valutati ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Tale valutazione, nonché le misure da attuare conseguentemente, sono contenute nei DVR della Società, al quale il presente protocollo fa riferimento.

IRE assume la qualifica di committente ai sensi dell'art. 89, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 81/2008 in relazione alle Attività Sensibili dalla stessa effettuate ai sensi dell'accordo di collaborazione con la Società (v. Parte Generale, § II.2).

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, con particolare riferimento alle norme in materia di salute e sicurezza. Queste ultime sono approvate nel rispetto dei poteri attribuiti, adeguatamente comunicate ai Dipendenti e ai soggetti interessati e periodicamente aggiornate. Tali norme prevedono anche la disciplina del sistema sanzionatorio *ex art.* 30 D.Lgs. 81/2008. Esse definiscono inoltre:

- (a) gli indirizzi e gli obiettivi generali in materia di salute e sicurezza che la Società stabilisce di raggiungere;
- (b) ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, l'approvazione e l'aggiornamento della valutazione globale e documentata di tutti i rischi presenti nell'ambito della Società;
- (c) regole per la gestione delle emergenze idonee a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno;
- (d) misure necessarie per la prevenzione degli incendi;

- (e) regole per le attività di formazione, informazione e addestramento ai fini della prevenzione e protezione;
- (f) regole per la gestione dei rapporti con i Fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro in termini di:
 - informazione e coordinamento (modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo all'insieme delle norme e prescrizioni che un'impresa appaltatrice deve conoscere e impegnarsi a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, nonché ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione dei documenti previsti dalla normativa vigente che indicano le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera);
 - qualifica (verifica dei requisiti tecnico-professionali dei Fornitori e verifica della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e della sicurezza);
- (g) modalità per la misura e il monitoraggio delle prestazioni in materia di salute e sicurezza e applicazione del sistema sanzionatorio;
- (h) ruoli, responsabilità e modalità operative relativamente alle attività di *audit* e verifica periodica dell'efficienza e efficacia del sistema di gestione della sicurezza.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società sono tenuti ad operare nel rispetto di quanto previsto in questo Processo (per le attività qui regolamentate che sono svolte da tali Controparti/Fornitori) e nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

Nell'ambito del processo sono osservate le seguenti regole:

- (a) rispetto delle leggi, dei regolamenti applicabili in materia di salute e sicurezza - comprese, senza limitazione, le disposizioni applicabili del D. Lgs. n. 81/2008 – nonché delle disposizioni del DVR della Società e le altre disposizioni normative interne;
- (b) chiara individuazione di compiti, responsabilità e scadenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- (c) definizione periodica del piano degli investimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro sulla base del DVR predisposto dalla Società;
- (d) tracciabilità, per le figure individuate, delle attività di *assessment* (requisiti tecnico-professionali, periodico aggiornamento e sviluppo tecnico professionale del nominato/valutazione periodica delle sue capacità tecnico-professionali) effettuate al fine dell'attribuzione di poteri e deleghe;
- (e) definizione dei criteri per il mantenimento della coerenza tra funzioni delegate e poteri decisionali e di spesa assegnati;
- (f) definizione dei criteri per la diffusione delle informazioni relative alla salute e sicurezza e dei livelli aziendali a cui essa è rivolta al fine di garantire la conoscenza sul sistema di gestione degli aspetti di salute e sicurezza;
- (g) definizione dei tempi, delle modalità e dei criteri di erogazione della formazione nell'ambito di piani di formazione annuali regolarmente approvati e comunicati all'interno della Società;

- (h) qualora vengano affidati a imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi lavori svolti all'interno degli uffici della Società oppure all'esterno (a titolo esemplificativo, di manutenzione, di pulizia, di gestione di servizi informatici, di guardiania ecc.), previsione di verifiche sul personale occupato dall'impresa appaltatrice (tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro);
- (i) effettuazione della valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, predisposizione del relativo Documento di Valutazione dei Rischi, gestione del documento dal punto di vista formale come richiesto dalla normativa vigente, aggiornamento periodico in caso di avvio di nuova attività/modifica sostanziale (processi, metodi di lavoro, organizzazione, attrezzature, ecc.);
- (j) coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori: (a) nell'identificazione dei pericoli, nell'analisi dei rischi e nella definizione delle relative misure di prevenzione e protezione; (b) nell'indagine sugli incidenti; (c) nelle riunioni periodiche da effettuarsi con frequenza e modalità che tengano conto almeno delle prescrizioni della legislazione vigente;
- (k) definizione e formalizzazione di un protocollo sanitario che contenga gli accertamenti sanitari a cui sottoporre necessariamente i dipendenti per i rischi individuati dal Medico Competente, ai fini dell'accertamento d'idoneità alla mansione specifica;
- (l) approvazione del piano di *audit* sugli aspetti di salute, sicurezza e ambiente;
- (m) previsione di attività di *reporting* verso il Vertice Aziendale riguardanti i risultati degli *audit*, lo stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite, le analisi degli eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi pianificati, le eventuali azioni di modifica da intraprendere sul sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda;
- (n) previsione di un riesame periodico del Vertice Aziendale al fine di valutare lo stato di attuazione del sistema ed eventuali azioni di miglioramento.
- (o) diffusione ai dipendenti delle informazioni su salute e sicurezza in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili e alle disposizioni pertinenti del DVR della Società.
- (p) raccolta e smaltimento di qualsiasi rifiuto prodotto dalla Società (ad esempio qualsiasi materiale d'ufficio, rifiuti informatici - toner, stampanti - e rifiuti urbani) nel rispetto della normativa applicabile, con particolare – ma non esclusivo – riferimento al conferimento di rifiuti a soggetti autorizzati;
- (q) presenza negli immobili di proprietà della Società e negli uffici di un'adeguata segnaletica per la salute e la sicurezza in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili;
- (r) adozione di un piano di emergenza ed evacuazione degli uffici della Società richiamato nel DVR, secondo le leggi e i regolamenti applicabili; le relative norme di comportamento devono essere sempre rispettate in caso di emergenza.

In aggiunta a quanto sopra, i rapporti interpersonali sono improntati al rispetto reciproco e deve essere sempre garantito un ambiente sicuro e rispettoso, evitando, tra le altre cose, contatti fisici inappropriati, contatti indesiderati, l'uso di un linguaggio, verbale e non verbale, inappropriato e offensivo. Sono altresì vietati violenze e molestie di qualunque tipo e i danneggiamenti. È vietata ogni forma di discriminazione.

In caso di attività ispettive si fa deve farsi riferimento a quanto previsto in relazione al Processo “*Gestione delle visite ispettive*”, a cui si rimanda.

In caso di richiesta per l'ottenimento di una certificazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si fa riferimento a quanto previsto in relazione al Processo "Rapporti con Soggetti Pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi e lo svolgimento dei relativi adempimenti", a cui si rimanda.

Separazione dei compiti

Le Attività Sensibili relative al Processo sono svolte in conformità al principio di separazione dei compiti tra le attività autorizzative (conferimento di deleghe e nomina dei soggetti con responsabilità specifiche), esecutive (adempimento degli obblighi a tutela della salute e sicurezza) e di controllo (effettuazione di audit in ambito salute e sicurezza).

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri.

Nell'attribuzione di deleghe riguardanti la gestione della salute, sicurezza e igiene sul lavoro sono rispettati i seguenti principi:

- effettività, sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico-professionale ed esperienza del delegato;
- previsione di un flusso informativo continuo/periodico tra delegante e delegato e di un'attività di vigilanza formalizzata.

Tracciabilità

Viene garantita la tracciabilità delle nomine e delle deleghe attribuite in materia di salute e sicurezza, nonché della relativa accettazione.

Viene tenuta traccia della formazione effettuata in tema di salute e sicurezza, anche con riguardo alle specifiche figure previste dal D.Lgs. 81/2008 (Addetti Antincendio, Addetti Primo Soccorso, ecc.), attraverso la tenuta di appositi registri, anche elettronici.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 25 septies del D.Lgs. 231/01 (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro):
 - Omicidio colposo (art. 589 c. p.);
 - Lesioni personali colpose (art. 590 c. p.).
2. Reati *ex* art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).
3. Reati *ex* art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/01 (Delitti contro la personalità individuale):
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c. p.).
4. Reati *ex* art. 25 undecies del D.Lgs. 231/01 (Reati ambientali)

- 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).

II.23. Gestione dei contenziosi giudiziari, degli arbitrati e delle liti

Attività Sensibili

Il Processo riguarda, in particolare le seguenti Attività Sensibili:

- valutazione dell’opportunità di instaurare un contenzioso (con riguardo al contenzioso attivo) o ricevimento dell’atto di citazione (con riguardo al contenzioso passivo);
- conferimento di incarichi a legali esterni/Consulenti tecnici;
- gestione delle attività finalizzate alla definizione e formalizzazione della transazione;
- gestione del contenzioso;
- redazione, stipula ed esecuzione dell’accordo transattivo;
- monitoraggio dell’avanzamento dei contenziosi attivi e passivi;
- report periodico per il bilancio e incontro con i sindaci e i revisori dei conti.

Limitatamente alle cause civili e commerciali, il processo può comprendere la necessità di un arbitro, che comporta la designazione di un soggetto terzo rispetto alla controversia (nel caso di un unico arbitro) o di più soggetti (normalmente tre, di cui due nominati dalle parti in causa e uno da un soggetto indipendente, che costituiscono il collegio arbitrale) chiamati a pronunciarsi sull’oggetto del contendere.

Con riferimento ai procedimenti penali si fa riferimento alle seguenti attività:

- conferimento di incarichi a legali esterni/Consulenti tecnici;
- gestione del contenzioso;
- monitoraggio dell’avanzamento del contenzioso.

Relativamente ai procedimenti di natura tributaria si fa riferimento alle seguenti attività:

- conferimento di incarichi a legali esterni/Consulenti tecnici;
- gestione del contenzioso;
- monitoraggio dell’avanzamento del contenzioso;
- report periodico per il bilancio e incontro con i sindaci e gli eventuali revisori dei conti.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte dall’Organo Amministrativo, con il supporto del Direttore e di consulenti esterni.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti, queste ultime con particolare riferimento all’acquisto di consulenze e prestazioni professionali.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo “*Gestione delle attività esternalizzate*” a cui si fa rinvio.

I documenti informatici aventi efficacia di atto pubblico sono trasmessi alla P.A. nel rispetto di quanto previsto nel Processo “*Gestione dei sistemi informatici e dei software*”.

Regole di comportamento

Tutti i soggetti coinvolti nel processo osservano le seguenti regole aziendali:

- (a) le valutazioni in merito all’instaurazione di contenziosi (di natura civile, commerciale, amministrativa, tributaria e del lavoro) sono effettuate dai soggetti identificati nelle Norme Interne organizzative o tramite deleghe o procure facenti parte del Sistema dei Poteri (nell’ambito della presente Attività Sensibile, i “**Soggetti Autorizzati**”). Tali scelte sono documentate in modo adeguato;
- (b) il conferimento di incarichi a legali esterni/Consulenti tecnici/arbitri avviene secondo le regole di trasparenza e correttezza, nonché nel rispetto delle regole definite con riferimento al Processo “*Gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali*”;
- (c) eventuali proposte per accordi transattivi sono autorizzate dai soggetti identificati nel Sistema dei Poteri. Tali scelte devono essere documentate in modo adeguato;
- (d) la definizione di accordi transattivi coinvolge, di regola, almeno due rappresentanti della Società e avviene da parte dei soggetti muniti di adeguati poteri e ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili, non compromettendo, in alcun modo, la reputazione o l’integrità della Società nella gestione delle trattative;
- (e) i soggetti che gestiscono i rapporti con le controparti allo scopo di addivenire a una composizione bonaria delle liti e/o sottoscrivere i relativi accordi sono a ciò espressamente delegati nelle forme stabilite dalla legge;
- (f) nell’ambito delle attività relative alla gestione del contenzioso, sono identificati i referenti interni per la gestione dei rapporti con legali e Consulenti. Essi attestano la veridicità, la correttezza e l’aggiornamento della documentazione prodotta e monitorano lo stato di avanzamento delle attività.

Con riferimento alla gestione dei contenziosi con la Pubblica Amministrazione e nell’ambito dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria, è vietato:

- effettuare elargizioni in denaro a Pubblici Ufficiali italiani o stranieri, sia direttamente, sia tramite Controparti che agiscono in nome e per conto della Società;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (a titolo esemplificativo, promesse di assunzione, ecc.) in favore di Pubblici Ufficiali italiani o stranieri, che possano influenzare l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- influenzare o tentare di influenzare, nel corso dei rapporti di natura amministrativa con la Pubblica Amministrazione, le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione con mezzi illeciti;
- farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da Controparti in posizione di conflitto di interesse;

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione e l'integrità di entrambe le parti.

Con riferimento alla gestione dei contenziosi con i privati e alla gestione dei rapporti con gli arbitri (nell'ambito della composizione di liti mediante designazione di un arbitro o di un collegio arbitrale) è vietato sollecitare/indurre/ricevere, direttamente o tramite Controparti, un indebito vantaggio (a titolo esemplificativo, induzione della controparte a transare in modo favorevole per la Società) o accettare l'offerta o la promessa, per compiere o astenersi dal compiere un atto in violazione dei propri doveri legali, professionali o contrattuali relativi all'attività di competenza (a titolo esemplificativo, transare in modo sfavorevole per la Società).

È vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, le persone chiamate a rendere dichiarazioni in un procedimento a carico della Società.

Relativamente alla gestione dell'incarico a legali e Consulenti si fa riferimento ai Protocolli di Controllo relativi al Processo “*Acquisti di lavori, beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali*”.

Separazione dei compiti

Il Processo in oggetto è svolto in conformità al principio di separazione dei compiti fra le funzioni aziendali/soggetti esterni coinvolti nelle diverse attività relative al processo.

L'attività è svolta con il supporto di legali esterni dotati di apposita procura alle liti. L'autorizzazione ad agire in giudizio è di competenza del legale rappresentante della Società, con il supporto dei legali esterni.

Procure, deleghe e rappresentanza

L'Attività Sensibile è svolta in conformità a quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza. I legali autorizzati a rappresentare la Società in giudizio devono essere muniti di procura alle liti.

Tracciabilità

Le principali fasi del processo sono documentate in modo adeguato. La relativa documentazione (con particolare riguardo alla corrispondenza con il legale esterno, alla tracciabilità dell'*iter* decisionale, agli eventuali accordi transattivi, ecc.) è archiviata in formato elettronico e/o cartaceo a cura delle funzioni competenti, con modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l'accesso tempestivo, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati ex art. 25 del D. Lgs 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):
 - Concussione (art. 317 c. p.);
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c. p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
 - 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c. p.);
 - Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).
2. Reati ex art. 24 ter del D. Lgs 231/01 (Delitti di criminalità organizzata, anche transnazionale):
 - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 - bis c.p.).
3. Reati ex art. 25 ter del D. Lgs 231/01 (Reati societari):
 - Corruzione tra privati (2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).
4. Reati ex art. 25 decies del D. Lgs 231/01 (Reati contro l'Autorità Giudiziaria):
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

II.24. Rapporti con amministratori, dipendenti o controparti coinvolti in procedimenti giudiziari

Attività Sensibili

Le Attività Sensibili riguardano la gestione dei rapporti e delle informazioni riguardanti amministratori, Dipendenti o Controparti coinvolti in procedimenti giudiziari in corso che potrebbero avere effetti diretti o indiretti sulla Società.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte dall'Organo Amministrativo, con il supporto del Direttore e di consulenti esterni.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti.

Al fine di prevenire comportamenti atti ad indurre i soggetti che collaborano (o che hanno collaborato) con la Società a non rendere dichiarazioni (ovvero a rendere dichiarazioni mendaci) all'Autorità Giudiziaria (giudice, pubblico ministero), si richiamano i soggetti interessati a ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e a non compromettere, in alcun modo, la reputazione e l'integrità della Società.

Le Controparti e i Fornitori di Attività Esternalizzate che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto nel Processo "*Gestione delle attività esternalizzate*" a cui si fa rinvio.

Regole di comportamento

L'Attività è svolta nel rispetto delle seguenti regole e divieti:

- (a) È garantito il rispetto dei principi di comportamento contenuti nel Codice Etico e nel Modello 231;
- (b) È garantito che tutte le attività aziendali siano improntate al rispetto delle leggi vigenti, e ai principi di correttezza e trasparenza;
- (c) È mantenuto un contegno chiaro, trasparente e collaborativo con le Autorità Giudicanti e Inquirenti;
- (d) È individuato un organo o funzione aziendale destinataria di eventuali segnalazioni da parte del/i soggetto/i che ha/hanno avuto notizia o notifica di un'indagine;
- (e) È garantita tempestiva informativa all'Organismo di Vigilanza in merito all'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria di cui si abbia notizia;
- (f) È data tempestiva notizia all'Organismo di Vigilanza dei soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale;
- (g) sono messi a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutte le informazioni, le notizie e/o i dati eventualmente richiesti nell'ambito di un procedimento;
- (h) è evitata qualsiasi forma di corruzione (promessa di pagamento o dazioni in denaro o altra utilità), di minaccia o violenza, anche indiretta, diretta a indurre amministratori, Dipendenti e/o soggetti terzi a rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria/Inquirente;
- (i) sono evitati comportamenti atti ad aiutare soggetti terzi a ostacolare l'attività dell'Autorità Inquirente.

È vietato qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di:

- indurre un soggetto a rilasciare false dichiarazioni nell'ambito di un procedimento penale nell'interesse e/o a vantaggio della Società e/o comunque al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità Giudiziaria;
- indurre un soggetto ad avvalersi della facoltà di non rispondere o mentire dinnanzi all'Autorità Giudiziaria;
- aiutare un soggetto a eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di quest'ultima.

Separazione dei compiti

Il Processo in oggetto è svolto in conformità al principio di separazione dei compiti fra le funzioni aziendali/soggetti esterni coinvolti nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri.

Tracciabilità

Tutto il Processo è adeguatamente tracciato. In particolare, la documentazione richiesta e/o consegnata all'Autorità Giudiziaria deve essere adeguatamente tracciata e archiviata.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 25 del D. Lgs 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):

- Concussione (art. 317 c. p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c. p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
- 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).

2. Reati *ex* art. 24 ter del D.Lgs. 231/01 (Delitti di criminalità organizzata, anche transnazionale):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 - bis c.p.).

3. Reati *ex* art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

4. Reati *ex* art. 25 decies del D.Lgs. 231/01 (Reati contro l'Autorità Giudiziaria):

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

II.25. Gestione delle attività esternalizzate

Attività Sensibili

Le Attività Sensibili rilevanti nell'ambito del Processo riguardano la gestione dei rapporti tra la Società e i soggetti a cui la stessa esternalizza lo svolgimento di determinate attività (nell'ambito del presente Processo, i "Fornitori").

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte - a seconda dei casi - dal Direttore, dal Personale e dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili opera nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti.

I Fornitori che svolgono attività in favore o per conto della Società operano nel rispetto di quanto previsto dal presente Processo "*Gestione delle attività esternalizzate*".

In ogni caso, la Società mantiene la capacità di controllo e la responsabilità sulle attività esternalizzate, nonché le competenze tecniche e gestionali essenziali per re-internalizzare, in caso di necessità, il loro svolgimento.

Regole di comportamento

Ferma restando l'esigenza di assicurare, per ogni tipologia di esternalizzazione, il corretto svolgimento della stessa da parte del Fornitore, il buon funzionamento del sistema dei controlli interni e il monitoraggio continuo dell'attività svolta dal Fornitore, qualora la Società intenda esternalizzare le proprie attività, la stessa adotta gli specifici presidi di controllo di seguito descritti, al fine di presidiare i rischi derivanti dall'esternalizzazione:

- (a) definizione del processo decisionale per esternalizzare le attività e, in particolare, definizione dei livelli decisionali; individuazione delle funzioni coinvolte; valutazione dei rischi, inclusi quelli connessi con potenziali conflitti di interesse del Fornitore, e dell'impatto sulle funzioni aziendali; valutazione dell'impatto in termini di continuità operativa; predeterminazione dei criteri per la scelta del Fornitore;
- (b) descrizione del profilo professionale del Fornitore individuato, allegando alla relazione l'accordo raggiunto con quest'ultimo;
- (c) predeterminazione del contenuto minimo dei contratti e dei livelli di servizio attesi delle attività esternalizzate;
- (d) definizione delle modalità di controllo, nel continuo e con il coinvolgimento della funzione di revisione interna, delle funzioni esternalizzate;
- (e) definizione dei presidi organizzativi idonei ad assicurare ai Fornitori la piena accessibilità a tutte le informazioni utili per l'esecuzione dei compiti affidati;
- (f) definizione di frequenza e contenuto dei flussi informativi e del reporting periodico volti ad assicurare agli organi e alle funzioni aziendali la piena conoscenza e governabilità dei fattori

- di rischio relativi alle attività esternalizzate, con descrizione delle modalità e della frequenza con cui gli organi aziendali verificano l'attività di controllo esternalizzata;
- (g) individuazione del ruolo di referente della Società per le attività esternalizzate, assicurandone l'autonomia e l'indipendenza;
 - (h) predisposizione di piani di continuità operativa (clausole contrattuali, piani operativi, ecc.) in caso di non corretto svolgimento delle funzioni esternalizzate da parte del Fornitore di servizi.

In particolare, nell'accordo scritto tra la Società e il Fornitore sono previsti:

- i rispettivi diritti e obblighi;
- i livelli di servizio attesi, espressi in termini oggettivi e misurabili;
- i livelli di servizio assicurati in caso di emergenza e le soluzioni di continuità compatibili con le esigenze aziendali;
- le informazioni necessarie per la verifica del rispetto dei livelli di servizio; degli eventuali conflitti di interesse e delle opportune cautele per prevenirli o attenuarli;
- il diritto di accesso da parte della Società a tutti i dati relativi alle attività esternalizzate;
- le condizioni al verificarsi delle quali possono essere apportate modifiche all'accordo;
- la durata dell'accordo e le modalità di rinnovo nonché gli impegni reciproci connessi con l'interruzione del rapporto;
- le clausole risolutive espresse che consentano alla Società di porre termine all'accordo di esternalizzazione in presenza di eventi che possano compromettere la capacità del Fornitore di garantire il servizio oppure quando si verifichi il mancato rispetto del livello di servizio concordato;
- le opportune clausole di *compliance* che prevedano l'impegno del Fornitore a rispettare le prescrizioni del Modello 231 e del Codice Etico della Società e a non porre in essere, anche tramite propri esponenti, collaboratori e consulenti, condotte in contrasto con le previsioni del Modello 231 e del Codice Etico e/o che violino le norme di legge applicabili alle parti del contratto e all'esecuzione del contratto medesimo.

Il Fornitore delle Attività Esternalizzate deve soddisfare i seguenti requisiti:

- a) disporre della competenza, della capacità e delle autorizzazioni richieste dalla legge per eseguire, in maniera professionale e affidabile, le attività esternalizzate;
- b) informare la Società di qualsiasi evento che potrebbe incidere sulla sua capacità di svolgere le funzioni esternalizzate in maniera efficace e in conformità con la normativa vigente;
- c) garantire la sicurezza delle informazioni relative all'attività della Società e il rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali; e
- d) informare prontamente la Società di qualsiasi criticità riscontrata nell'esecuzione dell'attività esternalizzata.

Il Fornitore delle Attività Esternalizzate dovrà inoltre aver adottato un proprio Modello 231 idoneo ed efficacemente attuato, contenente protocolli e controlli adeguati a prevenire il rischio di commissione di reati con riferimento alle attività esternalizzate.

In aggiunta a quanto qui indicato, il Fornitore nello svolgimento delle attività esternalizzate deve sempre seguire le regole previste dai protocolli di questa Parte Speciale che siano applicabili alle singole attività svolte.

I flussi informativi e la reportistica periodici dal Fornitore alla Società evidenziano ogni eventuale criticità o problematica relativa al rispetto di tali standard di controllo.

In ogni caso, attraverso il ricorso all'esternalizzazione, la Società non può delegare le proprie responsabilità, né la responsabilità degli organi aziendali. In linea con questo principio, a titolo semplificativo, non è ammessa l'esternalizzazione di attività che rientrano tra i compiti degli organi aziendali e non è consentito pregiudicare la qualità del sistema dei controlli interni.

Separazione dei compiti

Il Processo in oggetto è svolto in conformità al principio di separazione dei compiti fra le funzioni aziendali/soggetti esterni coinvolti nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Procure, deleghe e rappresentanza

Le Attività Sensibili sono svolte nell'ambito dei limiti stabiliti dal Sistema dei Poteri.

Tracciabilità

Tutto il Processo è adeguatamente tracciato; in particolare, devono essere adeguatamente documentati il contenuto minimo dei contratti di outsourcing e dei relativi livelli di servizio, l'accordo scritto tra la Società e il Fornitore e i flussi informativi e la reportistica periodica tra il Fornitore e la Società.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati *ex* art. 25 del D.Lgs. 231/01 (Reati contro la Pubblica Amministrazione):

- Concussione (art. 317 c. p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c. p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c. p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater);
- 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c. p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c. p.);
- Peculato (art. 314 comma 1 c. p.);

- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c. p.).
- 2. Reati ex art. 24 ter del D.Lgs. 231/01 (Delitti di criminalità organizzata, anche transnazionale):
 - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 - bis c.p.).
- 3. Reati ex art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (Reati societari):
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).
- 4. Reati ex art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio):
 - 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.).
 - Reati ex art. 25 octies.1 del D.Lgs. 231/01 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori):
 - Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.).
- 5. Reati ex art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/01 (Reati tributari):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante l'utilizzo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000).

II.26. Gestione Villa Bombrini²

Attività Sensibili

Le Attività Sensibili rilevanti nell'ambito del Processo riguardano:

- la messa a disposizione a Soggetti terzi (pubblici e/o privati) dei locali e degli spazi della Villa mediante sottoscrizione di contratti di locazione e/o di servizi;
- le attività di manutenzione degli impianti della Villa e dell'annesso giardino;
- la messa a disposizione degli spazi interni ed esterni alla Villa a Soggetti terzi per l'organizzazione di eventi culturali/di natura privata.

Ambito e soggetti coinvolti

Le attività sono svolte – a seconda dei casi – dal Direttore e dal Personale.

Regolamentazione

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, tutto il Personale coinvolto nelle Attività Sensibili, nonché i Soggetti terzi (pubblici e/o privati) che operano presso l'area di Villa Bombrini³, agiscono nel rispetto delle applicabili disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, del Codice Etico, del Modello 231 e delle Norme Interne vigenti.

² Intendendosi per "Villa Bombrini" i locali interni e gli spazi esterni, comprensivi dell'annesso giardino ad accesso pubblico.

³ Intendendosi per "Soggetti terzi" conduttori, organizzatori di eventi, etc.

Regole di comportamento

Con riferimento alla gestione immobiliare della Villa, sono osservati i divieti e gli obblighi previsti all'interno del D.lgs. 42/2004 e s.m.i. ("Codice dei beni culturali"), con particolare – ma non esclusivo – riferimento alle seguenti regole:

- (a) è garantita la "conservazione" della Villa;
- (b) gli interventi di edilizia, conservativi e di restauro si svolgono previa richiesta e rilascio di autorizzazione da parte della Soprintendenza, fatte salve le eventuali procedure semplificate laddove applicabili. In ogni caso tali interventi devono essere realizzati da professionisti qualificati, nel rispetto della normativa applicabile;
- (c) l'eventuale mutamento di destinazione d'uso della Villa è comunicato alla Soprintendenza.

Con riferimento alla gestione delle attività che si svolgono presso gli spazi di Villa Bombrini (es. organizzazione e gestione degli eventi, esecuzione dei contratti di locazione/servizi, etc.), sono definite le modalità per lo svolgimento delle attività al fine di prevenire eventuali danneggiamenti. In particolare:

- (a) sono predisposte idonee misure di vigilanza degli spazi di Villa Bombrini da parte di personale qualificato addetto;
- (b) è predisposto un sistema di videosorveglianza, in conformità alla normativa in materia privacy, al fine di poter monitorare e risalire ad eventuali danneggiamenti che dovessero avvenire all'interno degli spazi di Villa Bombrini;
- (c) è verificato periodicamente lo stato dei locali dato in godimento ai Soggetti terzi;
- (d) la concessione degli spazi di Villa Bombrini è adeguatamente regolamentata in appositi accordi scritti. I Soggetti terzi ai quali sono concessi in godimento, a qualsivoglia titolo, gli spazi di Villa Bombrini si impegnano al rispetto del Codice Etico e del Modello 231 della Società, nonché delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01. Tali impegni sono assunti anche da eventuali subappaltatori qualora lo svolgimento delle attività di manutenzione venga, in tutto o in parte, affidato a soggetti diversi dall'appaltatore, ferma restando la responsabilità dell'appaltatore anche per eventuali danni cagionati da subappaltatori autorizzati;
- (e) sono previste idonee cautele contrattuali a garanzia di eventuali danneggiamenti arrecati agli spazi di Villa Bombrini (es. richiesta degli estremi assicurativi, richiesta di una caparra, apposizione di clausola penale, clausole risolutive espresse, etc.), facendo salvo la richiesta di risarcimento danni;
- (f) è predisposto un registro nel quale annotare la ragione sociale/il nominativo dei Soggetti terzi ai quali sia stato precedentemente concesso il godimento degli spazi di Villa Bombrini e che si siano resi responsabili di danneggiamenti di tali spazi. Tale registro è consultato prima di procedere alla contrattualizzazione di nuovi accordi che prevedano l'utilizzo in godimento degli spazi della Villa;
- (g) il Personale della Società segnala alla Direzione eventuali condotte presunte illecite poste in essere dai soggetti ivi operanti, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a condotte potenzialmente dannose per il patrimonio culturale di Villa Bombrini;
- (h) in caso di condotte pericolose poste in essere dai Soggetti terzi operanti all'interno di Villa Bombrini ovvero da parte del pubblico, sono predisposte e applicate apposite procedure di allontanamento dei soggetti interessati.

Nello svolgimento delle attività presso Villa Bombrini, è fatto divieto a tutti i soggetti interessati di:

- compiere opere non autorizzate sul bene;
- distruggere, deteriorare o rendere in tutto o in parte inservibile o non fruibile il bene;

- adibire la Villa ad usi non compatibili con il suo carattere storico/artistico/culturale ovvero tali da recare pregiudizio alla sua conservazione;
- collocare o affiggere cartelli o altri mezzi di pubblicità sull'edificio e nelle aree annesse. Il collocamento o l'affissione possono essere autorizzati dalla Soprintendenza qualora non danneggino l'aspetto, il decoro o la pubblica fruizione dell'immobile;
- deturpare, imbrattare il bene culturale ovvero destinare il bene culturale a un uso incompatibile con il suo carattere storico/artistico ovvero pregiudizievole per la sua conservazione/integrità;
- commettere fatti di devastazione o saccheggio sul bene culturale.

In caso di commissione delle condotte di cui sopra, è fatto obbligo di ripristinare lo stato dei luoghi o eliminare le conseguenze dannose o pericolose della condotta criminosa ad esclusiva cura e spese del soggetto danneggiante.

Relativamente alla selezione di fornitori (es. organizzatori di eventi, manutentori, etc.), si deve fare riferimento ai Protocolli di Controllo relativi al Processo "*Acquisti di lavori, beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali?*".

Relativamente ai rapporti con la Soprintendenza e gli altri soggetti pubblici, si deve fare riferimento ai Protocolli di Controllo relativi al Processo "*Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con le Autorità?*".

Relativamente alle attività di compravendita immobiliare, si deve fare riferimento ai Protocolli di Controllo relativi al Processo "*Gestione dei beni aziendali?*".

Separazione dei compiti

Il Processo in oggetto è svolto in conformità al principio di separazione dei compiti fra le funzioni aziendali/soggetti esterni coinvolti nelle diverse attività relative al processo.

Procure, deleghe e rappresentanza

L'Attività Sensibile è svolta in conformità a quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Tracciabilità

Le principali fasi del processo sono documentate in modo adeguato. La relativa documentazione (con particolare riguardo alla dichiarazione di impegno dei soggetti esterni al rispetto del D.Lgs. 231/01, agli eventuali incidenti riscontrati nello svolgimento delle attività, ecc.) è archiviata in formato elettronico e/o cartaceo a cura delle funzioni competenti, con modalità che assicurino la conservazione in sicurezza e l'accesso tempestivo, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

Reati a rischio

Qui di seguito si elencano i reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si ritiene, sulla base del *risk assessment* svolto, che il Processo sia maggiormente esposto. Non si esclude peraltro che, in via residuale, esso possa essere altresì esposto al rischio di commissione di altri reati-presupposto.

1. Reati ex art. 25 septiesdecies del D. Lgs 231/01 (Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale):
 - Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.).
2. Reati ex art. 25 duodevicies del D. Lgs 231/01 (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici):
 - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.).