



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
(M.O.G.C)
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, n. 231 s.m.i**

PARTE SPECIALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (M.O.G.C) AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, n. 231 s.m.i

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev.0	Consiglio di Amministrazione 24/10/2007	
Rev. 1	Consiglio di Amministrazione 28/2/2018	Aggiornamento
Rev. 2 *	Consiglio di Amministrazione 14/7/2020	Aggiornamento in conformità al Modello di Gruppo adottato da Acea S.p.A..
Rev. 3	Consiglio di Amministrazione 4.11.2021	Aggiornamento
Rev. 4	Consiglio di Amministrazione 31.01.2023	Aggiornamento
Rev. 5	Consiglio di Amministrazione 15.12.2023	Aggiornamento

PARTE SPECIALE

Indice

PREMESSA	5
1. PRESIDI GENERALI DI CONTROLLO	6
2. ELENCO DELLE AREE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI E RELATIVI PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI	7
3. PARTI SPECIALI	41
A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	43
A.1. I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio afferenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione	55
A.2. Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	56
B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI	66
B.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio afferenti ai delitti informatici e trattamento illecito dei dati	70
B.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati	71
C. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI	73
C. 1. I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali	75
C.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali.....	76
D. REATI DI MARKET ABUSE	77
D.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati di <i>market abuse</i>	78
D.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati di <i>market abuse</i>	79
E. REATI SOCIETARI	81
E.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati societari.....	85
E.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs.	

231/01 in ambito dei reati societari.....	86
F. REATI DI CORRUZIONE ED ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	90
F.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati	92
F.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati.....	93
G. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....	99
G.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai delitti con finalità di terrorismo o di everzione dell'ordine democratico	100
G.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei delitti con finalità di terrorismo o di everzione dell'ordine democratico	101
H. REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	103
H.1 La normativa in ambito di salute e sicurezza sul lavoro	104
H.2 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	105
H.3 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	107
H.4 Principi di controllo specifici	108
I. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	115
I.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e trasferimento fraudolento di valori	118
I.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.....	119
J. REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	123
J.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	123
J.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.....	124
K. REATI AMBIENTALI	126
K.1. I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati ambientali	130
K.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs.	

231/01 in ambito dei reati ambientali	130
K.3 Principi di controllo specifici	132
L. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	134
L.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare	135
L.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare	135
M. REATI TRIBUTARI	137
LE FATTISPECIE RILEVANTI	137
M.1 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/01 IN AMBITO DEI REATI TRIBUTARI	145
M.2. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA IN TUTTE LE AREE A RISCHIO AFFERENTI AI REATI TRIBUTARI.....	147
M.3 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO ADOTTATI DA ADF PER LA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI.....	149
N. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA APPLICABILI ALLE FAMIGLIE DI REATO NON SIGNIFICATIVE.....	158
N.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti alle famiglie di reato non significative.....	158
N.2 Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento	158
N.3 Delitti contro l'industria ed il commercio	159
N.4 Delitti contro la personalità individuale	159
N.5 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (rev. dicembre 2023)	160
N.6 Razzismo e xenofobia	161

PREMESSA

La presente costituisce parte integrante del Modello di cui Acquedotto del Fiora SpA, in seguito anche AdF o Società, si è dotata al fine di soddisfare le esigenze preventive di cui al D.Lgs. 231/01.

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale del medesimo, sono chiamati all'osservanza dei presidi e delle linee di condotta di cui al presente documento, nonché ad adottare, ciascuno in relazione alla funzione in concreto esercitata, comportamenti conformi ad ogni altra norma e/o procedura operativa che regoli in qualsiasi modo le attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto. La violazione di tali obblighi comporterà l'applicazione del sistema disciplinare e sanzionatorio descritto nella "Parte Generale" medesima.

Nel prosieguo del presente documento, sono:

- identificati i **Presidi generali di controllo** cui devono essere informate le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno, applicabili a tutte le **Aree a Rischio Reato** (di seguito, in breve, "**Aree a Rischio**");
- elencate le **Aree a Rischio** e le relative **Attività Sensibili** con indicazione, per ciascuna di esse, dei **Presidi di controllo specifici** finalizzati a prevenire il concretizzarsi delle fattispecie di reato annoverate dal Decreto;
- illustrate le singole **Parti Speciali**, suddivise sulla base delle diverse famiglie di reato previste dal Decreto, al cui interno sono riportati:
 - i relativi **riferimenti normativi**;
 - i **Principi generali di condotta**, che mirano a fornire ai Destinatari che svolgono attività nell'ambito delle Aree a Rischio identificate un *set* di principi "cardine" cui rifarsi nell'espletamento delle proprie mansioni, al fine di prevenire la commissione dei reati richiamati dalla Parte Speciale;
 - l'elenco delle Attività Sensibili nell'ambito delle quali si è ritenuta potenzialmente realizzabile la condotta illecita prevista dalla singola Parte Speciale.

1. PRESIDI GENERALI DI CONTROLLO

AdF, al fine di escludere che possa configurarsi una responsabilità in capo alla stessa quale conseguenza di una condotta delittuosa posta in essere da un suo soggetto apicale o sottoposto, si pone l'obiettivo di implementare un efficace **sistema di presidi di controllo** che sia tale da non poter essere aggirato, se non intenzionalmente.

Nel suddetto sistema figurano, trasversalmente, i **Presidi generali di controllo** cui, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso a ciascuna delle Aree a Rischio identificate, devono essere informate le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno:

- **Sistema dei poteri** (Esistenza di deleghe e procure): devono esistere regole formalizzate per l'attribuzione e l'esercizio delle deleghe e procure, coerenti con le responsabilità organizzative assegnate. Il sistema dei poteri deve permettere una chiara identificazione dei soggetti deputati alla gestione del processo;
- **Segregazione dei compiti** (Esistenza di segregazione nell'espletamento delle attività aziendali tra loro incompatibili): deve esistere segregazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo anche mediante, ove previsto, adeguata profilazione delle utenze all'interno dei sistemi informativi aziendali;
- **Regolamentazione del processo** (Esistenza di norme e regole formalizzate): devono esistere disposizioni/protocolli aziendali a regolamentazione dei ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e principi di riferimento generali e specifici (controlli) relativi alla gestione del processo¹;
- **Tracciabilità** (Esistenza di attività atte a garantire tracciabilità e verificabilità ex post delle attività espletate): i soggetti, le Direzioni/Funzioni nonché le rispettive Unità organizzative interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle attività svolte e dei controlli effettuati.

¹ La Società è dotata di apposito *corpus normativo aziendale* che si compone di Procedure ed Istruzioni Operative di cui al Sistema di Gestione Aziendale atte a regolamentare le attività aziendali. Tale *corpus* è in continua evoluzione, mediante il costante aggiornamento della documentazione a cura delle Unità responsabili dei processi (o parti di essi) descritti nella stessa, con il supporto delle competenti Funzioni aziendali.

2. ELENCO DELLE AREE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI E RELATIVI PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI

All'esito dell'attività di *risk assessment* sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di AdF, delle aree considerate "a rischio reato" (di seguito "**Aree a Rischio**") ovvero dei settori e/o dei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati annoverati dal D.lgs. 231/01.

Di seguito è riportato l'elenco delle Aree a Rischio di AdF, con indicazione delle relative Attività Sensibili nonché dei Presidi di controllo specifici ad esse connesse.

1. Gestione degli Acquisti di Beni, Servizi e Lavori.

1.1. *Qualifica dei fornitori*

- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la qualifica dei fornitori e loro successivo inserimento all'interno dell'albo dei fornitori utilizzato dalla Società (nonché per la modifica/sospensione/revoca dell'accreditamento);
- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti alle attività di qualifica dei fornitori e relative modalità operative;
- Formalizzazione del *set* di informazioni da produrre ai fini della qualifica;
- Verifica preventiva, ai fini dell'inserimento dei fornitori all'interno dell'albo utilizzato dalla Società, del possesso da parte degli stessi dei necessari requisiti tecnico-professionali, gestionali, di onorabilità, etici, di sostenibilità e *compliance*, di rispetto ambientale (ove applicabile), nonché della presenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse;
- Verifica circa l'insussistenza di situazioni ostative all'instaurazione di rapporti con il fornitore, preventiva alla qualifica (es. controlli di corrispondenza tra i nominativi dei fornitori con i nominativi di individui direttamente o indirettamente collegabili ad organizzazioni terroristiche elencati nelle cc.dd. Liste di Riferimento ovvero con Persone Politicamente Esposte "PEP");
- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione periodica dei fornitori ai fini della loro permanenza all'interno dell'albo dei fornitori utilizzato dalla Società;
- Monitoraggio periodico circa il mantenimento dei requisiti di qualifica in capo ai fornitori.

1.2. *Gestione anagrafica fornitori*

- Individuazione dei profili abilitati alle operazioni di inserimento/modifica/cancellazione delle anagrafiche fornitori nel relativo sistema aziendale;
- Formale definizione delle modalità e dei criteri di gestione (inserimento/modifica/cancellazione) dell'anagrafica fornitori;
- Profilazione delle utenze, all'interno del sistema informativo aziendale utilizzato per la gestione dell'anagrafica fornitori, idonea a garantire un'adeguata segregazione delle attività (le informazioni di carattere generale – denominazione sociale, indirizzo, telefono, ecc. – e le informazioni di carattere amministrativo/finanziario sono inserite/modificate da strutture organizzative diverse all'interno della Società);
- Definizione formale di apposite modalità operative relative al processo di richiesta creazione/modifica/aggiornamento anagrafica fornitori;
- Verifiche sulla completezza e correttezza delle informazioni richieste in sede di creazione

dell'anagrafica fornitori;

- Controlli atti a garantire l'assegnazione di codici univoci ai fornitori, onde evitare il duplice inserimento in anagrafica;
- Verifica periodica, e conseguente blocco, degli eventuali fornitori non utilizzati;
- Definizione formale dei criteri di blocco dei fornitori in funzione delle performance registrate.

1.3. Predisposizione e approvazione delle richieste di acquisto/Shopping cart

- Formale definizione dei criteri per la compilazione dei contenuti minimi, nonché delle modalità operative connesse all'inserimento ed approvazione delle Richieste di Acquisto/Shopping cart (es. mediante sistemi informativi dedicati);
- Formale identificazione dei soggetti aziendali preposti all'inserimento/emissione delle Richieste di Acquisto/Shopping cart;
- Verifica della correttezza delle informazioni inserite nella Richiesta di Acquisto/Shopping cart all'interno del sistema informativo aziendale dedicato;
- Verifica di capienza di *budget* con riferimento alle Richieste di Acquisto/Shopping cart e definizione delle modalità operative connesse ad eventuali spese *extra budget* (ivi incluso *iter autorizzativo*);
- Blocco automatico della richiesta di acquisto, sul sistema informativo aziendale dedicato, qualora non siano compilati tutti i campi obbligatori previsti;
- Formale approvazione, in coerenza con il sistema di deleghe e procure in essere, della Richiesta di Acquisto/Shopping cart, ivi incluse eventuali richieste in *extra budget*.

1.4. Ricerca e selezione del fornitore

- Formale definizione delle regole e dei criteri per la determinazione della strategia di acquisto/assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando, fornitore unico, *short vendor list*, ecc.);
- Formale definizione dei presupposti per il ricorso alla procedura di assegnazione diretta, adeguatamente motivata, documentata, controllata ed autorizzata da adeguati livelli organizzativi;
- Implementazione di attività di monitoraggio atte a garantire la rotazione dei fornitori, specialmente in caso di assegnazione diretta;
- Predisposizione di una lista dei fornitori invitati a presentare offerte;
- Formale definizione delle modalità di predisposizione ed approvazione di eventuali *short vendor list*;
- Verifica dell'assenza di conflitti di interesse in capo ai soggetti coinvolti nelle attività di selezione dei fornitori;
- Formale identificazione delle modalità operative e dei soggetti aziendali preposti all'espletamento delle attività di negoziazione dei fornitori (ivi inclusi eventuali affidamenti diretti, ovvero situazioni in deroga alle procedure aziendali debitamente motivate);
- Formale definizione di criteri di valutazione delle offerte, improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione dei criteri di soggettività;
- Formale definizione dei criteri e relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza con riferimento all'oggetto del contratto;
- Formale valutazione di offerte anormalmente basse, con analisi delle giustificazioni scritte e

- relativa documentazione a corredo;
- Formalizzazione della scelta del fornitore;
- Tracciabilità delle motivazioni alla base della scelta del fornitore;
- Definizione formale dei ruoli, responsabilità, verifiche da espletare e criteri connessi all'affidamento di consulenze/servizi professionali;
- Formale definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere con l'effettuazione di attività di *due diligence*/verifica preventiva sulle controparti, nonché relative modalità di esecuzione e formalizzazione.

1.5. Predisposizione e trasmissione del contratto/ordine d'acquisto

- Definizione formale delle modalità di predisposizione ed approvazione degli Ordini di Acquisto (es. mediante sistemi informativi dedicati), ivi inclusi eventuali ordini in *extra budget*;
- Formale identificazione dei soggetti aziendali preposti alla predisposizione ed emissione degli Ordini di Acquisto/Contratti;
- Formale autorizzazione, nel rispetto del sistema di deleghe e procure in essere, dell'Ordine di Acquisto/Contratto;
- Previsione del coinvolgimento della struttura responsabile degli aspetti legali e contrattuali in fase di predisposizione dei contratti;
- Formale definizione di uno schema *standard* di contratto;
- Previsioni contrattuali *standardizzate* in relazione alla natura e tipologia di contratto (ivi incluse previsioni finalizzate all'osservanza dei presidi di controllo e principi di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e delle attività da porre in essere in caso di scostamenti);
- Esistenza all'interno dei contratti di apposite clausole a salvaguardia della Società (es. clausola di accettazione e rispetto dei principi contenuti nel Modello della Società);
- Possibilità d'emissione di Ordini di Acquisto solo a fronte di una Richiesta di Acquisto/*Shopping cart* valida e propriamente approvata;
- Verifiche di coerenza tra gli Ordini di Acquisto predisposti e le Richieste di Acquisto/*Shopping cart* approvate;
- Profilazione delle utenze, all'interno del sistema informativo aziendale dedicato alla gestione degli acquisti, in coerenza con il sistema di deleghe e procure in essere;
- Monitoraggio periodico delle utenze al fine di assicurare che i profili delle stesse siano coerenti con le deleghe, le procure e le responsabilità organizzative in essere;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, all'utilizzo di uno *standard* contrattuale proposto dal fornitore;
- Identificazione di soggetti aziendali responsabili per l'approvazione degli Ordine di Acquisto e definizione delle modalità tramite cui avviene l'approvazione (es. firma o *workflow*);
- Formale identificazione dei soggetti responsabili per la corretta gestione del contratto (*contract owner*/gestore del contratto).

1.6. Ricezione beni e servizi ed emissione del bene/ servizio al pagamento

- Verifica e certificazione, sul sistema informativo aziendale dedicato, della corrispondenza tra il bene/servizio ricevuto e quanto previsto nell'Ordine di Acquisto/Contratto;

- Formale verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto rispetto al contenuto dell'Ordine di Acquisto/Contratto;
- Verifica della completa e corretta registrazione a sistema dell'entrata merce/servizio;
- Formalizzazione del benessere al pagamento a seguito delle verifiche espletate.

1.7. Valutazione dei fornitori

- Valutazione periodica, sulla base di criteri definiti (es. parametri/KPI quali-quantitativi), delle *performance* dei fornitori presenti all'interno dell'albo dei fornitori utilizzato dalla Società;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali abilitati a bloccare e sbloccare fornitori nell'albo dei fornitori abilitati;
- Formale identificazione di soggetti aziendali preposti al monitoraggio circa le *performance* dei fornitori;
- Predisposizione e redazione di una reportistica a valle del controllo delle *performance* dei fornitori.

2. Indizione di gare (ivi incluse gare ad evidenza pubblica):

2.1. Predisposizione e pubblicazione della documentazione di gara

- Formale definizione delle modalità di predisposizione della documentazione, tecnica ed economica, di supporto all'indizione di una gara (per l'assegnazione di lavori/servizi/forniture, ecc.);
- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la predisposizione e l'approvazione della documentazione di gara;
- Definizione formale delle informazioni da includere nella documentazione di gara;
- Formale definizione delle modalità di diffusione e pubblicizzazione della documentazione di gara, a cura dei ruoli aziendali abilitati.

2.2. Valutazione delle offerte ricevute e selezione del fornitore

- Formale identificazione dei ruoli aziendali responsabili di definire i criteri di aggiudicazione di una gara;
- Formale definizione di criteri di valutazione delle offerte, improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione dei criteri di soggettività;
- Formale definizione dei criteri e relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza con riferimento all'oggetto del contratto;
- Formale valutazione di offerte anormalmente basse, con analisi delle giustificazioni scritte e relativa documentazione a corredo;
- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione delle offerte e per la selezione del fornitore.

3. Gestione della logistica e del magazzino

3.1. Gestione delle registrazioni e della tracciabilità delle movimentazioni di magazzino

- Accesso ai magazzini aziendali consentito esclusivamente al personale della Società incaricato alla gestione del magazzino (tramite *badge*/compilazione registro accessi);
- Formale identificazione dei soggetti aziendali preposti alla gestione/inserimento delle

anagrafiche materiali/gruppo merce ed alla gestione e movimentazione delle merci presenti in magazzino;

- Formale definizione delle modalità di gestione della tracciabilità dei flussi logistici in entrata ed in uscita;
- Esistenza di appositi controlli circa la conformità quali-quantitativa e l'integrità dei beni da stoccare in magazzino in fase di ricezione degli stessi ed identificazione delle funzioni aziendali preposte a tali verifiche;
- Formale identificazione delle funzioni aziendali autorizzate alla registrazione dei carichi e degli scarichi di magazzino;
- Formalizzazione della richiesta di movimentazione del magazzino (es. in caso di esigenza di materiali);
- Registrazione delle transazioni di magazzino sul sistema amministrativo contabile della Società.

3.2. Inventariazione periodica di magazzino

- Esecuzione e formalizzazione di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- Verifica, da parte delle funzioni aziendali preposte, dei disallineamenti emersi durante la conta fisica (tra giacenza fisica e giacenza contabile);
- Formalizzazione delle modalità operative ed individuazione delle funzioni aziendali preposte all'esecuzione delle rettifiche inventariali;
- Formale autorizzazione, da parte di adeguati livelli organizzativi, della registrazione delle rettifiche inventariali;
- Formalizzazione delle risultanze dell'attività di inventario e relativa approvazione.

4. Selezione, Assunzione e Sviluppo delle Risorse Umane.

4.1. Definizione dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire

- Formale definizione di un piano delle assunzioni, nel quale sono definiti il *budget* ed i profili generici relativi al fabbisogno di risorse;
- Formale approvazione, da parte di adeguati livelli organizzativi, del piano delle assunzioni e comunicazione dello stesso alle funzioni aziendali;
- Formale definizione, in coerenza con i profili generici inseriti nel piano delle assunzioni, delle caratteristiche delle posizioni delle risorse da inserire e delle relative competenze richieste;
- Approvazione formale dei profili ricercati (in termini di caratteristiche della posizione e della persona) e delle relative competenze richieste da parte dei ruoli aziendali preposti;
- Formalizzazione, da parte di adeguati livelli organizzativi all'interno della funzione richiedente, della richiesta di avvio del processo di selezione;
- Formale approvazione, da parte di adeguati livelli organizzativi, dell'avvio del processo di selezione;
- Formale identificazione dei canali autorizzati per la ricerca del personale/presentazione delle candidature (es. pubblicazione di annunci, piattaforme *online*, ecc.);
- Formale identificazione della funzione aziendale responsabile della pubblicazione degli annunci.

4.2. Analisi delle candidature (possesso dei requisiti e definizione della rosa dei candidati) e relative

verifiche pre-assuntive

- Formale definizione delle modalità e dei criteri di valutazione delle candidature pervenute;
- Formale individuazione delle funzioni aziendali responsabili dello *screening* delle candidature pervenute;
- Verifica formale di coerenza tra le candidature ricevute ed il profilo ricercato (*screening*);
- Verifica formale, in occasione di appositi colloqui di selezione, del possesso dei requisiti (tecnico–professionali, di onorabilità, ecc.) in capo ai candidati individuati;
- Formale identificazione delle funzioni aziendali preposte alle attività di valutazione e selezione dei candidati;
- Formale definizione delle modalità/criteri di valutazione dei candidati (es. analisi dei cv, prove/test, colloqui, ecc.);
- Previsione di ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
- Verifica formale circa l'insussistenza di conflitti di interesse tra selezionatore e candidati e da parte di questi nei confronti della Società.

4.3. Valutazione e selezione dei candidati idonei e relativa formalizzazione

- Formalizzazione degli esiti dei colloqui di selezione e delle motivazioni di selezione/esclusione dei candidati e tracciabilità delle valutazioni in apposito *database* costantemente aggiornato;
- Formale identificazione di specifiche circostanze/fattispecie ostative ai fini dell'assunzione (es. minori in età non lavorativa, presenza in Liste di Riferimento, ecc.);
- Formale definizione di prerequisiti minimi propedeutici all'assunzione e formalizzazione della scelta del candidato da assumere;
- Formalizzazione dell'esito delle valutazioni dei candidati nelle diverse fasi del processo di selezione, da parte delle funzioni aziendali coinvolte;
- Archiviazione della documentazione relativa al processo di selezione, al fine di garantire la tracciabilità dello stesso.

4.4. Predisposizione e approvazione della proposta contrattuale/Assunzione del candidato e inserimento in azienda

- Verifica della documentazione identificativa e di supporto necessaria all'assunzione del personale (ad esempio, il certificato del titolo di studio, il certificato dei carichi pendenti, la permanenza dei requisiti ed il rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno per i lavoratori extracomunitari, la non presenza all'interno di Liste di riferimento; ecc.);
- Formale sottoscrizione, da parte dei candidati, di una autodichiarazione relativa all'assenza di conflitti di interesse e ad eventuali rapporti di parentela con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione/Incaricati di Pubblico Servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto/altri dipendenti AdF/rappresentanti di enti privati che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali;
- Formale definizione delle condizioni di inserimento e di inquadramento contrattuale, in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa e, comunque, con i contratti collettivi nazionali del lavoro/tabelle retributive di riferimento (ove esistenti);
- Approvazione da parte di soggetti dotati di idonei poteri delle condizioni di inserimento e del livello retributivo (lettere di assunzione);
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità

organizzative assegnate in essere, delle eventuali deroghe alle condizioni di inserimento e di inquadramento contrattuale standard;

- Formale sottoscrizione, da parte di adeguati livelli organizzativi, della lettera di impegno, con inclusione dell'offerta economica;
- Definizione formale dei criteri di predisposizione delle lettere di assunzione, attraverso template standard validati dalla funzione legale e dal management;
- Verifica di conformità del contratto di assunzione con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, delle lettere di assunzione;
- Formale definizione della documentazione da consegnare ai neoassunti (sia in formato cartaceo che elettronico);
- Comunicazione e sottoscrizione da parte del candidato della documentazione afferente alla *compliance* aziendale (Codice Etico, Modello 231, ecc.);
- Tracciabilità e archiviazione dei contratti e della documentazione afferente al processo di selezione dei diversi profili selezionati.

4.5. Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance, nonché valutazione del relativo raggiungimento

- Formale definizione dei criteri di determinazione e attribuzione degli obiettivi annuali ai dipendenti, secondo principi di ragionevolezza e bilanciamento;
- Formale definizione e condivisione con ciascun dipendente degli obiettivi annuali assegnati;
- Formale definizione delle modalità e dei criteri di valutazione e rendicontazione delle *performance* del personale;
- Formale valutazione delle *performance* e del raggiungimento degli obiettivi del dipendente da parte del Responsabile gerarchico dello stesso;
- Formalizzazione e approvazione dell'esito delle valutazioni delle *performance* del personale.

4.6. Assegnazione di bonus e promozioni

- Formale definizione di un processo per la corresponsione degli incentivi (promozioni, *bonus*, ecc.) in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi;
- Formale definizione e comunicazione dei criteri di determinazione ed attribuzione dei provvedimenti retributivi ai dipendenti, sulla base delle *performance* degli stessi e delle relative regole di calcolo;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, dei provvedimenti retributivi concessi ai dipendenti sulla base del merito;
- Formalizzazione degli esiti delle attività di monitoraggio delle *performance* dei dipendenti (valutazioni, *feedback*, ecc.);
- Esistenza di controlli che verifichino la corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle *performance* rendicontate;
- Definizione e comunicazione formale dei criteri di determinazione e attribuzione di *bonus* ai dipendenti e le relative regole di calcolo;
- Previsione di programmi di incentivazione di breve-medio periodo (MBO) e lungo periodo (LTIP) con specifico riferimento agli obiettivi che devono essere raggiunti dalla

dirigenza/*management*;

- Formale approvazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, dei *bonus* e *benefit* riconosciuti ai dipendenti.

5. Amministrazione del personale

5.1. **Gestione anagrafica dipendenti (inserimento/modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)**

- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la creazione/modifica/eliminazione delle anagrafiche dei dipendenti;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali responsabili della gestione (creazione/modifica/eliminazione) dell'anagrafica dipendenti;
- Profilazione delle utenze che garantisce l'accesso al sistema di gestione delle anagrafiche dei dipendenti solo alle risorse formalmente individuate delle strutture dedicate all'amministrazione del personale;
- Formale identificazione delle informazioni da inserire in sede di apertura/modifica/chiusura dell'anagrafica dipendente;
- Definizione formale delle modalità operative afferenti alla richiesta di creazione/modifica/eliminazione di un'anagrafica dipendente;
- Controllo automatico del sistema informativo aziendale dedicato all'amministrazione del personale sulla correttezza formale dei dati inseriti in fase di creazione/modifica/chiusura dell'anagrafica dipendente (es. coerenza del codice fiscale, ecc.);
- Monitoraggio periodico delle utenze al fine di assicurare che i profili delle stesse siano coerenti con le deleghe, le procure e le responsabilità organizzative in essere;
- Controllo periodico sui *log* di sistema volto ad individuare eventuali accessi non autorizzati all'anagrafica dipendenti;
- Verifica di corrispondenza tra i dati inseriti in fase di creazione/modifica/chiusura di un'anagrafica dipendente e la relativa richiesta;
- Verifica della corretta autorizzazione alle modifiche (inserimento/modifica/cancellazione) apportate all'anagrafica dipendenti da parte di soggetti dotati di necessari poteri;
- Archiviazione della documentazione di supporto alla creazione/modifica dell'anagrafica dipendenti;
- Predisposizione e trasmissione, ad adeguati livelli organizzativi, di un *report* periodico delle variazioni apportate all'anagrafica dipendenti.

5.2. **Gestione presenze/assenze, permessi, ferie, straordinari, assenze e malattie**

- Definizione formale delle modalità di rilevazione presenze, anche attraverso l'utilizzo di sistemi automatizzati che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze, in accordo con le previsioni di legge applicabili;
- Verifica formale del corretto inserimento in contabilità dei dati trasmessi in caso di rendicontazione manuale delle presenze/assenze;
- Adozione di sistemi automatizzati per la rilevazione delle presenze e relativa tracciabilità;
- Definizione formale delle modalità di gestione delle richieste di ferie e permessi, nonché dell'*iter* autorizzativo posto in essere e del monitoraggio di tali attività;
- Definizione formale delle modalità di gestione degli straordinari, nonché del relativo *iter* autorizzativo;

- Verifica formale della corretta approvazione delle richieste di ferie/permessi/straordinari di ciascun dipendente;
- Previsione formale di una calendarizzazione delle chiusure aziendali, previa condivisione con le rappresentanze sindacali;
- Verifiche periodiche circa il rispetto della normativa vigente in ambito di prestazioni lavorative (rispetto normale orario di lavoro, godimento ferie/permessi/congedi/rispetto obbligo assunzione dei disabili ecc.) e formalizzazione delle attività da porre in essere in caso di scostamenti.

5.3. Elaborazione e pagamento degli stipendi

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti all'elaborazione delle retribuzioni (cedolini), nonché delle modalità operative di espletamento dell'attività;
- Definizione formale di un apposito scadenziario per le attività di predisposizione e messa in pagamento dei cedolini;
- Elaborazione automatica dei cedolini provvisori e definitivi, sulla base dei dati inseriti nel sistema informativo aziendale dedicato all'amministrazione del personale, in accordo alle previsioni dei relativi Contratti Collettivi Nazionali;
- Verifica della correttezza dei cedolini elaborati automaticamente dal sistema informativo aziendale dedicato all'amministrazione del personale;
- Verifica di corrispondenza tra gli importi delle retribuzioni elaborati per mezzo del sistema informativo aziendale dedicato all'amministrazione del personale e gli importi inseriti, ai fini del pagamento, nel sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della tesoreria;
- Verifica dell'esistenza di scarti di sistema per incongruenze nelle coordinate bancarie dei dipendenti;
- Verifica di congruità degli importi registrati sul cedolino relativi a voci di retribuzione variabile;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, al pagamento delle retribuzioni;
- Verifica di coerenza delle richieste di anticipo sul TFR rispetto alla normativa di riferimento in materia.

5.4. Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni contributive, previdenziali ed assistenziali

- Modalità automatica di calcolo dei contributi previdenziali ed assistenziali, sulla base delle regole di calcolo inserite nel sistema informativo aziendale dedicato all'amministrazione del personale, da corrispondere ai fondi previdenziali e assistenziali;
- Verifica della correttezza degli importi dei contributi previdenziali ed assistenziali da corrispondere ai fondi previdenziali e assistenziali;
- Verifica della documentazione medica presentata dai dipendenti al fine di determinare l'erogabilità dei rimborsi richiesti (es. in caso di malattia);
- Elaborazione automatica dei Modelli di versamento e dichiarativi per mezzo degli applicativi dedicati;
- Verifica di correttezza degli importi contenuti nei Modelli di versamento e dichiarativi predisposti automaticamente per mezzo degli applicativi dedicati;
- Attribuzione di apposite credenziali per l'accesso ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione ai soggetti aziendali incaricati della trasmissione telematica delle dichiarazioni previdenziali e assistenziali;

- Formale sottoscrizione delle dichiarazioni contributive, previdenziali ed assistenziali (ivi inclusa presentazione del prospetto informativo riportante la situazione occupazionale dell'azienda ai competenti uffici istituiti presso i Centri per l'Impiego di ciascuna provincia, ecc.), nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere.

5.5. Gestione delle trasferte e note spese

- Formale definizione delle modalità e dei criteri di autorizzazione di trasferte;
- Formale definizione delle tipologie di spese rimborsabili, dei limiti di importo relativi alle varie tipologie di spese (ad esempio di viaggio, di soggiorno, ecc.) e delle relative modalità di rendicontazione;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, delle richieste di rimborso delle spese di trasferta/missione;
- Definizione formale dei ruoli, responsabilità, modalità operative e criteri afferenti ad eventuali "eccezioni" al rimborso note spese (es. superamento limite, ecc.);
- Verifica dei giustificativi forniti al fine di assicurare l'inerenza delle spese sostenute rispetto alle attività lavorative svolte;
- Verifica della completa ed accurata rendicontazione dei giustificativi;
- Verifica di corrispondenza tra gli estratti conto delle carte di credito assegnate ai Dirigenti ed i relativi giustificativi di spesa presentati;
- Previsione di apposite azioni da porre in essere qualora siano riscontrate incongruenze tra giustificativi e note spese;
- Profilazione delle utenze, all'interno del sistema informativo aziendale dedicato all'amministrazione del personale, in coerenza con il sistema di deleghe e procure in essere;
- Monitoraggio periodico delle utenze al fine di assicurare che i profili delle stesse siano coerenti con le deleghe, le procure e le responsabilità organizzative in essere;
- Monitoraggio delle spese sostenute dal personale al fine di individuare eventuali anomalie.

6. Incentivazione, sviluppo e formazione del personale

6.1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance, nonché valutazione del relativo raggiungimento

- Formale definizione dei criteri di determinazione e attribuzione degli obiettivi annuali ai dipendenti, secondo principi di ragionevolezza e bilanciamento;
- Formale definizione e condivisione con ciascun dipendente degli obiettivi annuali assegnati;
- Formale definizione delle modalità e dei criteri di valutazione e rendicontazione delle *performance* del personale;
- Formale valutazione delle *performance* e del raggiungimento degli obiettivi del dipendente da parte del Responsabile gerarchico dello stesso;
- Formalizzazione e approvazione dell'esito delle valutazioni delle *performance* del personale.

6.2. Assegnazione di bonus e promozioni

- Formale definizione di un processo per la corresponsione degli incentivi (promozioni, *bonus*, ecc.) in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi;
- Formale definizione e comunicazione dei criteri di determinazione ed attribuzione dei provvedimenti retributivi ai dipendenti, sulla base delle *performance* degli stessi e delle

relative regole di calcolo;

- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, dei provvedimenti retributivi concessi ai dipendenti sulla base del merito;
- Formalizzazione degli esiti delle attività di monitoraggio delle *performance* dei dipendenti (valutazioni, *feedback*, ecc.);
- Esistenza di controlli che verifichino la corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle *performance* rendicontate;
- Definizione e comunicazione formale dei criteri di determinazione e attribuzione di *bonus* ai dipendenti e le relative regole di calcolo;
- Previsione di programmi di incentivazione di breve-medio periodo (MBO) e lungo periodo (LTIP) con specifico riferimento agli obiettivi che devono essere raggiunti dalla dirigenza/*management*;
- Formale approvazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, dei *bonus* e *benefit* riconosciuti ai dipendenti.

6.3. Gestione dello sviluppo del personale

- Formalizzazione dei criteri sottostanti l'avanzamento di carriera;
- Formale definizione e comunicazione dei criteri per lo sviluppo dei percorsi di carriera ai dipendenti;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, delle promozioni del personale.

6.4. Formazione del personale (ivi inclusa richiesta e gestione della formazione finanziata)

- Formale identificazione delle modalità/tipologie di formazione erogabile nonché dei ruoli preposti ad individuare le esigenze formative per la predisposizione del piano formativo;
- Formale declinazione dei criteri e delle modalità di accesso del personale alle attività di formazione previste dalla Società;
- Formale definizione delle modalità di richiesta, verifica e relativa autorizzazione delle attività formative (piano formativo del personale);
- Formale definizione delle modalità di monitoraggio e manutenzione dei piani formativi individuali nei sistemi informativi aziendali;
- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la selezione dei bandi a cui partecipare con riferimento a finanziamenti pubblici per attività formative;
- Formale definizione delle modalità di raccolta e verifica delle informazioni propedeutiche alla produzione della documentazione richiesta relativamente alla presentazione dell'istanza di finanziamento;
- Formale verifica ed autorizzazione della documentazione da trasmettere in relazione alla presentazione dell'istanza di finanziamento;
- Formale individuazione dei ruoli aziendali deputati ad intrattenere rapporti con la controparte pubblica (es. richiesta di chiarimenti, ecc.);
- Formalizzazione delle modalità di accesso a corsi di formazione finanziata;
- Verifiche di completezza e correttezza della documentazione propedeutica alla richiesta di finanziamento;

- Previsione di controlli circa l'effettivo utilizzo dei fondi finanziati nel rispetto delle regole stabilite dagli enti finanziatori;
- Formale definizione delle modalità di raccolta e verifica delle informazioni necessarie per la rendicontazione dei finanziamenti ricevuti;
- Monitoraggio e rendicontazione delle spese relative alla formazione finanziata;
- Formale autorizzazione all'invio della documentazione di rendicontazione.

7. Gestione del credito

7.1. *Gestione del credito aziendale*

- Formale definizione dei criteri afferenti alle attività di valutazione dell'affidabilità e della solvibilità dei clienti (*credit check*);
- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti ad effettuare le attività di valutazione dell'affidabilità e solvibilità dei clienti (*credit check*) e dei supporti informatizzati utilizzabili per svolgere tali controlli;
- Formale definizione delle modalità operative e dei criteri connessi alla definizione dei limiti di credito/fido, per singola tipologia di cliente, ed individuazione dei ruoli aziendali abilitati a svolgere tale attività;
- Formale autorizzazione del limite di credito/fido, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere;
- Monitoraggio, da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte, dell'anzianità dei crediti e delle conseguenti azioni di sollecito/piani di rientro;
- Predisposizione di reportistica periodica di *ageing* dei crediti con indicazione dell'ammontare dei crediti in scadenza e di quelli già scaduti;
- Identificazione dei ruoli aziendali preposti alla predisposizione dei piani di rientro ed alla autorizzazione delle azioni da intraprendere verso i clienti insolventi;
- Formale definizione delle modalità e dei termini connessi all'attivazione del recupero giudiziale, ovvero ingiunzione fiscale nonché dei relativi ruoli e responsabilità;
- Adozione di misure cautelative nei confronti dei clienti insolventi;
- Formale definizione delle modalità operative connesse alla gestione dei rientri (es. predisposizione ed invio delle *dunning letter*, affidamento del recupero a terze parti, ecc.);
- Formale definizione dei criteri sottostanti la valutazione di *write offs* (stralcio), nonché l'identificazione dei crediti da cedere/cartolarizzare;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla registrazione del credito come inesigibile/ in sofferenza;
- Registrazione contabile del passaggio a perdita solo a seguito della classificazione di inesigibilità del credito;
- Monitoraggio e produzione di apposita reportistica sui crediti ceduti/cartolarizzati;
- Formale identificazione delle modalità operative di gestione/accantonamento a fondo svalutazione crediti.

8. Gestione della Tesoreria e della finanza ordinaria.

8.1. *Gestione dei conti correnti (apertura, chiusura, variazioni specimen di firma, ecc.)*

- Formale autorizzazione, sulla base e nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e

responsabilità organizzative assegnate in essere, delle operazioni di apertura, chiusura o modifica dei conti correnti della Società;

- Profilazione delle utenze idonea a garantire l'accesso al sistema di gestione delle anagrafiche dei conti correnti solo ai ruoli aziendali preposti alla gestione della tesoreria;
- Limitazione degli accessi al sistema di *home banking* tramite assegnazione *ad personam* di *username* e *password* dispositive;
- Formale definizione delle modalità operative connesse alle operazioni di apertura/chiusura/modifica di conti correnti della Società (es. predisposizione ed invio modulistica, ecc.);
- Formale identificazione dei criteri alla base della scelta degli istituti bancari presso cui aprire i conti correnti;
- Identificazione dei soggetti responsabili della gestione delle anagrafiche dei conti correnti, nonché definizione delle modalità operative connesse all'inserimento/modifica/chiusura delle stesse a sistema;
- Esistenza di controlli volti a verificare le condizioni associate alle anagrafiche di conto corrente;
- Formale definizione del flusso approvativo per il trasferimento di fondi tra conti societari e conti di Società del Gruppo;
- Formale verifica e riconciliazione periodica delle movimentazioni bancarie sui conti correnti rispetto alle disposizioni di tesoreria effettuate ed identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle stesse;
- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la riconciliazione delle movimentazioni bancarie nel rispetto della segregazione dei compiti (segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva).

8.2. Gestione degli incassi

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti alla rilevazione/monitoraggio e contabilizzazione degli incassi;
- Verifica della corretta contabilizzazione delle movimentazioni bancarie;
- Definizione di un prospetto *standard* per la formalizzazione degli esiti delle attività di riconciliazione;
- Previsione di verifiche circa la completezza e correttezza delle disposizioni di incasso da eseguire/registrazione degli incassi, anche attraverso sistemi informatici;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla trasmissione delle disposizioni di incasso;
- Previsione di riconciliazioni periodiche degli incassi.

8.3. Gestione dei pagamenti

- Formale autorizzazione ed esecuzione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, delle disposizioni di pagamento e delle richieste di anticipo/rimborso spese;
- Monitoraggio dei pagamenti e relativa pianificazione degli stessi (es. fatture in scadenza) mediante apposito scadenario;
- Profilazione delle utenze, all'interno del sistema informativo aziendale utilizzato per la gestione delle richieste di pagamento, che garantisce un'adeguata segregazione delle attività

(tra chi crea le richieste di pagamento e chi le autorizza) e che garantisca la correttezza dei dati contenuti nelle disposizioni di pagamento da trasmettere agli Istituti di Credito (inabilitazione delle modifiche alle richieste di pagamento successivamente alla loro autorizzazione);

- Monitoraggio periodico delle utenze al fine di assicurare che i profili delle stesse siano coerenti con le deleghe, le procure e le responsabilità organizzative in essere;
- Verifica automatica (con eventuale blocco), da parte del sistema informativo aziendale utilizzato per la gestione delle richieste di pagamento, della correttezza dei dati inseriti nelle richieste di pagamento (coordinate bancarie, dati anagrafici, data valuta, ecc.);
- Verifica corrispondenza tra il nome del fornitore e l'intestazione del conto corrente su cui far pervenire il pagamento;
- Formale definizione delle informazioni da inserire nella proposta di pagamento, nonché individuazione dei ruoli aziendali preposti alla redazione ed approvazione della stessa;
- Identificazione dei soggetti responsabili per l'approvazione delle proposte di pagamento;
- Blocco automatico, sul sistema informativo aziendale utilizzato per la gestione delle richieste di pagamento, delle richieste di pagamento già evase, al fine di prevenire doppi pagamenti;
- Blocco automatico della richiesta di pagamento, sul sistema informativo aziendale utilizzato per la gestione delle richieste di pagamento, laddove il beneficiario del pagamento sia un soggetto diverso dalla controparte contrattuale (il sistema consente la creazione di richieste di pagamento esclusivamente mediante l'aggancio ad una fattura esistente, a sua volta collegata ad una controparte presente in anagrafica o ad un dipendente effettivamente presente in anagrafica, per il pagamento degli stipendi);
- Verifica della corretta autorizzazione delle richieste di pagamento.

8.4. Gestione delle operazioni straordinarie

- Formale assegnazione delle responsabilità decisionali ed operative, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, con riferimento allo svolgimento delle operazioni che possano in qualsiasi modo incidere sull'integrità del capitale sociale;
- Formalizzazione di note illustrative circa le operazioni straordinarie (ivi inclusi investimenti) e valutazione preliminare circa la fattibilità, la rilevanza e coerenza strategica ed economica delle stesse;
- Formale definizione delle modalità operative e dei criteri afferenti la predisposizione della documentazione, da parte delle competenti funzioni aziendali e di approvazione da parte del vertice aziendale, con riferimento a: (i) l'aumento e riduzione del capitale sociale, (ii) la distribuzione di acconti di dividendi e riserve, (iii) l'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, (iv) la restituzione di conferimenti, (v) l'effettuazione di fusioni, scissioni e trasformazioni nonché investimenti;
- Formale approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di ogni attività relativa alle operazioni di cui sopra;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di procure in essere, dell'avvio delle trattative con le potenziali controparti;
- Previsione di attività di *due-diligence* sulle controparti in occasione di operazioni straordinarie in cui queste possano essere coinvolte, e formale identificazione dei ruoli aziendali responsabili di tale attività, al fine di verificare, congiuntamente a profili economici-finanziari-patrimoniali-legali-operativi e contabili dell'oggetto dell'operazione, anche aspetti afferenti

alla reputazione, l'onorabilità e l'integrità delle controparti;

- Previsione di un'informativa da parte del *Management* aziendale circa il contenuto di tali operazioni a favore del Collegio Sindacale, della Società di Revisione e dell'OdV.

9. Pianificazione e controllo

9.1. Predisposizione del budget dei costi annuale (a livello di Società e direzione)

- Formale definizione dei ruoli, responsabilità e modalità di raccolta ed analisi delle informazioni e dati per la predisposizione del *budget*;
- Formale definizione di un processo tempificato per la definizione del *budget*.

9.2. Gestione del budget dei costi e approvazione degli extra-budget

- Formale autorizzazione, nel rispetto del sistema di deleghe e procure in essere, del *budget* annuale, in coerenza con gli obiettivi della Società, nonché delle revisioni dello stesso;
- Diffusione e comunicazione del *budget* a tutte le funzioni aziendali interessate;
- Verifica, preventiva all'esecuzione di spese, della capienza di *budget*;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, di eventuali *extra budget*, previa verifica di ammissibilità.

9.3. Produzione della reportistica e rendicontazione

- Analisi degli scostamenti ed identificazione degli interventi da implementare (revisione degli obiettivi)
- Monitoraggio periodico del *budget* dei costi e analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi definiti;
- Formale approvazione, da parte di adeguati livelli organizzativi, del budget eventualmente revisionato.

10. Gestione della contabilità e del bilancio:

10.1. Gestione del Piano dei Conti aziendale

- Formale definizione delle modalità di gestione del piano dei conti ed individuazione dei ruoli aziendali preposti alla gestione dello stesso;
- Verifiche formali circa la correttezza delle operazioni di creazione, modifica e migrazione dei conti/saldi dei conti, nonché circa eventuali voci di conto non utilizzate;
- Esistenza e predisposizione di un riesame periodico circa le modifiche effettuate al piano dei conti aziendale.

10.2. Gestione delle registrazioni contabili

- Formale individuazione dei soggetti aziendali autorizzati ad accedere al sistema aziendale dedicato alla gestione della contabilità mediante credenziali (*user ID* e *password*) personali;
- Formale definizione delle modalità connesse alla generazione delle scritture contabili e delle modalità e criteri per la relativa registrazione e validazione da parte di adeguati livelli organizzativi;
- Profilazione delle utenze, all'interno del sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della contabilità, che garantisce adeguata segregazione fra chi genera la scrittura contabile e

chi l'approva;

- Verifica, da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte, della completa e corretta registrazione delle scritture contabili.

10.3. Raccolta e aggregazione dei dati contabili ai fini della predisposizione del bilancio

- Monitoraggio periodico volto a verificare eventuali aggiornamenti normativi in materia di predisposizione e approvazione del bilancio;
- Definizione delle tempistiche di trasmissione delle informazioni, finalizzate alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali tra le diverse funzioni aziendali competenti;
- Definizione dei flussi informativi tra la funzione preposta alla elaborazione del bilancio e le funzioni aziendali responsabili di fornire le informazioni che andranno a confluire nel bilancio;
- Definizione dei dati e delle notizie che ciascuna funzione aziendale deve fornire, a quali altre funzioni aziendali debbono essere trasmessi, i criteri per la loro elaborazione e la tempistica di consegna;
- Verifica della completezza e correttezza delle informazioni inserite nel progetto di bilancio;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti alla redazione della bozza di bilancio, della Nota Integrativa e la Relazione sulla Gestione.
- Rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella formazione, elaborazione e controllo dell'informativa di bilancio;
- Trasmissione dei dati e delle informazioni alla funzione aziendale responsabile per via informatica, in modo che restino tracciati i vari passaggi e l'identificazione dei soggetti che alimentano i sistemi informativi ai fini dell'informativa di bilancio;
- Formale definizione delle modalità per l'elaborazione e la trasmissione dei dati alla Capogruppo ai fini della predisposizione del bilancio consolidato;
- Trasmissione tempestiva a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della bozza di bilancio;
- Previsione di riunioni periodiche finalizzate all'analisi delle informative periodiche o del progetto di bilancio, tra il Collegio Sindacale e l'OdV;
- Formale sottoscrizione, da parte dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nei processi di formazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali, di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;
- Giustificazione, resa in circostanze debitamente documentate, oggettivamente rilevabili e ricostruibili a posteriori, di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione.

10.4. Approvazione del bilancio di esercizio

- Identificazione del soggetto aziendale responsabile per l'approvazione della bozza di bilancio;
- Approvazione del bilancio dal CdA e dalla Assemblea dei soci come da normativa vigente.

10.5. Tenuta e aggiornamento dei libri contabili obbligatori

- Adeguata e corretta formalizzazione e archiviazione del verbale assembleare in occasione dell'approvazione del bilancio;
- Identificazione delle figure aziendali preposte alla gestione dei libri contabili obbligatori;
- Archiviazione ed aggiornamento dei libri contabili obbligatori a cura delle funzioni aziendali

preposte.

10.6. Gestione del capitale sociale, delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, riserve e restituzione dei conferimenti

- Osservanza delle prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
- Formale definizione di regole per la ripartizione e distribuzione degli utili conseguiti nel periodo.

10.7. Fatturazione passiva/attiva

- Previsione di verifiche di conformità delle fatture ricevute per il corretto inserimento delle stesse a sistema (corrispondenza Ordine di Acquisto, bolla, fattura, ecc.);
- Monitoraggio sulle fatture ricevute, al fine di identificare eventuali fatture anomale / da sospendere;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento dei controlli di cui sopra;
- Effettuazione di periodici calcoli e contabilizzazioni degli accantonamenti su servizi non ancora ricevuti;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali responsabili della gestione delle note credito;
- Esistenza di una procedura interna che garantisca la corretta contabilizzazione delle fatture passive ed attive;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti alla contabilizzazione delle fatture attive e passive;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti alla verifica sulla corretta contabilizzazione delle fatture attive e passive;
- Esecuzione di riconciliazioni periodiche dei conti del passivo e loro formale autorizzazione.

11. Gestione adempimenti fiscali e tributari.

11.1. Determinazione delle imposte dirette e indirette

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti al calcolo delle imposte dirette e indirette;
- Previsione di un monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento in materia fiscale;
- Verifica del rispetto dei vincoli normativi in materia di determinazione delle imposte dirette e indirette;
- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la determinazione delle imposte dirette e indirette;
- Verifica della completezza e correttezza delle informazioni/dati necessari al calcolo delle imposte;
- Calcolo automatico delle imposte dirette, sulla base dei parametri inseriti nel sistema informativo aziendale dedicato, a fronte dell'inserimento dei dati necessari all'esecuzione del calcolo;
- Profilazione delle utenze, all'interno del sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della fiscalità, che garantisce un'adeguata segregazione delle attività (tra chi le verifica e chi autorizza la successiva trasmissione) e che garantisca la correttezza dei dati contenuti nei modelli di versamento;

- Verifica della correttezza del calcolo delle imposte a cura dei ruoli aziendali preposti a tale attività;
- Monitoraggio periodico delle utenze al fine di assicurare che i profili delle stesse siano coerenti con le deleghe, le procure e le responsabilità organizzative in essere.

11.2. Predisposizione, approvazione e trasmissione dei Modelli di versamento/dichiarativi (es. dichiarazione redditi, IVA, ecc.)

- Identificazione delle figure aziendali preposte alla predisposizione dei modelli di versamento/dichiarativi (es. dichiarazione redditi, IVA, 770, ecc.);
- Verifiche circa la correttezza dei modelli dichiarativi predisposti;
- Monitoraggio relativo alle scadenze da rispettare per la presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- Formale approvazione delle dichiarazioni predisposte e trasmissione (ivi inclusa trasmissione telematica) alle stesse alle Autorità competenti, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere.

In riferimento ad entrambe le attività sensibili di cui al macro-processo 11:

- Definizione delle modalità per la predisposizione e diffusione di uno scadenziario fiscale e monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti dell'Amministrazione finanziaria;
- definizione delle modalità di verifica sulle attività propedeutiche all'elaborazione delle dichiarazioni fiscali, che includono l'effettuazione di verifiche complementari sugli elementi destinati a confluire nelle stesse;
- previsione di apposite *attestazioni*, da parte delle funzioni amministrative aziendali, verso le competenti funzioni circa: (i) la completa, corretta e tempestiva informazione dei fatti riguardanti la società; (ii) le rilevazioni contabili delle operazioni riguardanti la società eseguite nel rispetto dei principi di inerenza, competenza e documentazione; (iii) non si è a conoscenza di altre informazioni e dati che possano avere rilevanza ai fini della corretta e completa rappresentazione della situazione economica e patrimoniale della società e del risultato ante imposte sulla cui base svolgere il calcolo delle stesse.

12. Gestione del contenzioso:

12.1. Individuazione e nomina del legale/professionista esterno con riferimento al contenzioso legale

- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la qualifica dei legali/professionisti esterni;
- Formale definizione dei criteri e dei requisiti di inserimento dei legali esterni nel relativo albo (modalità di individuazione, verifica delle necessarie qualifiche, competenze e requisiti);
- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la qualifica dei legali esterni ed il loro successivo inserimento all'interno dell'apposito albo utilizzato dalla Società (nonché per la relativa modifica/sospensione /revoca dell'accreditamento);
- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti alle attività di qualifica dei legali esterni e le relative modalità operative;
- Formalizzazione del set di informazioni da produrre ai fini della qualifica;
- Verifica circa l'insussistenza di situazioni ostative all'instaurazione di rapporti con il fornitore,

preventiva alla qualifica;

- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione periodica dei legali esterni ai fini della loro permanenza all'interno dell'albo utilizzato dalla Società;
- Esistenza di appositi controlli circa l'insussistenza di fattispecie ostative alla stipula del rapporto con il legale (es. conflitto di interessi, ecc.);
- Formale autorizzazione, da parte di adeguati livelli organizzativi, della qualifica dei legali esterni all'interno del relativo albo;
- Definizione dei criteri per l'affidamento degli incarichi ai legali esterni (ad esempio equilibrata ed efficace distribuzione degli incarichi, ecc.) e per la definizione/negoziazione delle tariffe professionali, coerentemente alle competenze ed esperienze del professionista selezionato;
- Formalizzazione dell'assegnazione dell'incarico al legale esterno in un'apposita lettera di conferimento dell'incarico;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, della lettera di incarico;
- Verifica della congruità e coerenza della fattura presentata dal legale esterno rispetto ai tariffari o eventuali accordi / convenzioni e rispetto alle attività espletate dal legale esterno;
- Formale identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare la Società nelle controversie, in tutte le sedi e gradi di giudizio.

12.2. Gestione dei contenziosi giudiziari / stragiudiziali

- Formale definizione delle modalità e dei criteri di gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, delle decisioni relative alla costituzione in giudizio/prosecuzione del giudizio e alla proposizione di appelli/ricorsi/inibitorie/azioni cautelari/ecc.;
- Monitoraggio periodico dello status dei contenziosi in corso, anche al fine di verificare l'effettiva attuazione della strategia processuale condivisa;
- Previsione di un flusso informativo/documentale verso i legali esterni cui è stata affidata la pratica, al fine di permettere un'analisi circa la stessa;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, al pagamento della fattura presentata dal legale esterno;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti alla predisposizione e valutazione delle proposte transattive;
- Formale approvazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere delle proposte transattive attive e passive.

13. Gestione degli affari societari

13.1. Gestione dei rapporti con i soci, con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione relativamente alle verifiche di competenza

- Formalizzazione di regole atte a garantire la regolare convocazione dell'Assemblea dei Soci, nonché la libera formazione della volontà assembleare (*quorum* deliberativi);
- Verifica del possesso del diritto di partecipazione all'Assemblea, anche per delega;
- Verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea dei Soci e trascrizione nel Libro dell'Assemblea

dei Soci;

- Tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale dei documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio deve esprimere un parere; Tempestiva messa a disposizione del Collegio Sindacale e della Società di revisione dei documenti sulla gestione della Società, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche;
- Previsione di apposite riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e Società di revisione per verificare l'osservanza delle regole e delle procedure aziendali in tema di normativa societaria;
- Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza relativamente alle riunioni del CdA e alle relative decisioni;
- Trasmissione annuale, all'Organismo di Vigilanza, di copia del bilancio, comprensivo di Nota Integrativa, Relazione sulla Gestione e copia della Relazione del Collegio Sindacale e della Società di revisione.

13.2. Gestione del sistema di deleghe e procure

- Formale definizione delle modalità operative e dei criteri connessi alle attività di definizione ed attribuzione dei poteri (procure e deleghe aziendali);
- Tempestiva e costante diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;
- Verifica periodica del rispetto dei poteri, così come attribuiti, attraverso un sistema di monitoraggio idoneo ad accertare la conformità dell'operato dei titolari degli stessi con quanto in essi stabilito;
- Monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema di attribuzione dei poteri, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività dell'impresa.

13.3. Gestione delle partecipazioni, degli Ordini del Giorno e proposte di deliberazione, nonché gestione delle istruzioni di voto delle Assemblee delle Società partecipate

- Formale definizione dei ruoli e delle modalità operative connesse alla predisposizione, trasmissione e condivisione delle istruzioni di voto;
- Previsione di flussi informativi verso AdF con riferimento alle operazioni deliberate nelle Assemblee delle Società partecipate.

14. Gestione delle informazioni privilegiate

14.1. Gestione delle informazioni riservate/privilegiate

- Formale previsione di obblighi di riservatezza, da parte degli Amministratori / Sindaci e del personale dipendente, sulle informazioni privilegiate e riservate e sui documenti acquisiti;
- Adozione delle misure necessarie a mantenere il carattere privilegiato o riservato delle informazioni durante la loro circolazione interna;
- Definizione di criteri / modalità operative per la gestione delle informazioni riservate / privilegiate (individuazione e trattamento) riguardanti AdF e le Società dell'azionariato;
- Identificazione di soggetti responsabili per la valutazione del carattere potenzialmente privilegiato dell'informazione;
- Formale definizione delle regole per la gestione delle informazioni riservate/privilegiate al fine di garantirne la riservatezza (es. misure di confidenzialità);
- Previsione di specifiche cautele contrattuali nei rapporti con terze parti (es. consulenti esterni),

- idonee a garantire la riservatezza delle informazioni e dei documenti riguardanti la Società;
- Previsione di presidi volti a garantire che la circolazione delle informazioni privilegiate nell'ambito della Società avvenga nel rispetto del principio della oggettiva necessità di comunicazione in relazione all'attività svolta (c.d. "need to know");
- Preventiva individuazione delle condizioni legittimanti la trasmissione a terzi di informazioni privilegiate.

15. Gestione delle Negoziazioni dirette con la Pubblica Amministrazione, con Società Pubbliche e con clienti di natura privata.

15.1. Predisposizione ed invio dell'offerta

- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la selezione delle procedure competitive cui partecipare;
- Formale definizione delle modalità di valutazione preliminare degli elementi della Richiesta di Offerta e l'esistenza dei requisiti per la partecipazione alla gara, da parte dei ruoli aziendali a ciò preposti;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, all'avvio o meno delle attività di elaborazione della proposta di offerta;
- Verifiche circa la conformità della tipologia di Richiesta di Offerta della Pubblica Amministrazione alla normativa applicabile;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, degli elementi essenziali della proposta di offerta (tecnici, industriali e commerciali), ivi inclusa l'analisi economico-finanziaria;
- Formale approvazione dei prezzi/sconti da proporre in gara, da parte di adeguati livelli organizzativi, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere;
- Verifica di congruità, completezza, accuratezza e coerenza della documentazione di gara rispetto al bando/capitolato e della correttezza dei prezzi applicati, da parte dei ruoli aziendali competenti.

15.2. Negoziazione e stipula di contratti attivi (ivi inclusi accordi finalizzati all'acquisizione, rinegoziazione ovvero rinnovo di convenzioni/concessioni/autorizzazioni/ecc.)

- Formale definizione delle modalità di svolgimento e partecipazione alle fasi di gara e identificazione dei ruoli aziendali coinvolti (es. richiesta di chiarimenti alla controparte);
- Formale analisi e valutazione delle proposte di offerta da parte dei ruoli aziendali competenti;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, dell'offerta da trasmettere;
- Formale definizione delle modalità di trasmissione a tutte le funzioni interessate circa gli esiti delle gare;
- Formale verifica della documentazione di aggiudicazione della gara, preliminare alla stipula del contratto;
- Inserimento di previsioni contrattuali *standardizzate* in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività ed attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;

- Elaborazione della bozza contrattuale, con l'eventuale supporto della competente funzione aziendale;
- Formale autorizzazione e sottoscrizione del contratto nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere.

15.3. Gestione dell'anagrafica clienti

- Profilazione delle utenze, all'interno del sistema informativo aziendale dedicato alla gestione dell'anagrafica clienti, che permette l'accesso alle sole funzioni aziendali preposte alla gestione della stessa;
- Formale definizione delle modalità e dei criteri per la creazione, modifica e cancellazione delle anagrafiche clienti;
- Esistenza di un *iter* autorizzativo per la creazione/modifica delle anagrafiche clienti;
- Esistenza di controlli atti a garantire l'assegnazione di codici univoci ai clienti, onde evitare il duplice inserimento in anagrafica;
- Tracciabilità delle attività di inserimento/modifica/cancellazione all'interno dell'anagrafica clienti.

16. Gestione della Comunicazione e delle Relazioni Esterne

16.1. Pianificazione, organizzazione e realizzazione di eventi, convegni e congressi

- Predisposizione di un apposito piano di organizzazione degli eventi/convegni/congressi, in cui sono formalmente identificate le figure aziendali preposte allo svolgimento di tale attività;
- Definizione formale del *budget* relativo all'organizzazione di eventi/convegni/congressi o, in alternativa, di precisi limiti di importo relativi all'organizzazione degli stessi;
- Formalizzazione delle caratteristiche principali dell'evento/convegno/congresso da organizzare (es. finalità, ambito, tipo di partecipanti, ecc.);
- Verifiche formali sulle liste degli invitati (sia nel caso di eventi esterni che interni) e sulle partecipazioni;
- Formale identificazione dei soggetti responsabili dell'approvazione dell'organizzazione degli eventi/convegni/congressi.

16.2. Gestione dei rapporti con gli organi di informazione (es. stampa, mass media, ecc.)

- Formale identificazione dei ruoli aziendali autorizzati (es. portavoce ufficiali) a gestire i rapporti con i vari organi di informazione (es. agenzie di stampa, *mass media*, ecc.);
- Formale identificazione delle figure aziendali preposte alla redazione di dati/informazioni/comunicati aziendali;
- Verifiche di correttezza, completezza e veridicità circa i dati/informazioni/comunicati da inviare agli organi di informazione (es. comunicati di carattere economico-finanziario), a cura delle competenti funzioni aziendali;
- Formale autorizzazione all'invio agli organi di informazione/pubblicazione di dati/informazioni/comunicati;
- Formale identificazione di un *iter* di verifica per la diffusione verso gli organi di informazione riguardanti la Società;
- Monitoraggio da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte, delle comunicazioni alla stampa o ad altri mezzi di informazione, al fine di prevenire il rischio di diffusione di notizie false o fuorvianti riguardanti la Società.

16.3. Gestione della comunicazione sui canali digitali della Società (sito web, canali social, ecc.)

- Esistenza di verifiche di disponibilità del canale digitale con riferimento alla normativa in materia di proprietà intellettuale/industriale, che coinvolgano la Funzione preposta alla gestione dei marchi/domini/ecc. (patrimonio intellettuale);
- Esistenza e formalizzazione delle modalità di gestione delle attività connesse all'acquisto di domini Internet (ove applicabile, verifiche sulla controparte, congruità prezzo, ecc.);
- Formale identificazione dei ruoli aziendali deputati allo sviluppo/predisposizione dei contenuti da pubblicare sul sito aziendale/profilo social aziendali;
- Esistenza di controlli che garantiscano l'accesso esclusivo al dominio del sito *web* aziendale/profilo social aziendali ai soggetti di cui sopra (formalmente preposti), tramite credenziali personali;
- Definizione formale delle regole/istruzioni/linee guida aziendali con riferimento al contenuto del sito *web* aziendale/profilo social aziendali;
- Esistenza di una verifica, da parte di adeguati livelli organizzativi, del contenuto del sito *web* / profilo social aziendali al fine di garantire che non siano violate le norme sul diritto d'autore e non siano utilizzati marchi/segni distintivi non propri;
- Monitoraggio, da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte, del contenuto del sito *web* della Società/profilo social aziendali, al fine di verificare il rispetto delle indicazioni aziendali in ambito;
- Formale identificazione del soggetto responsabile dell'approvazione della pubblicazione dei contenuti predisposti sul sito aziendale/profilo social aziendali;
- Formale identificazione dei ruoli, responsabilità e modalità operative connesse alla selezione e gestione del contratto con terze parti eventualmente chiamate a gestire il sito *web*/canali social aziendali;
- Esistenza di clausole contrattuali (rispetto delle disposizioni sul diritto autore, ecc.) nei contratti con terze parti chiamate a gestire il sito *web*/canali social aziendali;
- Esistenza di principi di comportamento a tutela delle informazioni e della reputazione della Società che i dipendenti devono adottare, con riferimento alla gestione dei profili social personali;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti alla selezione del materiale pubblicitario ed allo sviluppo di contenuti pubblicitari e promozionali.

16.4. Gestione delle attività pubblicitarie

- Formale identificazione dei criteri/caratteristiche sottostanti la produzione di messaggi pubblicitari, al fine di garantire veridicità negli stessi (devono essere palesi, corretti, trasparenti e riconoscibili come tali, non devono inneggiare a qualità inesistenti e devono garantire lealtà nei confronti della concorrenza);
- Previsione di obblighi circa il rispetto delle prescrizioni dettate dalla normativa in materia di tutela del diritto morale e patrimoniale d'autore nella gestione delle attività afferenti alla comunicazione aziendale (es. utilizzo, conservazione e distribuzione di opere tutelate dallo stesso);
- Formale identificazione dei ruoli aziendali responsabili per l'approvazione dei contenuti pubblicitari e promozionali sviluppati;
- Definizione di apposito *iter* selettivo ed autorizzativo relativamente all'affidamento di attività

pubblicitarie/promozionali ad agenzie esterne;

- Formale contrattualizzazione dei rapporti con le agenzie esterne ed inclusione di previsioni contrattuali specifiche in materia (es. tutela del diritto morale e patrimoniale d'autore);
- Monitoraggio delle attività svolte dall'agenzia esterna selezionata;
- Previsione di controlli circa il rispetto della normativa relativa al diritto morale e patrimoniale d'autore nell'utilizzo e sviluppo dei contenuti/materiali pubblicitari.

16.5. *Monitoraggio di media di terzi/opinione pubblica e gestione dei rapporti con le associazioni di consumatori*

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti alla rappresentanza della Società nella gestione dei rapporti con le Associazioni di Consumatori;
- Definizione formale della tipologia di incontri (es. workshop, conferenze, ecc.) che possono avvenire tra i rappresentanti della Società e le Associazioni di Consumatori e relative modalità di gestione e rendicontazione (es. previsione di apposita reportistica a seguito degli incontri con le Associazioni di Consumatori);
- Formale identificazione dei soggetti autorizzati ad effettuare transazioni/conciliazioni con le Associazioni di Consumatori.

16.6. *Partecipazione della Società ad eventi esterni*

- Formale definizione della tipologia di eventi cui è permessa la partecipazione da parte di esponenti della Società;
- Formale identificazione dei soggetti autorizzati alla rappresentanza della Società in occasione di eventi esterni;
- Formale definizione dei soggetti preposti nonché delle modalità operative connesse alla richiesta ed approvazione della partecipazione della Società/figure aziendali preposte ad eventi esterni;
- Formale autorizzazione alla partecipazione di personale della Società ad eventi esterni, a cura di adeguati livelli organizzativi.

17. Gestione di Donazioni, Sponsorizzazioni, Omaggi e Liberalità.

17.1. *Individuazione e qualifica del destinatario dell'erogazione liberale/donazione*

- Formale identificazione dei ruoli aziendali abilitati ad effettuare la ricerca/verificare l'adeguatezza della controparte beneficiaria nell'ambito delle erogazioni liberali/donazioni;
- Regolamento per la concessione di erogazioni liberali e sponsorizzazioni, adottato dal CdA di AdF in recepimento del Regolamento analogo emesso da Acea Spa;
- Formale elaborazione, valutazione ed approvazione di un *budget* destinato alle erogazioni liberali/donazioni;
- Formale autorizzazione di eventuali *extra budget* connessi ad erogazioni liberali/donazioni;
- Formale definizione dei criteri da adottare per l'identificazione/valutazione e scelta della controparte beneficiaria nell'ambito delle erogazioni liberali/donazioni;
- Verifica della sussistenza dei criteri previsti mediante la richiesta di apposita documentazione alla controparte preventivamente all'autorizzazione dell'erogazione liberale/donazione;
- Formale definizione delle modalità connesse alle verifiche svolte sulla suddetta documentazione;

- Verifiche preventive circa la fattibilità/attinenza delle richieste di donazione/erogazione liberale da parte dei ruoli aziendali competenti;
- Verifiche circa l'affidabilità ed onorabilità della controparte selezionata (es. presenza nelle c.d. Liste di Riferimento, verifiche antiriciclaggio etc.);
- Verifiche preventive circa eventuali situazioni di conflitto di interesse nei confronti del beneficiario dell'erogazione liberale/donazione;
- Verifiche preventive circa la ricorsività di donazioni/erogazioni liberali erogate nei confronti del potenziale beneficiario.

17.2. Gestione e monitoraggio delle iniziative liberali

- Formale approvazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe e procure in essere, dell'erogazione liberale/donazione;
- Regolamento per la concessione di erogazioni liberali e sponsorizzazioni, adottato dal CdA di AdF in recepimento del Regolamento analogo emesso da Acea Spa;
- Definizione delle modalità di formalizzazione del rapporto con il beneficiario dell'erogazione liberale/donazione;
- Previsione di ricezione formale di una conferma circa l'accettazione della donazione/erogazione liberale da parte dell'Ente Beneficiario;
- Formale approvazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe e procure in essere, dell'iniziativa liberale.

17.3. Individuazione e qualifica del destinatario della sponsorizzazione

- Formale identificazione dei ruoli aziendali abilitati ad effettuare la ricerca/individuazione della controparte beneficiaria nell'ambito delle sponsorizzazioni;
- Regolamento per la concessione di erogazioni liberali e sponsorizzazioni, adottato dal CdA di AdF in recepimento del Regolamento analogo emesso da Acea Spa;
- Formale elaborazione, valutazione ed approvazione di un *budget* dedicato alle sponsorizzazioni;
- Formale autorizzazione di eventuali sponsorizzazioni *extra budget*;
- Formale richiesta e valutazione preliminare delle sponsorizzazioni;
- Previsioni contrattuali *standardizzate* in relazione alla natura e tipologia di contratto (ivi incluse previsioni finalizzate all'osservanza dei presidi di controllo e principi di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da porre in essere in caso di scostamenti);
- Formale definizione dei criteri da adottare per l'identificazione e la scelta della controparte beneficiaria nell'ambito delle sponsorizzazioni;
- Verifica di affidabilità ed onorabilità della controparte selezionata (es. presenza nelle c.d. Liste di Riferimento, verifiche antiriciclaggio etc.);
- Verifiche preventive circa eventuali situazioni di conflitto di interesse nei confronti del beneficiario della sponsorizzazione.

17.4. Selezione, negoziazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione

- Formale individuazione dei ruoli aziendali abilitati a negoziare i termini della sponsorizzazione con la controparte ed a predisporre la documentazione propedeutica alla stipula dei contratti di sponsorizzazione;

- Regolamento per la concessione di erogazioni liberali e sponsorizzazioni, adottato dal CdA di AdF in recepimento del Regolamento analogo emesso da Acea Spa;
- Verifica della documentazione predisposta a cura delle funzioni aziendali competenti, diverse dalle funzioni preposte alla predisposizione della stessa;
- Formale approvazione della proposta di sponsorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe e procure in essere;
- Formale individuazione del gestore del contratto di sponsorizzazione.

17.5. Gestione operativa delle sponsorizzazioni

- Regolamento per la concessione di erogazioni liberali e sponsorizzazioni, adottato dal CdA di AdF in recepimento del Regolamento analogo emesso da Acea Spa;
- Verifiche circa l'effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione, nonché circa la completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto ed alla prestazione ricevuta;
- Formale identificazione dei soggetti responsabili circa il monitoraggio del corretto espletamento delle attività sottostanti la sponsorizzazione da parte del soggetto sponsorizzato;
- Identificazione della documentazione/tipologia di documentazione da predisporre/raccogliere a comprova della corretta esecuzione delle attività sottostanti la sponsorizzazione.

18. Gestione delle attività di Facility Management

18.1. Gestione parco auto aziendale

- Formale identificazione dei ruoli aziendali responsabili e delle modalità di definizione del fabbisogno di automezzi aziendali;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, della richiesta di automezzi aziendali;
- Formale definizione di apposita *car list* con riferimento alle categorie di auto assegnabili al personale (suddivise per livello di inquadramento);
- Formale declinazione di regole per il corretto utilizzo degli automezzi aziendali che il personale dotato è chiamato ad osservare;
- Verifiche sulla documentazione a corredo degli automezzi aziendali (lecita provenienza, ecc.) con riferimento agli acquisti/noleggi di autoveicoli;
- Formale definizione delle modalità di utilizzo degli automezzi aziendali, ivi incluse le attività di rifornimento delle stesse (es. carte carburante aziendali, ecc.);
- Abbinamento della carta carburante al nome dell'utilizzatore/targa dell'automezzo aziendale;
- Formale definizione delle modalità di rendicontazione delle spese connesse all'utilizzo degli automezzi aziendali;
- Formale definizione delle modalità di gestione amministrativa degli automezzi aziendali e relative responsabilità (es. gestione multe, gestione tagliandi, gestione assicurazioni, ecc.);
- Formale definizione delle modalità di gestione e flussi informativi connessi ai casi di furto degli automezzi;
- Formale definizione dei criteri e delle modalità operative connesse alla vendita degli automezzi di proprietà (es. definizione prezzi di vendita, ecc.);
- Formale individuazione delle officine convenzionate in apposita lista aziendale,

- appositamente censite in accordo alle procedure aziendali in materia di approvvigionamenti;
- Formale identificazione dei ruoli, criteri e modalità operative connesse a fabbisogni urgenti di riparazione (non presso officine convenzionate).

18.2. Gestione degli immobili

- Formale definizione di *standard* contrattuali per l'assegnazione di progetti sugli immobili aziendali (es. opere sugli immobili, ecc.);
- Esistenza di controlli debitamente formalizzati sulla documentazione di progetto da presentare alle pubbliche Autorità;
- Formalizzazione delle modalità di gestione di eventuali modifiche relative alla progettazione;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti alla validazione del progetto finale;
- Esistenza di procedure volte a regolamentare l'attività di dismissione di beni di proprietà aziendale;
- Determinazione dei criteri atti a valutare l'oggettiva necessità di dismissione/sostituzione dei beni di proprietà;
- Formale definizione delle modalità e dei parametri per la valutazione economica degli immobili;
- Formale elaborazione della bozza contrattuale, con l'eventuale supporto della competente funzione legale;
- Formale approvazione del contratto, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere.

18.3. Gestione delle dotazioni aziendali

- Esistenza di una procedura interna che assicuri la *standardizzazione* delle dotazioni personali e delle relative abilitazioni in relazione alla mansione ricoperta;
- Adeguata documentazione delle domande di richiesta/attivazione/modifica delle dotazioni;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali e delle responsabilità connesse alla gestione dei rapporti contrattuali con terze parti in merito alla gestione e manutenzione delle dotazioni in capo al personale;
- Definizione formale delle azioni da porre in essere in caso di smarrimento/furto di dotazioni personali;
- Monitoraggio circa l'utilizzo delle dotazioni personali, nel rispetto delle regole definite;
- Esistenza di procedure aziendali che regolino la restituzione dei beni in maniera tempestiva da parte del dipendente in caso di sospensione/interruzione del rapporto di lavoro.

19. Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti

- Monitoraggio del quadro regolatorio al fine di valutare l'impatto delle principali variabili correlate alla regolazione economico-tariffaria e della qualità;
- Formale definizione dei canali di interfaccia con le Autorità di riferimento e relative modalità di gestione degli stessi;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti ad interfacciarsi con le Autorità e gli Organismi di Regolazione (es. riunioni con *Authorities*, ecc.);
- Formalizzazione di apposita reportistica a seguito dei rapporti intercorsi con Autorità/associazioni di riferimento;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità

organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione delle comunicazioni da inviare alle Autorità di riferimento;

- Formale definizione di un modello di contabilità regolatoria al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi in materia imposti in tutte le attività regolate.

20. Gestione dei rapporti (e relativi adempimenti) con la Pubblica Amministrazione afferenti all'esercizio delle attività aziendali (es. richiesta di emissione/rinnovo di autorizzazioni/licenze /provvedimenti amministrativi)

- Formale individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- Formale individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione;
- Formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte;
- Formale definizione delle modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti.

21. Gestione delle ispezioni, verifiche ed accertamenti da parte di Pubblica Amministrazione/Autorità Amministrative Indipendenti

- Formale identificazione dei ruoli aziendali incaricati ad interfacciarsi con la Pubblica Amministrazione/ Autorità amministrative indipendenti in caso di ispezioni/ verifiche/accertamenti;
- Formale notifica alle strutture competenti per materia circa l'avvio dell'ispezione;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali autorizzati a fornire documentazione a fronte di richieste da parte della Pubblica Amministrazione/Autorità amministrative indipendenti;
- Previsione di attività di analisi istruttoria, a cura della struttura aziendale competente, in merito all'identificazione degli ispettori ed alla validità formale del loro mandato;
- Verifica e formale attestazione, da parte dei responsabili della struttura aziendale competente, in merito alla completezza e correttezza della documentazione richiesta/raccolta dalla Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza;
- Monitoraggio circa la trasmissione della documentazione richiesta in sede di ispezione/verifica/accertamento;
- Formale sottoscrizione di un verbale di ispezione contenente le risultanze emerse in sede di ispezione/verifica/accertamento;
- Formale sottoscrizione di un verbale di risposta alle Autorità in merito all'ispezione/verifica/accertamento;
- Formale definizione ed approvazione di un piano contenente le azioni correttive in merito alle carenze emerse in sede di ispezione e monitoraggio circa la loro risoluzione.

22. Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti ad enti di governo centrale e/o locale, nonché con soggetti apicali delle istituzioni pubbliche

- Identificazione delle tematiche di interesse per la Società che necessitano di interlocuzione con soggetti pubblici, a valle di apposito monitoraggio normativo;

- Formalizzazione di apposita documentazione (es. agenda, calendario, ecc.) circa le azioni da attuare con riferimento alle tematiche di interesse rilevate, che necessitino interlocuzione con soggetti pubblici;
- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti alla gestione dei rapporti istituzionali, ovvero di specifici incontri con esponenti di istituzioni pubbliche per tematiche di business (in funzione dell'argomento dell'incontro);
- Formale identificazione delle tipologie di rapporto che è possibile intrattenere con esponenti di istituzioni pubbliche, per singola Direzione/Funzione/Unità aziendale;
- Formale definizione di regole per la conduzione di rapporti istituzionali (es. presenza di più soggetti in occasione dei tali incontri, tracciabilità degli incontri con formalizzazione reportistica, ecc.);
- Formalizzazione, da parte dei soggetti partecipanti agli incontri di carattere istituzionale di apposita reportistica relativa al rapporto intercorso;
- Definizione e formalizzazione della documentazione eventualmente da inviare ad esponenti di istituzioni pubbliche a seguito degli incontri effettuati;
- Identificazione formale dei soggetti responsabili per la verifica e l'approvazione della documentazione di cui sopra.

23. Processi di Gestione della Sicurezza sui Luoghi di Lavoro.

- Esistenza di un documento formalmente approvato e periodicamente aggiornato dalla direzione aziendale che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce di raggiungere;
- Esistenza di un Piano di Miglioramento e/o Piano Investimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, approvato dagli organi societari competenti con individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione;
- Esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza, nonché l'individuazione delle aree aziendali nel cui ambito tali prescrizioni si applicano le modalità di diffusione delle stesse;
- Esistenza di normative aziendali che disciplinino ruoli, responsabilità nella gestione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza;
- Esistenza di disposizioni organizzative per l'individuazione della figura del datore di lavoro (di seguito anche "DL") che tengano conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva;
- Esistenza di disposizioni organizzative relative alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche "RSPP"), del Medico Competente e degli Incaricati delle Emergenze;
- Esistenza di un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza;
- Esistenza di una normativa aziendale che identifichi ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali;
- Esistenza del documento di relazione sulla Valutazione dei Rischi redatto secondo le disposizioni definite, contenente il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati, l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione, nonché il programma delle misure

- ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- Esistenza di una norma aziendale che individui i criteri e le modalità definite per l'affidamento delle mansioni ai lavoratori da parte del DL;
 - Esistenza di una norma aziendale per la gestione delle emergenze atta a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno;
 - Esistenza di disposizioni aziendali che definiscano le misure necessarie per la prevenzione incendi;
 - Esistenza di un calendario che preveda riunioni periodiche di tutte le figure competenti, la regolare tenuta di tali riunioni per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche riguardanti salute e sicurezza e di un'adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni all'interno dell'organizzazione, nel rispetto della disciplina legale vigente;
 - Esistenza di una norma aziendale che regolamenti il processo di formazione nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
 - Esistenza di disposizioni aziendali che disciplinano le attività di manutenzione/ispezione degli asset aziendali affinché ne sia sempre garantita l'integrità ed adeguatezza;
 - Esistenza di una norma aziendale che indichi ruoli, responsabilità e modalità circa la rilevazione, registrazione, investigazione degli infortuni, nonché di tracciabilità degli incidenti occorsi e dei "mancati incidenti", le modalità di comunicazione dei suddetti ed il monitoraggio degli infortuni occorsi al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni;
 - Esistenza di una norma aziendale che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo le attività di audit e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza;
 - Formale identificazione dei ruoli aziendali incaricati di intrattenere rapporti con gli esponenti degli enti di certificazione;
 - Coinvolgimento di una pluralità di soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti e degli adempimenti verso gli enti di certificazione;
 - Selezione dell'Ente Certificatore mediante ricorso al processo di acquisto e riconoscimento allo stesso di compensi in linea con le tariffe di mercato;
 - Formalizzazione del rapporto con l'Ente Certificatore selezionato dalla Società;
 - Controllo di completezza, accuratezza e veridicità delle informazioni e della documentazione da presentare all'Ente di Certificazione, a cura delle funzioni aziendali preposte;
 - Formalizzazione delle comunicazioni e dei contatti con l'Ente Certificatore.
 - Monitoraggio costante del possesso dei requisiti per il mantenimento della certificazione.

24. Gestione delle attività connesse ai servizi ambientali:

- Esistenza di un documento approvato dalla Direzione aziendale contenente l'impegno al rispetto delle vigenti leggi in materia ambientale e alla prevenzione dell'inquinamento. Il documento è adeguatamente diffuso ai dipendenti e alle persone che lavorano per conto dell'organizzazione;
- Esistenza di un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia ambientale predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale:
 - effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;

- idoneità tecnico professionale del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza;
- Esistenza di una normativa aziendale che disciplini le attività di gestione dei rifiuti prodotti dall'organizzazione affinché le stesse siano svolte in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi vigenti. In particolare tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:
 - identificazione di tutte le tipologie di rifiuto e attribuzione del codice CER e delle eventuali caratteristiche di pericolosità, anche attraverso il ricorso ad analisi di laboratorio;
 - rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al produttore del rifiuto;
 - gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti nel luogo di produzione al fine di garantire il rispetto: dei requisiti per il deposito temporaneo e del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi con i rifiuti non pericolosi e di rifiuti pericolosi che abbiano caratteristiche di pericolosità differenti, ivi inclusa la diluizione di sostanze pericolose;
 - verifica iniziale e periodica del possesso delle iscrizioni/comunicazioni/ autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi a cui vengono conferiti i rifiuti prodotti (inclusa la verifica delle targhe dei mezzi);
 - predisposizione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti;
 - tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dei rifiuti;
 - istruzione e formazione di tutto il personale interessato alle attività connesse ai rifiuti, predisponendo un "Piano di Formazione", ove necessario, e garantendo la tracciabilità delle attività di formazione condotte.

La normativa aziendale prevede inoltre il divieto di trasportare in conto proprio i rifiuti prodotti in assenza dei requisiti previsti dalla normativa.

- Esistenza di una normativa aziendale che definisca ruoli, responsabilità e modalità operative per:
 - l'identificazione, in fase di progettazione lavori di ristrutturazione, della presenza di potenziali contaminazioni del suolo, sottosuolo e delle acque sotterranee e superficiali dovute ad attività pregresse;
 - la tempestiva effettuazione della comunicazione agli Enti all'atto di individuazione di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione, garantendo la documentazione delle attività svolte e la tracciabilità del processo;
 - l'effettuazione degli interventi di bonifica in conformità al progetto approvato dagli Enti competenti, incluse eventuali prescrizioni ed integrazioni, a seguito di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR). Tale normativa aziendale definisce inoltre ruoli, responsabilità e modalità operative per assicurare che l'*iter* da attuare in caso di potenziale contaminazione sia condotto in conformità a quanto prescritto dalla normativa vigente garantendo la documentazione delle attività svolte e la

tracciabilità del processo;

- Esistenza di una normativa aziendale che disciplini le modalità di gestione delle attività di identificazione, monitoraggio e bonifica dell'amianto e dei materiali contenenti amianto, in conformità ai requisiti normativi vigenti;
- Esistenza di una normativa aziendale che disciplini le attività di selezione dei fornitori e successivo affidamento dei contratti affinché i fornitori a cui vengono affidate attività rilevanti da un punto di vista ambientale siano idonei da un punto di vista tecnico, professionale e autorizzativo e siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:
 - identificazione delle tipologie di fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale;
 - qualifica iniziale e riqualifica periodica dei fornitori per la verifica dell'idoneità tecnica, del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali;
 - definizione di specifiche tecniche e clausole contrattuali riguardanti le questioni relative al rispetto delle norme in materia di tutela ambientale applicabili (con particolare riferimento a quelle legate ai reati ambientali previsti dal d.lgs. 231/01) e all'attribuzione di responsabilità in materia ambientale;
 - definizione delle informazioni che devono essere date ai fornitori riguardo le norme e prescrizioni che devono essere rispettate nell'ambito dello svolgimento della loro attività presso le aree della Società o per conto della Società;
 - tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione e affidamento a terzi di attività rilevanti da un punto di vista ambientale;
 - monitoraggio delle prestazioni dei fornitori in materia ambientale affinché le attività siano svolte in conformità a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione.

25. Processi di Gestione della Sicurezza Informatica

25.1. Gestione della sicurezza informatica

- Esistenza di procedure sulla sicurezza dei sistemi informativi approvate dal *management* e comunicate e diffuse al personale interno ed alle terze parti interessate;
- Esistenza di un programma di revisione/aggiornamento periodico delle procedure nonché aggiornamento delle stesse a causa di eventi speciali;
- Formale definizione dei ruoli, responsabilità e modalità operative connesse alla gestione della sicurezza informatica;
- Esistenza di programmi di informazione, formazione e sensibilizzazione rivolti al personale al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali;
- Esistenza di attività di monitoraggio/controllo periodico dell'efficacia e operatività del sistema di gestione della sicurezza informatica, sia in ambito applicativo che in ambito infrastrutturale (VT/PT);
- Utilizzo di specifico *web filtering software (Firewall)* al fine di bloccare l'accesso a siti *web* che contengono contenuto limitato dalla politica aziendale o che potrebbero influire sulla sicurezza o le prestazioni operative della rete della Società o dei sistemi informatici;

- Esistenza e svolgimento di controlli inerenti all'individuazione, la prevenzione e il ripristino al fine di proteggere da *software* dannosi (virus);
- Esistenza di controlli per l'instradamento (*routing*) della rete, al fine di assicurare che non vengano violate le politiche di sicurezza;
- Esistenza di controlli sulla rete aziendale e sulle informazioni che vi transitano (autorizzazioni ad accedere dall'esterno, controlli automatici sui documenti ricevuti via posta);
- Esistenza di criteri minimi di sicurezza da garantire per le connessioni di rete o per i canali di comunicazione con le terze parti;
- Esistenza di procedure che disciplinano l'utilizzo di dispositivi mobili e l'accesso alle informazioni da remoto.

25.2. Gestione Architettura ICT

- Esistenza di procedure che disciplinano il processo di *provisioning* e *deprovisioning* delle utenze;
- Esistenza di procedure per l'assegnazione di profili di Amministratori di sistema;
- Esistenza di una procedura che definisca i requisiti minimi di sicurezza delle *password* (*password policy*);
- Esistenza del registro del personale con accesso agli *asset* elettronici della Società, al fine di garantire l'acquisizione, da parte di ciascuna, di un'identità digitale univoca (ID utente univoco e non generico);
- Esistenza dei *log* degli accessi e delle attività critiche condotte sui sistemi informatici aziendali;
- Esistenza di procedure che identifichino i parametri da impostare per il controllo degli accessi per gli account speciali o non personali;
- Identificazione delle strutture organizzative preposte alla gestione e al monitoraggio operativo della sicurezza informatica;
- Esistenza di una procedura che disciplina la classificazione delle informazioni, l'accesso alle informazioni secondo il principio del "*need to know*" e indichi le modalità di diffusione/conservazione in base ai livelli di classificazione, nonché l'utilizzo di sistemi crittografici al momento della condivisione di informazioni;
- Esistenza di procedure per la supervisione, gestione, custodia, utilizzo e rinnovo dei dispositivi per la firma digitale;
- Esistenza di controlli volti a garantire l'integrità e l'autenticità dei dati trasmessi su reti pubbliche;
- Utilizzo di controlli crittografici per la protezione delle informazioni e regolamentazione della gestione delle chiavi crittografiche;
- Esistenza negli accordi con terze parti e nei contratti di lavoro di clausole relative al divieto di divulgazione, danneggiamento ed uso non autorizzato delle informazioni;
- Esistenza di politiche per l'utilizzo/riproduzione di materiale protetto da *copyright*;
- Esistenza di controlli che impediscono di installare sui sistemi informatici/telematici aziendali *software* o *hardware* non autorizzati;
- Esistenza di controlli circa il rispetto dei termini delle licenze/contratti per l'utilizzo dei *software*;
- Esistenza di un inventario degli *asset* aziendali utilizzati (*hardware* e *software*) ai fini dell'operatività del sistema informatico e telematico;

- Esistenza dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione del sistema informatico (inclusivo di componente *hardware*, *software* e delle componenti tecniche connesse);
- Esistenza di una procedura formale che disciplina e regola ruoli, compiti e responsabilità delle attività di gestione e manutenzione dei sistemi da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

25.3. Gestione della continuità e disponibilità dei sistemi

- Esistenza di un Centro Elaborazione Dati CED il cui accesso è riservato al solo personale autorizzato;
- Esistenza di procedure e misure di protezione/restrizione all'accesso alle aree dove hanno sede informazioni e strumenti di gestione delle stesse (CED);
- Definizione e manutenzione di un piano atto a consentire un'efficace e tempestiva risposta a incidenti e interruzioni, così da garantire la continuità del funzionamento dei processi aziendali fondamentali e i servizi IT necessari e mantenere la disponibilità di informazioni a un livello accettabile per l'organizzazione;
- Esistenza di procedure e implementazione di processi per garantire la continuità operativa;
- Formalizzazione di apposite procedure per il backup dei dati.

26. Svolgimento delle attività caratteristiche connesse alla gestione del SII

- *Gestione dei rapporti con Enti/Funzionari Pubblici competenti in occasione della richiesta di concessioni, autorizzazioni e relativi adempimenti, anche in sede di verifiche ed ispezioni;*
- *Gestioni dei rapporti con i Comuni, con imprese o con privati in fase di richiesta di pareri idroesigenti da parte di questi ultimi;*
- *Gestione dei rapporti ed espletamento degli adempimenti con l'AEEGSI e l'AIT, anche in fase di verifiche ed accertamenti;*
- *Gestione dei rapporti con i privati e enti pubblici in occasione dell'erogazione di servizi pubblici;*
- *Rendicontazione attività.*

Si rimanda ai presìdi di controllo indicati nei processi n. 19, 20, 21, e 22.

27. Gestione dei rapporti con gli Enti Affidanti per lo svolgimento del servizio

- *Svolgimento del SII;*
- *Organizzazione del servizio: predisposizione e coordinamento;*
- *Gestione della partecipazioni a procedure pubbliche per l'ottenimento di appalti di forniture;*
- *Gestione di risorse pubbliche.*

Si rimanda ai presìdi di controllo indicati nei processi n. 19, 20, 21, e 22.

3. PARTI SPECIALI

Nel presente paragrafo sono descritti i principi generali di condotta afferenti ciascuna famiglia di reato ex d.lgs. 231/01 ritenuta applicabile ad AdF alla luce della specifica attività operativa.

Tali principi si integrano con i presidi generali di controllo descritti nella Parte Generale nonché con i presidi di controllo specifici descritti nel paragrafo 2. “Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici” di cui al presente documento.

Di seguito si riporta l’elenco delle **parti speciali** con associazione delle relative “famiglie di reato” ex d.lgs. 231/01:

- A, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- B, relativa ai delitti informatici e di trattamento illecito dei dati;
- C, relativa ai delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali;
- D, relativa ai reati di market abuse;
- E, relativa ai reati societari;
- F, relativa ai reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati;
- G, relativa ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
- H, relativa ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- I, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- J, relativa ai reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria;
- K, relativa ai reati ambientali;
- L, relativa ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- M relativa ai reati tributari.

Dei reati appartenenti a tali famiglie e ritenuti astrattamente configurabili, inoltre, si riporta il dettaglio della norma e la relativa descrizione, nonché, **a titolo esemplificativo e non esaustivo**, gli esempi di modalità di condotta.

Con riferimento agli altri “reati presupposto” della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/01, e nello specifico:

- Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e strumenti o segni di riconoscimento ex art. 25 *bis* d.lgs. 231/01²;
- Delitti contro l’industria ed il commercio ex art. 25 *bis.1* d.lgs. 231/2001;

² Nello specifico si fa riferimento ai seguenti reati: reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

- Delitti contro la personalità individuale *ex art. 25 quinquies* d.lgs. 231/2001;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore *ex art. 25 novies* d.lgs. 231/2001;
- Razzismo e xenofobia *ex art. 25 terdecies* d.lgs. 231/2001,
- Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati *ex art. 25 quaterdecies* d.lgs. 231/01,

si è ritenuto che, sebbene applicabili, la loro commissione possa essere stimata **non significativa** in forza dell'ambito di attività della Società. Pertanto, per essi troveranno applicazione i principi generali di controllo in precedenza descritti nonché i principi descritti nella **Parte Speciale – Sezione N**.

Infine, con riferimento alle seguenti fattispecie:

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili *ex art. 25-quater 1* d.lgs. 231/01;
- Contrabbando *ex art. 25-sexiesdecies* d.lgs. 231/01

si è ritenuto che le stesse non possano ritenersi neanche astrattamente configurabili. Troveranno, pertanto, applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale del Modello.

Di seguito, una tabella riepilogativa:

	Famiglie di reato previste da Decreto il cui rischio di commissione è stato ritenuto <u>maggiormente rilevante</u>	Famiglie di reato previste da Decreto il cui rischio di commissione è stato ritenuto <u>non significativo</u>	Famiglie di reato previste da Decreto il cui rischio di commissione è stato ritenuto <u>remoto</u>
Presidi generali di controllo	Parte Generale		
Presidi di controllo specifici	Cap. 3 Parte Speciale	N/A	N/A
Principi generali di condotta	Cap. 4 Parte Speciale	Cap. 4 Parte Speciale (Sezione N)	N/A

Legenda:

Presidi generali di controllo: segregazione delle attività, esistenza di norme e regole formalizzate, esistenza di deleghe e procure, tracciabilità;

Presidi di controllo specifici: es. esistenza di procedure atte a regolamentare la specifica attività oggetto di trattazione, esistenza di contratti di servizi, ecc.

Principi generali di condotta: es. divieto di tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, rispetto delle normative nazionali e internazionali nella specifica materia oggetto di trattazione, rispetto delle procedure e dei regolamenti aziendali vigenti in materia, ecc.;

A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gli artt. 24 e 25 del Decreto – aggiornate a seguito del recepimento della Direttiva PIF ad opera del D.Lgs. 75/2020 - prevedono la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

La categoria di cui all'art. 24 D.Lgs. 231/2001 è stata rinominata "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture".

La categoria di cui all'art. 25 D.Lgs. 231/2001 è stata rinominata "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio".

Le nozioni di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio

I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto, trovano come presupposto l'instaurazione di relazioni, dirette o indirette, con la Pubblica Amministrazione. Occorre, pertanto, riportare brevemente le nozioni di Pubblica Amministrazione (in breve "PA"), Pubblico Ufficiale ("PU") e Incaricato di Pubblico Servizio ("IPS").

In accordo a quanto dettato dalla giurisprudenza, il termine "Pubblica Amministrazione" deve essere inteso in maniera "estensiva", tenendo pertanto conto di una doppia accezione, sia in senso oggettivo che in senso soggettivo.

In particolare, nell'accezione puramente "oggettiva" del termine, si fa solitamente riferimento alla natura dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione, e cioè la pubblica funzione, ovvero alle attività finalizzate al conseguimento del pubblico interesse.

In senso "soggettivo", invece, si fa riferimento a qualsiasi ente o soggetto che svolga la funzione pubblica, nell'interesse della collettività.

A titolo esemplificativo, sono individuabili quali soggetti della Pubblica Amministrazione:

- enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (quali Ministeri, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Banca d'Italia, Consob, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, ecc.);
- enti territoriali (Regioni, Province, Comuni, ecc.);
- Società municipalizzate;
- camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (quali, ad esempio, INPS, CNR, INAIL, ISTAT, ENASARCO);
- ASL;
- soggetti di diritto privato che esercitano pubblico servizio,

nonché tutte le altre figure che svolgono, a vario titolo e secondo l'accezione oggettiva di cui sopra, la funzione pubblica nell'interesse della collettività e, quindi, nell'interesse pubblico.

Oggetto della tutela penale nei reati che rilevano in questa sede, è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli Enti Pubblici ed, in generale, quel "buon andamento" dell'Amministrazione di cui all'art. 97 Cost. ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico.

Nell'ambito dei soggetti che agiscono nella sfera ed in relazione alla Pubblica Amministrazione, ai fini della integrazione delle fattispecie di reato presupposto ex d.lgs. 231/01, assumono rilevanza le figure

dei “Pubblici Ufficiali” e degli “Incaricati di Pubblico Servizio”, disciplinate rispettivamente dagli artt. 357 c.p. e 358 c.p.

In accordo con quanto previsto dai suddetti articoli e a quanto precedentemente delineato, la categorizzazione in una delle sopracitate figure (PU e IPS) non deriva dall'appartenenza ad un Ente pubblico, bensì dalla natura dell'attività svolta, di pubblica funzione o di pubblico servizio.

Conseguentemente, la qualifica di PU e IPS può comprendere anche soggetti estranei alla PA, qualora svolgano attività di pubblica funzione e/o di pubblico servizio.

In particolare, l'art. 357 c.p. definisce il “Pubblico Ufficiale” come chiunque eserciti *“una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”*, sottolineando che debba intendersi *“pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

L'art. 358 c.p., invece, fornisce la definizione di “Incaricato di Pubblico Servizio”, come chiunque, a qualunque titolo, presti un pubblico servizio, inteso come una *“attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

È bene sottolineare che, in tema di qualifiche pubblicistiche rilevanti ai fini penali, il criterio distintivo tra PU e IPS è dato dai poteri che li connotano. Questi ultimi, infatti, pur svolgendo un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico, mancano di quei poteri di natura deliberativa, autorizzativa e certificativa propri del PU³.

La giurisprudenza, inoltre, ha chiarito che *“il servizio pubblico ha natura funzionale ed oggettiva, nel senso che è tale quello che realizza direttamente finalità pubbliche”* (Cass. Pen., sez. VI, 27 novembre 2012, 49759) e che la qualità di IPS *“deve essere verificata sulla sola base della disciplina normativa dell'attività oggettivamente considerata, indipendentemente dal fatto che il suo esercizio sia affidato allo Stato o ad altri soggetti, pubblici o privati”* (Cass. Pen., sez. V, 26 aprile 2005, 23465).

Ne deriva che IPS può essere anche il dipendente di una Società per azioni privata, *“quando l'attività della Società medesima sia disciplinata da una normativa pubblicistica e persegua finalità pubbliche, pur se con gli strumenti privatistici”* (Cass. Pen., sez. VI, 16 ottobre 2013, 45908).

Tale tipo di ricostruzione risponde in maniera perfettamente coerente con le recenti trasformazioni che hanno interessato la nozione di Pubblica Amministrazione e che, per effetto dell'influenza del diritto comunitario, hanno dato prevalenza ad una dimensione sostanziale piuttosto che meramente formale.

Alla luce di quanto detto, possono essere individuati come PU o IPS, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti categorie:

- soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa o amministrativa, quali, ad esempio:
 - parlamentari e membri del Governo;
 - consiglieri regionali e provinciali;
 - parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa;
 - soggetti che svolgono funzioni accessorie (addetti alla conservazione di atti e documenti parlamentari, alla redazione di resoconti stenografici, di economato, tecnici, ecc.);

³ Facendo applicazione di tale ultimo principio, la giurisprudenza ha tuttavia escluso la qualifica di IPS in capo a coloro che sono chiamati ad eseguire ordini o istruzioni altrui, essendo quantomeno necessaria una mansione “intellettuale in senso lato”.

- soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:
 - magistrati (magistratura ordinaria di tribunali, Corti d'Appello, Suprema Corte di Cassazione, Tribunale Superiore delle Acque, TAR, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, tribunali militari, giudici popolari delle Corti d'Assise, giudici di pace, membri di collegi arbitrali rituali e di commissioni parlamentari di inchiesta, magistrati della Corte Europea di Giustizia, nonché delle varie corti internazionali, ecc.);
 - soggetti che svolgono funzioni collegate (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, testimoni, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, commissari straordinari dell'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi, ecc.);
- soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:
 - dipendenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli enti territoriali (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell'Unione Europea, di organismi sopranazionali, di Stati esteri e degli Enti territoriali, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni e le Comunità montane; soggetti che svolgano funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale sanitario delle strutture pubbliche, personale dei ministeri, delle soprintendenze, ecc.);
 - dipendenti di altri enti pubblici, nazionali ed internazionali (ad esempio funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della Banca d'Italia, delle Autorità amministrative indipendenti (di Vigilanza, di Regolazione, ecc.), degli istituti di previdenza pubblica, dell'ISTAT, dell'ONU, della FAO, ecc.);
 - privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (ad esempio notai, Enti privati operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico o che comunque svolgano attività di interesse pubblico o siano controllate in tutto o in parte dallo Stato, ecc.).

Nello specifico e per quanto qui interessa, è stato ritenuto che una concessione amministrativa, la quale deve trovare la sua fonte in una disposizione di legge in virtù del principio di legalità, può ben rappresentare quell'atto autoritativo rilevante ai fini della configurabilità dell'art. 358 c.p.: in virtù della concessione, infatti, il soggetto privato assume la veste di "sostituto" dell'Amministrazione rispetto alle attività ad esso affidate e disciplinate dalla concessione stessa, sicché i soggetti che operano per conto del concessionario possono conseguentemente essere qualificati come IPS⁴.

Si noti, tuttavia, che la mera presenza di una concessione amministrativa non è da sola sufficiente a caratterizzare tutta l'attività espletata dal concessionario come svolta da un IPS, in quanto è necessario che il fatto commesso rientri pur sempre tra le attività realizzate in regime di diritto pubblico.

⁴ Cfr. per tutte Cass. Pen., sez. V, 27 gennaio 2005, 11902.

Non tutte le attività svolte dal concessionario, dunque, saranno qualificabili come “servizio pubblico”, dovendosi distinguere le attività per le quali il concessionario assume la veste di sostituto della concedente, dalle attività in cui il concessionario opera, invece, come soggetto privato.

Ciò rende necessaria una verifica, caso per caso, delle attività concretamente svolte, potendosi utilizzare come parametro di riferimento, tra gli altri, l’eventuale vincolo della concessionaria al rispetto dei criteri di imparzialità e buon andamento: in particolare, potrebbe essere rilevante appurare se il concessionario svolga un’attività caratterizzata da obblighi di continuità di servizio, ovvero da un vincolo a contrattare in termini imparziali con tutti gli utenti egualmente titolati, rispettando ad esempio criteri uniformi nella determinazione del prezzo e dei contenuti del servizio.

Pertanto, nei casi in cui AdF si trovi ad operare nella sua veste di concessionaria, il suo personale potrà assumere la qualifica di IPS; viceversa, tale qualifica potrà essere esclusa laddove la Società agisca secondo schemi privatistici.

LE FATTISPECIE RILEVANTI

Art. 316 bis c.p. - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell’Unione Europea, non si proceda all’utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell’aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l’attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e ancora non destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Art. 316 ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall’articolo 640 bis, chiunque mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l’omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un Pubblico Ufficiale o da un Incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l’omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto,

contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al precedente art. 316 *bis* c.p., a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato di cui all'art. 640 comma 2 n. 1) c.p.

Art. 317 c.p. - Concussione

Il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio determinano, attraverso l'abuso delle proprie qualità (indipendentemente dalle competenze specifiche, ma strumentalizzando la propria posizione di preminenza) o dei propri poteri (condotte che rappresentano manifestazioni delle sue potestà funzionali per scopi diversi da quello di cui è stato investito) un vero e proprio stato di soggezione della volontà della persona offesa.

Soggetti passivi di questo reato (persone offese) sono, al contempo, la Pubblica Amministrazione e il privato concusso. Anche la concussione, al pari della corruzione, è un reato bilaterale, in quanto richiede la condotta di due distinti soggetti, il concussore e il concusso.

Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il Pubblico Ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Descrizione reato

Il reato in esame può essere commesso, oltre che dal Pubblico Ufficiale, anche dall'Incaricato di un Pubblico Servizio e si configura nel caso in cui tali soggetti, per l'esercizio delle proprie funzioni o poteri, indebitamente ricevono, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accettano la promessa (si pensi ad esempio al caso in cui al fine di velocizzare l'ottenimento di un'autorizzazione da parte di un soggetto pubblico e un esponente aziendale prometta al Pubblico Ufficiale competente l'assunzione o l'attribuzione di una consulenza fittizia a un suo familiare).

Rispetto alla concussione, la corruzione si caratterizza per l'accordo illecito raggiunto tra il soggetto qualificato ed il soggetto privato, che agiscono pertanto su un piano paritetico.

In particolare, con riferimento alla commissione da parte di persona incaricata di pubblico servizio, le pene previste dal legislatore sono ridotte fino a un terzo rispetto alle fattispecie delittuose che vedono coinvolto un Pubblico Ufficiale.

Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il Pubblico Ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omissso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Descrizione reato

Il reato in esame si configura nel caso in cui il Pubblico Ufficiale, per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa (si pensi ad esempio ad ipotesi corruttive nei confronti dei funzionari pubblici da parte di esponenti aziendali o a mezzo di consulenti per impedire la comminazione di sanzioni pecuniarie) e può essere commesso, oltre che dal Pubblico Ufficiale, anche dall'Incaricato di un Pubblico Servizio.

In questo particolare tipo di reato il privato corruttore si assicura perciò, con la promessa o la dazione indebita, un atto del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio che contrasta con i doveri del proprio ufficio.

Per stabilire se un atto sia contrario o meno ai doveri d'ufficio occorre avere riguardo non soltanto all'atto in sé per verificarne la legittimità o l'illegittimità, ma anche alla sua conformità a tutti i doveri d'ufficio o di servizio che possono venire in considerazione, con il risultato che un atto può essere in sé stesso non illegittimo e ciò nondimeno essere contrario ai doveri d'ufficio. La verifica deve essere fatta non in relazione a singoli atti, ma tenendo presente l'insieme del servizio reso al privato.

L'articolo 319 *bis* c.p., inoltre, prevede che la pena sia aumentata se il fatto ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il Pubblico Ufficiale appartiene, nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Descrizione reato

L'art. 319 *ter* configura un reato autonomo rispetto alle ipotesi di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 c.p. Lo scopo della norma è quello di garantire che l'attività giudiziale sia svolta imparzialmente. Sebbene la rubrica della norma indichi espressamente il riferimento ad atti giudiziari, quest'ultimo non è stato ritenuto elemento qualificante della fattispecie. Secondo l'orientamento della Suprema Corte, infatti, persino il corrispettivo versato dal privato ad un soggetto appartenente alla Polizia Giudiziaria per agevolare l'accoglimento di una istanza di dissequestro rientra "nella sfera di operatività" dell'incriminazione in oggetto.

Non è, pertanto, necessario, ai fini della configurazione del reato, che gli atti incriminati siano direttamente riconducibili all'esercizio di una funzione giudiziaria, rientrando nella sfera di operatività della norma incriminatrice non solo le attività propriamente giurisdizionali, ma anche quelle più latamente espressione dell'esercizio dell'attività giudiziaria e riconducibili anche a soggetti diversi dal giudice ovvero del pubblico ministero.

Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui

o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Descrizione reato

La condotta di induzione è integrata da un'attività di suggestione, di persuasione o di pressione morale da parte di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio nei confronti di un privato, il quale viene in tal modo indotto alla promessa o alla dazione della richiesta utilità. Ai fini della consumazione del reato è sufficiente la mera promessa di denaro o di altra utilità.

Il delitto si differenzia dalla concussione, oltre che per le modalità esecutive, anche per la presenza di un vantaggio per il soggetto privato, il quale giustifica la punibilità di questi come determinato dal secondo comma.

Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di un Pubblico Servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di un Pubblico Servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di un Pubblico Servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il Pubblico Ufficiale ovvero l'Incaricato di un Pubblico Servizio rifiuti l'offerta o la promessa illecitamente avanzatagli. Il delitto in esame si configura, pertanto, come reato di mera condotta. Specificamente, è sufficiente per l'integrazione del reato la semplice offerta o promessa, purché sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio così da far sorgere il pericolo che lo stesso l'accetti.

Art. 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322 bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un Pubblico Ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa

pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di Pubblico Ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie, o per remunerare il Pubblico Ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura come comportamento prodromico all'accordo corruttivo o comunque distortivo dell'esercizio delle funzioni pubbliche, in cui sia il committente che il mediatore non debbono rivestire una qualifica soggettiva particolare. Ed infatti, solo nel caso in cui il mediatore assuma la qualifica di Pubblico Ufficiale o incaricato di un pubblico servizio, il comma 3 della norma incriminatrice contempla un aggravamento di pena.

Pertanto, rispetto alla fattispecie della corruzione, il reato in esame si presenta come una tutela anticipatoria, volta a punire l'intermediario prima che si possa perfezionare l'accordo corruttivo tra il privato e la Pubblica Amministrazione e si consuma nel momento in cui si perfeziona il patto tra il committente ed il mediatore.

Ai fini del perfezionamento del delitto è irrilevante l'esercizio dell'influenza illecita da parte del mediatore o il comportamento del pubblico agente.

In particolare, il comportamento incriminato prevede relazioni esistenti o asserite oggetto dello sfruttamento da parte dell'intermediario quale presupposto dell'opera di mediazione, dazione o promessa indebita per sé o altri di denaro o altra utilità (es. omaggi, spese di attenzione verso terzi, contributi, posti di lavoro, informazioni riservate, sconti o crediti personali, assistenza o supporto ai familiari) nonché compimento, da parte del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio, di un atto in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. - Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se il fatto è commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Specificamente, per "artificio" deve intendersi una simulazione di circostanze inesistenti o una dissimulazione di circostanze esistenti, tali da generare una trasfigurazione della realtà esterna; il "raggiri", invece, agisce sulla psiche della vittima, orientando in modo fuorviante le sue rappresentazioni e decisioni. Allorquando si presenti come una forma di raggiri idonea a suggestionare e convincere la persona offesa di una situazione che non ha riscontro nella realtà, anche

la menzogna può altresì considerarsi un raggio penalmente rilevante.

Art. 640 bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Art. 640 ter c.p. - Frode informatica

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.

Descrizione reato

L'elemento oggettivo di questo reato, che rientra nello schema tipico della truffa sopra descritto, è caratterizzato dalla illecita alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o dalla manipolazione dei dati in esso contenuti in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

L'attività fraudolenta dell'agente pertanto investe non la persona, di cui difetta l'induzione in errore, bensì il sistema informatico di pertinenza della medesima, attraverso la sua manipolazione (si pensi ad esempio alla circostanza in cui, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente).

Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture

Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

Descrizione del reato

Il reato di frode nelle pubbliche forniture consiste nella coscienza e volontà di consegnare cose diverse da quelle pattuite. Non sono perciò necessari specifici raggiri né che i vizi della cosa fornita siano occulti, ma è sufficiente la malafede nell'esecuzione del contratto.

Nel contesto di AdF il reato di frode nelle pubbliche forniture potrebbe concretizzarsi:

- sia nell'esecuzione della rendicontazione dello svolgimento del servizio idrico integrato, nell'esecuzione del contratto verso l'ente affidante, nonché nell'erogazione del servizio idrico integrato in modalità non conformi - in termini qualitativi e quantitativi - rispetto a quanto previsto da contratto, al fine di ottenere ugualmente i compensi pattuiti;
- sia nell'esecuzione dei contratti d'appalto per l'approvvigionamento di beni e servizi o per l'esecuzione di lavori e opere che AdF, in quanto stazione appaltante, stipula con i propri fornitori/appaltatori.

Il reato in questione è un reato proprio, dato che può essere commesso solamente da chi sia vincolato contrattualmente con lo Stato, con un ente pubblico o con un'impresa esercente un servizio pubblico o di pubblica necessità, e quindi dal fornitore, dal subfornitore, dal mediatore e dal rappresentante. La sua commissione presuppone la natura di imprenditore privato dell'autore, tuttavia è ipotizzabile il coinvolgimento, in concorso, di quei soggetti aziendali preposti al controllo sull'esecuzione dei contratti, anche se risulta remota l'ipotesi della sussistenza del presupposto del vantaggio o dell'interesse della Società nella commissione del reato.

Art. 314 c.p. comma 1 – Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.

Descrizione del reato

Il peculato rappresenta essenzialmente il reato di appropriazione indebita commessa dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio che si appropria del denaro o di un'altra cosa mobile che appartenga ad altri e della quale ha il possesso o la disponibilità in ragione del suo ufficio o servizio. L'appropriazione può avvenire in vari modi, tra i quali si citano a titolo di esempio il rifiuto della restituzione, la ritenzione, l'alienazione, ecc.

Si parla invece di "peculato d'uso" quando si realizza un indebito utilizzo momentaneo del bene di proprietà del terzo.

Ai fini del D.Lgs. 231/2001, tale fattispecie è rilevante quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Art. 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Descrizione del reato

Il reato, che presuppone l'errore del terzo, si concretizza nella indebita ricezione o nella ritenzione, da intendersi come appropriazione, mancata restituzione o trasferimento, di denaro od altra utilità da parte del pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio.

La norma punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un

terzo, denaro od altra utilità.

Ai fini del D.Lgs. 231/2001, tale fattispecie è rilevante quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Art. 323 c.p. – Abuso d'Ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Descrizione del reato

Il reato, che può essere commesso tanto dal pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, punisce la violazione di norme di legge o di atti aventi forza di legge, mentre non risultano rilevanti le violazioni di regolamento, che determinano un ingiusto vantaggio patrimoniale o un danno ingiusto ad altri.

L'abuso d'ufficio è stato oggetto di una triplice modifica (ad opera del cd. Decreto semplificazioni):

- 1) l'abuso è integrato dalla violazione di "regole di condotta (...) previste dalla legge o da atti aventi forza di legge", ossia da fonti primarie;
- 2) tali regole di condotta devono essere "specifiche" ed "espressamente previste" dalle citate fonti primarie;
- 3) rilevano solo regole di condotta "dalle quali non residuino margini di discrezionalità".

E' invece rimasta immutata l'ipotesi di abuso d'ufficio collegata all'omessa astensione in caso di conflitto di interessi.

Ai fini del D.Lgs. 231/2001, tale fattispecie è rilevante quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

L'art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti (rev. dicembre 2023)

chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba una gara pubblica o ne allontana gli offerenti.

È prevista una circostanza aggravante se il colpevole è persona preposta alla gara.

Descrizione del reato - Il delitto di turbata libertà degli incanti è integrato da tutte le condotte indicate dall'art. 353 cod. pen. che si inseriscono nell'ambito della procedura di incanto falsandone l'esito, anche se intervenute successivamente alla chiusura dell'asta.

Le condotte assumono, secondo l'elencazione tassativa, la forma della violenza, della minaccia, dei doni, delle promesse, delle collusioni o di altri mezzi fraudolenti, che devono provocare, alternativamente, l'impedimento o la turbativa della gara o l'allontanamento degli offerenti dalla partecipazione alla gara: ipotesi, quest'ultima che si realizza distogliendo gli offerenti dalla gara o impedendo agli stessi di parteciparvi, potendosi qualificare come offerenti anche coloro che non possiedono i requisiti per partecipare alla gara; coloro che hanno la semplice possibilità di presentare un'offerta in presenza dei requisiti; coloro che hanno la possibilità e l'intenzione di partecipare; coloro che si accingono a partecipare; coloro che vi abbiano realmente partecipato.

La norma mira a tutelare la corretta applicazione del principio di concorrenza ed il bene, protetto dall'art. 353 cod. pen. è rappresentato non soltanto dalla libertà di partecipazione alle gare nei pubblici appalti o nelle licitazioni private, ma anche dalla libertà di chi vi partecipa di determinarne

l'esito in ossequio al principio della libera concorrenza e attraverso il gioco della maggioranza delle offerte. Il tutto secondo una linea volta a privilegiare il valore della par condicio, insito in qualsiasi procedimento di tipo concorsuale.

art. 353-bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (rev. dicembre 2023)

chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

Descrizione del reato – a differenza della fattispecie di cui all'art. 353 c.p., in cui l'evento naturalistico del reato è costituito in via alternativa dall'impedimento della gara o dal suo turbamento, l'art. 353-bis c.p. fa riferimento esclusivamente al turbamento del procedimento amministrativo, che deve essere realizzato con una condotta finalizzata a inquinare il contenuto del bando – o di un altro atto a questo equipollente – e, quindi, a condizionare “a monte” le modalità di scelta del contraente.

La norma incriminatrice richiede, dunque, sul piano della tipicità un'azione finalizzata ad inquinare il contenuto di un atto che detta i requisiti e le modalità di partecipazione alla competizione, nonché ogni altra informazione necessaria a tale scopo.

La condotta perturbatrice deve quindi riguardare un procedimento amministrativo funzionale ad una “gara” e, dunque, del bando, ovvero di un atto che ponga le regole, le modalità di accesso, i criteri di selezione, che disciplini il modo con cui compiere una comparazione valutativa tra più soggetti o di un atto che assolva alla stessa funzione del bando.

Con riferimento alle ipotesi di peculato e abuso d'ufficio (in cui si presuppone l'autore del reato sia un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio che abbia, per ragione di ufficio o servizio, il possesso o disponibilità fondi o beni di derivazione europea e se ne appropri), non sembra del tutto chiaro come possa configurarsi il requisito dell'interesse dell'ente stesso, dal momento che di norma la condotta appropriativa del funzionario crea un danno all'ente stesso; suddetti reati sono imputabili alla Società solo quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea. Come rilevato già in fase di esame parlamentare della norma, non appare immediatamente chiaro come possa configurarsi la circostanza che tali reati siano realizzati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, cui l'autore è legato da rapporto funzionale e dunque come possano a tali ipotesi applicarsi la disciplina del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Si ricorre all'ipotesi di un concorrente c.d. *extraneus*, esponente di un altro ente, che istighi o aiuti concretamente il pubblico funzionario ad appropriarsi di (o a distrarre) utilità che non gli spettano o ad abusare del suo ufficio, al fine di far beneficiare l'ente di appartenenza.

In altri termini l'esponente aziendale (c.d. *extraneus*) potrebbe – per favorire la Società - istigare o aiutare concretamente il pubblico funzionario ad appropriarsi di (o a distrarre) utilità che non gli spettano o ad abusare del suo ufficio. Ciò pur senza dazione o promessa di utilità che porterebbe ad integrare i più gravi fatti di corruzione. Queste circostanze diventano rilevanti ai fini dell'applicazione del D. Lgs. 231/01 solo limitatamente alle circostanze che possano offendere interessi finanziari dell'Unione Europea, quindi ad es. in relazione al conseguimento ed utilizzo di finanziamenti europei.

A.1. I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio afferenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione

In linea generale, al fine di prevenire la commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto;
- divieto di violare i principi e le regole contenute nelle procedure, nel Codice Etico e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei reciproci ruoli;
- divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri;
- divieto di eludere le precedenti prescrizioni ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di incarichi e consulenze, pubblicità, ovvero promesse di assunzione e stage, abbiano le stesse finalità di cui sopra;
- divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
- divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- divieto di effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei Consulenti e dei Partner commerciali che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- divieto di ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare l'attività amministrativa;
- divieto di tenere condotte finalizzate alla dazione o promessa di denaro e/o altra utilità a chicchessia prospetti finalizzati riconducibili all'oggetto ed allo scopo di cui all'art. 346 bis c.p.
- divieto di alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti;
- divieto di omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dalla Società in ambito della gestione dei flussi finanziari, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- obbligo di effettuare la scelta delle controparti contrattuali con metodi trasparenti e secondo la specifica procedura operativa;
- obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in rappresentanza o per conto di AdF, per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- obbligo di limitare le relazioni con la Pubblica Amministrazione alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate, accertata l'assenza di situazioni di conflitti di interesse, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari.

Nelle procedure in cui AdF assume la funzione di stazione appaltante, è altresì fatto divieto di:

- promettere di fornire o fornire impropriamente servizi quali ad esempio modelli di capitolato e/o bando di gara su attività commerciali della Società;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub fornitori;
- consigliare particolari articolazioni delle offerte per garantire l'attività da affidare;
- ricevere premi vantaggi o regalie al fine di privilegiare l'uno o l'altro candidato nella procedura di gara;
- redigere i bandi di gara con prescrizioni fuorvianti per i candidati.

Gli obblighi, le prescrizioni e le indicazioni descritti devono essere rispettati dai Destinatari anche con riguardo all'instaurazione e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'esecuzione ed in occasione delle attività concernenti i contratti di fornitura di servizi in favore di terzi.

A.2. Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

In relazione ai reati che trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti, diretti o indiretti, con la Pubblica Amministrazione, sono individuate all'interno della Società come aree a rischio quelle di seguito riportate, con indicazione delle relative attività sensibili.

Con riferimento ai presidi di controllo specifici afferenti alle aree di seguito elencate, si faccia riferimento a quanto riportato nel paragrafo 3 "*Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici*" del presente documento.

1. Gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi

1.1. Qualifica dei fornitori

1.2. Gestione anagrafica fornitori

1.3. Predisposizione e approvazione delle richieste di acquisto /Shopping cart

1.4. Ricerca e selezione del fornitore

1.5. Predisposizione e trasmissione del contratto/ordine d'acquisto

1.6. Ricezione beni e servizi ed emissione del benestare al pagamento

1.7. Valutazione dei fornitori

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Gestione impropria degli ordini e dei contratti al fine di creare fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi attraverso, ad esempio, il meccanismo della sovrapproduzione;
- Conferimento strumentale di incarichi in favore di fornitori che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblica Amministrazione, indurrebbero tale soggetto a compiere atti contrari ai propri doveri di ufficio, al fine di procurare vantaggi indebiti alla Società.
- Nell'esecuzione di una prestazione/lavoro da parte di un fornitore - aggiudicato tramite procedura negoziata - qualora emergesse che la stessa è stata realizzata in modo differente e/o con materiali aventi caratteristiche diverse e inferiori (qualitativamente) a quanto prescritto nel capitolato d'appalto.

2. Indizione di gare (ivi incluse gare ad evidenza pubblica)

2.1. Predisposizione e pubblicazione della documentazione di gara

2.2. Valutazione delle offerte ricevute e selezione del fornitore

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Offerta o promessa di aggiudicazione di commessa ad una controparte che, sfruttando o vantando una relazione esistente o asserita con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, potrebbe mediare verso quest'ultimo al fine di agevolare indebitamente la Società.

3. Gestione della logistica e del magazzino

3.1. Gestione delle registrazioni e della tracciabilità delle movimentazioni di magazzino

3.2. Inventariazione periodica di magazzino

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Registrazioni di magazzino fittizie volte ad occultare meccanismi di sovrapproduzione, finalizzati alla creazione di fondi extracontabili da utilizzare a scopo corruttivo nei confronti della Pubblica Amministrazione.

4. Selezione e assunzione del personale

4.1. Definizione dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire

4.2. Analisi delle candidature (possesso dei requisiti e definizione della rosa dei candidati) e relative verifiche pre-assuntive

4.3. Valutazione e selezione dei candidati idonei e relativa formalizzazione

4.4. Predisposizione e approvazione della proposta contrattuale/Assunzione del candidato e inserimento in azienda

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Assunzione di personale:
 - direttamente o indirettamente legato alla Pubblica Amministrazione, quale forma di utilità, in deroga alle procedure / prassi di selezione e assunzione definite;
 - che, sfruttando o vantando relazioni esistenti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, inducendo questi ultimi ad agire contro i propri doveri di ufficio, procura indebiti vantaggi alla Società;
- Formulazione di un'offerta economica in deroga alle procedure / prassi o alle condizioni di mercato al fine di favorire un soggetto:
 - legato direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione;
 - che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, indurrebbe quest'ultimo a procurare vantaggi indebiti alla Società agendo contro i propri doveri di ufficio.

5. Amministrazione del personale

5.1. Gestione anagrafica dipendenti (inserimento modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)

5.2. Gestione presenze/assenze, permessi, ferie, straordinari, assenze e malattie

5.3. Elaborazione e pagamento degli stipendi

5.4. Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni contributive, previdenziali ed assistenziali

5.5. Gestione delle trasferte e note spese

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Alterazione dei dati utilizzati per il calcolo dei contributi previdenziali e assistenziali, al fine di ottenere un pagamento di contributi inferiore rispetto al dovuto a danno dell'ente pubblico;
- Artifici o raggiri nei confronti del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio, relativi all'alterazione dei dati contenuti nella documentazione o omissione degli stessi, al fine di indurre i Funzionari Pubblici in errore ed evitare l'applicazione di sanzioni alla Società;
- Alterazione dei dati di presenza/assenza/straordinario, al fine della creazione di fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi e/o della concessione di utilità ad esponenti della Pubblica Amministrazione;
- Riconoscimento di stipendi maggiorati rispetto al dovuto al fine della creazione di fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi e/o della concessione di utilità ad esponenti della Pubblica Amministrazione;
- Riconoscimento di stipendi maggiorati rispetto al dovuto a personale che, sfruttando o vantando rapporti esistenti o asseriti con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, induca quest'ultimo ad agire contro il proprio dovere di ufficio a vantaggio della Società;
- Rimborsi per spese fittizie o per ammontare diverso da quanto effettivamente sostenuto al fine di creare disponibilità extracontabili a scopo corruttivo nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- Rimborsi per spese fittizie o per ammontare diverso da quanto effettivamente sostenuto a personale che, sfruttando o vantando rapporti esistenti o asseriti con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, induca quest'ultimo ad agire contro il proprio dovere di ufficio a vantaggio della Società;
- Alterazione dei dati utilizzati per il calcolo dei contributi previdenziali e assistenziali, al fine di ottenere un pagamento di contributi inferiore rispetto al dovuto a danno dell'ente pubblico;
- Artifici o raggiri nei confronti del Pubblico Ufficiale, o dell'Incaricato di Pubblico Servizio, relativi all'alterazione dei dati contenuti nella documentazione, o omissione degli stessi, al fine di indurre i Funzionari Pubblici in errore ed evitare l'applicazione di sanzioni alla Società.

6. Incentivazione, sviluppo e formazione del personale

6.1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance, nonché valutazione del relativo raggiungimento

6.2. Assegnazione di bonus e promozioni

6.3. Gestione dello sviluppo del personale

6.4. Formazione del personale (ivi inclusa richiesta e gestione della formazione finanziata)

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Offerta o promessa di denaro o utilità ad un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio, anche su sollecitazione di quest'ultimo in abuso di esercizio del proprio potere, al fine di ottenere facilitazioni connesse alla concessione di contributi pubblici o finanziamenti;
- Offerta o promessa di denaro o altra utilità ad un soggetto che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, possa mediare verso quest'ultimo al fine di procurare facilitazioni alla Società con riferimento alla concessione di contributi pubblici o finanziamenti;
- Definizione e riconoscimento di incrementi retributivi, bonus, fringe benefits e/o promozioni

in favore di un soggetto legato direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione per ottenere vantaggi indebiti per la Società;

- Riconoscimento di incrementi retributivi, fringe benefits e/o promozioni al fine di indurre un dipendente a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità Giudiziaria;
- Alterazione od omissione dei dati inseriti nella documentazione propedeutica alla richiesta di finanziamenti, al fine di ottenere un ingiusto versamento di denaro da parte dell'Ente Pubblico a ciò deputato;
- Assegnazione di obiettivi di performance facilmente raggiungibili ad un dipendente come strumento per la remunerazione per la mediazione illecita verso il Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio in relazione all'esercizio delle sue funzioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti per la Società;
- Il reato di Peculato, ex art. 314 c.p. comma 1, potrebbe concretizzarsi qualora l'esponente di AdF, che riveste la qualifica di P.U./I.P.S., si appropri indebitamente di finanziamenti pubblici (ad es. nazionali, regionali, UE) per l'attività di formazione dei dipendenti, conseguiti per effetto di artificiosa rappresentazione dei costi sopportati per l'organizzazione dei corsi.

7. Gestione del credito

7.1. Gestione del credito aziendale

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Dazione o promessa di somme di denaro o altre utilità non dovute al Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio in modo da indurre lo stesso a inserire/modificare credenziali non rispondenti al vero all'interno della documentazione propedeutica all'istruttoria di affidamento, omettendo/celando informazioni che altrimenti non permetterebbero l'affidamento stesso, creando così un vantaggio per la Società;
- Rinuncia al recupero del credito vantato nei confronti di un soggetto come strumento di remunerazione per la mediazione illecita dello stesso verso il Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio in relazione all'esercizio delle sue funzioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti per la Società.

8. Gestione della finanza, della tesoreria e delle operazioni straordinarie

8.1. Gestione dei conti correnti (apertura, chiusura, variazioni specimen di firma, ecc.)

8.2. Gestione degli incassi

8.3. Gestione dei pagamenti

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Attribuzione di poteri di effettuare operazioni su conti correnti con la finalità di utilizzare disponibilità per scopi corruttivi a vantaggio della Società;
- Gestione appositamente non corretta dei pagamenti / incassi al fine di creare fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi a vantaggio della Società;
- Dazione o promessa di somme di denaro o altre utilità non dovute al Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio o a soggetto a questi vicino o gradito, per importi non dovuti o

non commisurati alla prestazione ricevuta al fine di ottenere indebiti vantaggi per la Società;

- Erogazione di somme per importi non dovuti ad un soggetto che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, induca quest'ultimo ad agire contro i propri doveri di ufficio, procurando vantaggi indebiti alla Società.

9. Pianificazione e controllo

9.1. *Predisposizione del budget dei costi annuale (a livello di Società e direzione)*

9.2. *Gestione del budget dei costi e approvazione degli extra-budget*

9.3. *Produzione della reportistica e rendicontazione*

9.4. *Analisi degli scostamenti ed identificazione degli interventi da implementare (revisione degli obiettivi)*

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Predisposizione del budget con la finalità di nascondere successive situazioni anomale nell'andamento dei costi o dei ricavi, che potrebbero essere indicative, ad esempio, della creazione di fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi.
- Analisi di controllo di gestione dirette a nascondere situazioni anomale nell'andamento dei costi o dei ricavi.

10. Gestione della contabilità e del bilancio

10.1. *Gestione del Piano dei Conti aziendale*

10.2. *Gestione delle registrazioni contabili*

10.7. *Fatturazione passiva/attiva*

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Contabilizzazione di fatti non rispondenti al vero al fine di creare i presupposti (disponibilità finanziarie) da utilizzare a scopo corruttivo nei confronti di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio (ad esempio sopravvalutazione di beni della Società, contabilizzazione di costi per beni e servizi non forniti, registrazione di operazioni inesistenti, ecc.).

11. Gestione degli adempimenti fiscali

11.1. *Determinazione delle imposte dirette e indirette*

11.2. *Predisposizione, approvazione e trasmissione dei Modelli di versamento/dichiarativi (es. dichiarazione redditi, IVA, ecc.)*

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Alterazione dei dati utilizzati per il calcolo delle imposte dirette e indirette al fine di ottenere un beneficio che derivi dal pagamento di imposte inferiori rispetto al dovuto in danno dello Stato;
- Predisposizione di dichiarazioni e modelli fiscali incompleti o non veritieri con la finalità di ottenere un beneficio derivante dal pagamento di contributi inferiori rispetto al dovuto in danno dello Stato;
- Trasmissione di dichiarazioni non complete o non veritiere volte ad ottenere un beneficio derivante dal pagamento di contributi inferiori rispetto al dovuto in danno dello Stato;
- Alterazione o manipolazione del sistema informatico o telematico predisposto dalla Pubblica

Amministrazione al fine di ottenere indebiti vantaggi derivanti dal pagamento di imposte inferiori rispetto al dovuto in danno dell'Amministrazione Finanziaria.

12. Gestione del contenzioso

12.1. Individuazione e nomina del legale/professionista esterno con riferimento al contenzioso legale

12.2. Gestione dei contenziosi giudiziali/stragiudiziali

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- La Società, al fine di ottenere indebiti vantaggi in un procedimento giudiziale/stragiudiziale che la vede coinvolta, potrebbe:
 - assegnare pratiche a legali esterni tramite i quali poter compiere attività corruttive nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
 - selezionare legali esterni vicini o collegati, direttamente o indirettamente, alla Pubblica Amministrazione;
 - negoziare con i legali esterni tariffe professionali fittizie o superiori a quanto dovuto per creare fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi;
- Dazione di denaro o altra utilità, anche attraverso consulenti legali, al Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio al fine di favorire la Società in un processo civile, penale o amministrativo;
- Offerta o promessa di denaro o un'utilità indebita ad un ausiliario di un magistrato, usufruendo della sua mediazione verso quest'ultimo, al fine di ritardare la notifica di un atto od occultare un documento sfavorevole per la Società, contenuto nel fascicolo del procedimento;
- Dazione di denaro o altra utilità al Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che assuma la qualità di rappresentante della controparte in un contenzioso, al fine di giungere ad un accordo transattivo più favorevole per la Società;
- Dazione di denaro o altra utilità ad un soggetto che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che assuma la qualità di rappresentante di un ente pubblico in un contenzioso, possa mediare verso quest'ultimo al fine di procurare indebiti vantaggi alla Società.

15. Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi (ivi incluse concessioni) con la Pubblica Amministrazione, con Società pubbliche e con clienti di natura privata

15.1. Predisposizione ed invio dell'offerta

15.2. Negoziazione e stipula di contratti attivi (ivi inclusi accordi finalizzati all'acquisizione, rinegoziazione ovvero rinnovo di convenzioni/concessioni/autorizzazioni/ecc.)

15.3. Gestione dell'anagrafica clienti

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Offerta o promessa di denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di garantire la partecipazione alle procedure di gara, anche in assenza dei requisiti minimi previsti dal bando, ovvero l'aggiudicazione della gara;
- Falsificazione dei documenti di partecipazione ad una gara indetta dalla Pubblica

Amministrazione, ovvero dei dati attestanti la sussistenza dei requisiti minimi previsti dal bando, al fine di aggiudicarsi indebitamente la stessa;

- Offerta o promessa di denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, deputati alla ricezione e gestione della documentazione di offerta, con la finalità di indurre gli stessi ad alterare od occultare documenti presentati da altri partecipanti;
- Offerta o promessa di denaro o altra utilità ad una controparte che, sfruttando o vantando una relazione esistente o asserita con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, potrebbe mediare verso quest'ultimo al fine di agevolare indebitamente la Società con riferimento a procedure di gara indette da Pubblica Amministrazione;
- Offerta o promessa di denaro o altra utilità (es. ripartizione profitti afferenti alla commessa) a controparti che, sfruttando o vantando relazioni con un Pubblico Ufficiale od Incaricato di Pubblico Servizio, potrebbero mediare verso questi ultimi nell'aggiudicazione della commessa alla Società;
- Offerta o promessa di indebite utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di ottenere vantaggi non dovuti nell'esecuzione e gestione delle attività contrattuali;
- Offerta o promessa di denaro o altra utilità a soggetti che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, potrebbero mediare verso tali soggetti al fine di procurare indebiti vantaggi alla Società nell'esecuzione e gestione delle attività contrattuali (ad esempio, inducendo tali soggetti a compiere atti contrari ai propri doveri di ufficio, ovvero ad omettere o ritardare atti dovuti).

16. Gestione della Comunicazione e delle Relazioni Esterne

16.1. Pianificazione, organizzazione e realizzazione di eventi, convegni e congressi

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Corresponsione di somme non dovute o di altra utilità durante la partecipazione ad eventi a Pubblici Ufficiali od incaricati di pubblico servizio quale controprestazione di possibili decisioni, provvedimenti o comunque attività vantaggiose per la Società;
- Corresponsione di somme non dovute o di altra utilità durante la partecipazione ad eventi a soggetti che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, potrebbero mediare verso tali soggetti al fine di procurare indebiti vantaggi alla Società.

17. Gestione delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali/donazioni

17.1. Individuazione e qualifica del destinatario dell'erogazione liberale/donazione

17.2. Gestione e monitoraggio delle iniziative liberali

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Conferimento di donazioni o altre liberalità ad enti appartenenti alla P.A., o comunque collegati a questa, al fine di ottenere un vantaggio;
- Sponsorizzazione di iniziative promosse da Società o persone vicine/collegate ad un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio, ovvero elargizione di contributi a favore di enti/organizzazioni riconducibili (anche indirettamente) a Pubblici Ufficiali/Incaricati di

Pubblico Servizio, in vista dell'ottenimento di indebiti vantaggi;

- Sponsorizzazione di iniziative promosse da soggetti che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, inducano tale soggetto ad operare contrariamente ai propri doveri di ufficio, procurando indebiti vantaggi alla Società.

18. Gestione delle attività di Facility Management

18.1. Gestione parco auto aziendale

18.2. Gestione degli immobili

18.3. Gestione delle dotazioni aziendali

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Offerta o promessa di denaro o utilità ad un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, anche su sollecitazione di quest'ultimo in abuso di esercizio del proprio potere, al fine di ottenere facilitazioni connesse alla concessione di autorizzazioni afferenti al patrimonio immobiliare aziendale;
- Offerta o promessa di denaro o altra utilità ad un soggetto che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, possa mediare verso quest'ultimo al fine di procurare facilitazioni alla Società con riferimento alla concessione di autorizzazioni afferenti al patrimonio immobiliare aziendale;
- Vendita di veicoli di proprietà aziendale a prezzi nettamente inferiori ai valori di mercato e relativi listini ad un soggetto che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, possa mediare verso quest'ultimo al fine di procurare facilitazioni alla Società.

19. Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Trasmissione ad Enti pubblici, pubbliche Autorità o Organi di vigilanza di documentazione non veritiera o alterata, anche in relazione alla richiesta di informazioni o chiarimenti;
- Alterazione del sistema informatico con il quale vengono trasmessi i dati e le informazioni alla Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un vantaggio in danno della Pubblica Amministrazione stessa;
- Corresponsione di denaro o altra utilità ad un soggetto che, sfruttando o vantando una relazione esistente o asserita con un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, possa offrire un'intermediazione *contra legem* (ad esempio l'illecito condizionamento sui contenuti di un provvedimento amministrativo) verso i suddetti, procurando indebiti vantaggi per la Società.

20. Gestione dei rapporti (e relativi adempimenti) con la Pubblica Amministrazione afferenti all'esercizio delle attività aziendali (es. richiesta di emissione/rinnovo di autorizzazioni/licenze /provvedimenti amministrativi)

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Offerta o promessa di utilità ad un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio affinché lo stesso, agendo in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio, in sede di rilascio o rinnovo di un'autorizzazione, attesti falsamente il rispetto delle norme di riferimento;
- Offerta o promessa di denaro o altra utilità a un soggetto che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un esponente di un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, induce quest'ultimo ad agire in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio, in sede di rilascio o rinnovo di un'autorizzazione (ad esempio, attestando falsamente il rispetto delle norme di riferimento).

21. Gestione delle ispezioni, verifiche ed accertamenti da parte di Pubblica Amministrazione/Autorità Amministrative Indipendenti

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Erogazione di denaro o altra utilità, a titolo di retribuzione, in favore di un esponente dell'Autorità Regolatoria, affinché questi si impegni a non effettuare rilievi o contestazioni di irregolarità in sede di ispezione, verifiche, accertamenti;
- Offerta o promessa di utilità ad un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio affinché lo stesso, agendo in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio, in sede di verifica ispettiva, attesti falsamente il rispetto delle norme di riferimento;
- Offerta o promessa di denaro o altra utilità a un soggetto che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un esponente di un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, induce quest'ultimo ad agire in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio, in sede di verifica (ad esempio, attestando falsamente il rispetto delle norme di riferimento).

22. Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti ad Enti di governo centrale e/o locale, nonché con soggetti apicali delle istituzioni pubbliche

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Corresponsione di somme non dovute o di altra utilità durante la partecipazione ad eventi/incontri istituzionali a Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio quale controprestazione di possibili decisioni, provvedimenti o comunque attività vantaggiose per la Società;
- Offerta o promessa di denaro o altra utilità a controparti (es. consulenti commerciali o fornitori per prestazioni solo apparenti) che sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico servizio, possano mediare illecitamente verso i suddetti, inducendoli a compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio ovvero a ritardare/omettere atti dovuti.

26. Svolgimento delle attività caratteristiche connesse alla gestione del SII

Gestione dei rapporti ed espletamento degli adempimenti con l'AEEGSI e l'AIT, anche in fase di verifiche ed accertamenti

A titolo esemplificativo e non esaustivo, AdF potrebbe commettere il reato di frode in pubblica fornitura mediante la non corretta esecuzione del contratto, ovvero rendicontando il servizio affidato con modalità non conformi - in termini qualitativi - rispetto a quanto previsto da contratto, al fine di

ottenere ugualmente i compensi pattuiti.

27. Gestione dei rapporti con gli Enti Affidanti per lo svolgimento del servizio

Svolgimento del SII;

Organizzazione del servizio: predisposizione e coordinamento;

Gestione delle partecipazioni a procedure pubbliche per l'ottenimento di appalti di forniture;

Gestione di risorse pubbliche.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano alcune modalità di commissione dei reati:

- AdF potrebbe commettere il reato di frode in pubblica fornitura mediante la non corretta esecuzione del contratto, ovvero rendicontando il servizio affidato con modalità non conformi - in termini qualitativi - rispetto a quanto previsto da contratto, al fine di ottenere ugualmente i compensi pattuiti.
- Il reato potrebbe concretizzarsi durante l'esecuzione di una prestazione/lavoro da parte di un fornitore - aggiudicato tramite procedura negoziata - qualora emergesse che la stessa è stata realizzata in modo differente e/o con materiali aventi caratteristiche diverse e inferiori (qualitativamente) a quanto prescritto nel capitolato d'appalto.
- Il reato di abuso d'ufficio – ex art. 323 c.p. - potrebbe concretizzarsi, in ipotesi marginale, nel caso di indebita distrazione di fondi o spese (al privato), stanziati per l'esecuzione di appalti europei.

B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

L'articolo 24 *bis* del Decreto prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati informatici e trattamento illecito dei dati, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

LE FATTISPECIE RILEVANTI

Art. 491 bis c.p. - Documenti informatici

Se taluna delle falsità previste nel Titolo VII Capo III riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernente gli atti pubblici.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società falsifichi materialmente o ideologicamente un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria.

Per "documento informatico" s'intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti così come riportato dall'art. 1 lettera p) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Art. 615 ter c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1) se il fatto è commesso da un Pubblico Ufficiale o da un Incaricato di un Pubblico Servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

Descrizione reato

La norma punisce la condotta di chi, abusivamente, si introduca in sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, ovvero la condotta di colui che vi permanga contro la volontà di chi

abbia diritto di escluderlo.

Art. 615 quater c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici

Chiunque, al fine di procurare a sé o agli altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino ad euro 5.164.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617 quater.

Descrizione reato

La norma punisce l'azione posta in essere da chi, al fine di trarre un ingiusto profitto o di arrecare un danno ad altri, si procuri abusivamente i mezzi di accesso ad un sistema informatico protetto, ovvero riproduca una copia abusiva di un codice di accesso agli stessi, o ancora fornisca indicazioni a terzi in merito alle modalità di attuazione della predetta condotta.

Art. 615 quinquies c.p. - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino ad euro 10.329.

Descrizione reato

Tale condotta potrebbe realizzarsi attraverso la diffusione di programmi di virus all'interno dei sistemi informatici.

Art. 617 quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa.

Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:
1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;

2) da un Pubblico Ufficiale o da un Incaricato di un Pubblico Servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore

del sistema;

3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Descrizione reato

Tale norma sanziona qualsiasi attività fraudolenta volta all'intercettazione, all'impedimento ovvero all'interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche.

La medesima sanzione risulta applicabile, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chi riveli mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico il contenuto di dette comunicazioni.

Art. 617 quinquies c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617 quater.

Descrizione reato

Tale norma punisce la condotta di chi installa strumenti idonei ad intercettare, impedire o interrompere le comunicazioni informatiche o telematiche.

Art. 635 bis c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Descrizione reato

La norma punisce la condotta di colui che renda in tutto o in parte inservibili i sistemi informatici o telematici altrui mediante distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione degli stessi.

Art. 635 ter c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre ad otto anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Descrizione reato

Tale norma, al primo comma, punisce la condotta di chi attenta all'integrità dei servizi o dei programmi informatici utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

Il secondo comma punisce, invece, l'effettiva realizzazione dell'evento, relativo alla distruzione, cancellazione, alterazione o deterioramento delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici di cui al primo comma.

Art. 635 quater c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635 bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Descrizione reato

Tale norma punisce la condotta di chi si introduca o trasmetta dati, informazioni o programmi informatici, causando in tal modo il danneggiamento o la distruzione del programma stesso, ovvero la condotta di chi ne ostacoli gravemente il funzionamento.

Art. 635 quinquies c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Se il fatto di cui all'articolo 635 quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre ad otto anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Descrizione reato

La norma punisce le condotte di cui all'art. 635 quater nei casi in cui esse siano dirette alla distruzione, al danneggiamento o ancora siano tali da rendere inservibili i sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

La pena è aggravata se il fatto risulta commesso con violenza o con minaccia alla persona da parte di un operatore del sistema con abuso della propria qualità.

Art. 1, comma 11, d.l. 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica

Chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2, lettera b), o al comma 6, lettera a), o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal comma 6, lettera c), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 2, lettera b), o ai fini delle comunicazioni di cui al comma 6, lettera a), o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6), lettera c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

Descrizione reato

Con il citato decreto (convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 18 novembre 2019, n. 133) è stato introdotto un nuovo reato presupposto specificamente finalizzato a circoscrivere i rischi informatici della nuova tecnologia 5G.

La punibilità per la condotta in esame si estende agli enti ex 231 ai sensi del comma 11 *bis* d.l. 105. Scopo del Legislatore è stato in tal senso quello di assicurare un livello elevato di sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche, degli enti e degli operatori nazionali, pubblici e privati, da cui dipende l'esercizio di una funzione essenziale dello Stato, ovvero la prestazione di un servizio essenziale per il mantenimento di attività civili, sociali o economiche fondamentali per gli interessi dello Stato e dal cui malfunzionamento, interruzione, anche parziali, ovvero utilizzo improprio, possa derivare un pregiudizio per la sicurezza nazionale (art. 1, d.l. 105/2019).

B.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio afferenti ai delitti informatici e trattamento illecito dei dati

In linea generale, ed al fine di prevenire la commissione dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" mediante l'utilizzo della rete informatica aziendale⁵ (e di terzi nell'ambito della fornitura di servizi) sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o combinatamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 24 *bis* del Decreto;
- divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali per finalità contrarie al Codice Etico e per fini e con modalità contrarie alla *policy* aziendale;
- divieto di porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di acquisirne abusivamente, danneggiarne o distruggerne il contenuto, ovvero condotte finalizzate a rendere inservibili i sistemi informativi aziendali e di terzi, od ostacolarne il funzionamento;
- divieto di utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici e/o di procedere alla diffusione degli stessi, di proprietà della Società o di terzi ed Enti Pubblici;
- divieto di porre in essere condotte finalizzate alla distruzione o alterazione di documenti informatici che abbiano valenza probatoria, ovvero per i quali sia previsto l'obbligo di conservazione, se non in presenza di una specifica autorizzazione;
- divieto di aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (quali antivirus, ecc.) e di accedere alla rete aziendale ed ai programmi con un codice di identificazione utente diverso da quello assegnato;
- divieto di utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati dalla funzione direttiva competente in materia di sistemi informatici e telematici;
- divieto di rivelare le credenziali di autenticazione per l'accesso alla rete aziendale (nome utente e *password*).

⁵ Per rete informatica aziendale si intende il sistema integrato di infrastrutture, connessioni, servizi a disposizione dei dipendenti nelle diverse possibilità di accesso dalla postazione di lavoro fissa o mobile (ad es., attraverso *server*, posta elettronica, *internet*, anagrafica centralizzata o periferica, nonché tramite l'utilizzo di ogni altra forma o strumento di trasmissione di dati e conversazioni).

Con riferimento ai presidi di controllo specifici afferenti alle aree di seguito elencate, si faccia riferimento a quanto riportato nel paragrafo 3 “*Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici*” del presente documento.

In generale, il personale dipendente deve rispettare la normativa vigente in tema di trattamento dei dati ed utilizzo di sistemi informatici e telematici tutelando il carattere riservato delle informazioni gestite.

Gli obblighi, le prescrizioni e le indicazioni descritti devono essere rispettati dai Destinatari anche nell’esecuzione ed in occasione delle attività concernenti i contratti di fornitura di servizi in favore di terzi.

B.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 prevede, come uno degli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

In relazione alle fattispecie di reato richiamate dall’art. 24 *bis* del Decreto, che hanno come presupposto l’impiego di sistemi, strumenti e programmi informatici, è opportuno segnalare che gran parte delle risorse all’interno dell’organizzazione utilizzano ordinariamente strumenti di tipo informatico ed hanno, di conseguenza, una astratta possibilità di accesso a strumenti e dati informatici e telematici nel contesto dell’ordinaria attività lavorativa.

A tal proposito, i delitti oggetto della presente Parte Speciale potrebbero potenzialmente essere posti in essere in ogni ambito di attività e, di conseguenza, si è ritenuto di valutare il loro rischio di commissione come “diffuso”, e non identificabile su specifiche Aree a Rischio.

Pertanto, si faccia riferimento ai presidi di controllo specifici declinanti all’interno del paragrafo 3 “*Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici*” del presente documento, afferenti all’area a rischio “Gestione dei sistemi informativi aziendali” e relative attività sensibili.

Tali attività sono considerate sensibili con riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte di terzi che agiscano su incarico o per conto della Società.

Le medesime attività sensibili sono oggetto della valutazione del presente Modello anche con riguardo alla fornitura di servizi in favore di terzi, ed in particolare con riferimento ai *contratti di service* in essere, relativamente alla gestione di *software* applicativi.

In linea generale, quindi, la presente Parte Speciale si riferisce:

- a tutte le attività svolte dal personale tramite un contatto diretto o indiretto con la rete aziendale, con il servizio di posta elettronica, di accesso ad internet o comunque di condivisione di dati;
- alla gestione, anche ove demandata a terzi, della rete informatica aziendale al fine di assicurarne il funzionamento, la manutenzione e l’evoluzione della piattaforma tecnologica e

dei dispositivi di sicurezza informatica.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Cancellazione o alterazione, da parte di un dipendente della Società, di informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi, con lo scopo, ad esempio, di eliminare le prove di un altro reato;
- Accesso abusivo, da parte di un dipendente della Società, al sistema informatico di un concorrente o, per esempio, attraverso l'accesso abusivo a sistemi aziendali protetti da misure di sicurezza, al fine di attivare servizi non richiesti, ad esempio, dalla clientela.
- Accesso o collegamento a sistemi informatici della Società o di altri soggetti, contro la volontà o all'insaputa del legittimo titolare, anche mediante l'utilizzo di username e password ottenute in maniera fraudolenta e/o per mezzo di tecniche di hacking, o in altro modo improprio, da parte di utenti/specialisti IT;
- Detenzione e utilizzo, da parte di un dipendente della Società, di password di accesso, ad esempio, a siti di enti concorrenti al fine di acquisire informazioni riservate;
- Procurare abusivamente, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o, ancora, fornire indicazioni o istruzioni idonee a realizzare le condotte precedentemente indicate.

C. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI

L'art. 24 *ter* del Decreto e l'art. 10 della L. 16 marzo 2006, n. 146 prevedono la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

LE FATTISPECIE RILEVANTI

Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scorrono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601 bis e 602, nonché all'articolo 12, comma 3 bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22 bis, comma 1, della legge 1 aprile 1999, n. 91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

Descrizione reato

La fattispecie di delitto in esame si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. La norma, in particolare, punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione. Anche il solo fatto di partecipare all'associazione costituisce reato. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

L'art. 416, primo comma, c.p., ancor prima di richiamare le singole condotte di promozione, costituzione, direzione, organizzazione, ovvero di semplice partecipazione, subordina la punibilità al momento in cui (al "quando") "tre o più persone" si sono effettivamente "associate" per commettere più delitti.

La norma punisce inoltre i casi di associazione per delinquere finalizzata specificamente a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, tratta di persone, traffico di organi prelevati da persona vivente⁶, acquisto e alienazione di schiavi, violenza sessuale, adescamento di minorenni, ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d.lgs. 286/1998 (art. 416, co. 6, c.p.).

⁶ L'articolo 2 della legge 236/2016 estende alla nuova fattispecie di reato la disciplina dell'associazione per delinquere, prevista dall'articolo 416 codice penale, disponendo un'aggravante quando l'associazione sia finalizzata a commettere i reati di traffico di organi prelevati da persona vivente previsti all'articolo 601 *bis* del c.p.

Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso anche straniera

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Descrizione reato

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici e per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Art. 416 ter c.p. - Scambio elettorale politico-mafioso

Chiunque accetta, direttamente o a mezzo di intermediari, la promessa di procurare voti da parte di soggetti appartenenti alle associazioni di cui all'articolo 416 bis o mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416 bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di qualunque altra utilità o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa è punito con la pena stabilita nel primo comma dell'articolo 416 bis.

La stessa pena si applica a chi promette, direttamente o a mezzo di intermediari, di procurare voti nei casi di cui al primo comma.

Se colui che ha accettato la promessa di voti, a seguito dell'accordo di cui al primo comma, è risultato eletto nella relativa consultazione elettorale, si applica la pena prevista dal primo comma dell'articolo

416 bis aumentata della metà.

In caso di condanna per i reati di cui al presente articolo, consegue sempre l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Descrizione reato

Tale norma punisce l'accettazione della promessa di procurare voti, a nulla rilevando le condotte prodromiche - nonché la controprestazione del politico-, in cambio dell'erogazione ovvero della promessa di denaro o altra utilità.

Trattandosi di un reato "a schema duplice", il momento consumativo può individuarsi indifferentemente in quello della erogazione o della promessa della erogazione a seconda del materiale probatorio a disposizione, con l'esito così di spostare il più avanti possibile – laddove ci sia stata oltre alla promessa l'effettiva erogazione, anche frazionata nel tempo, del denaro o di altra utilità – il *dies a quo* da cui far iniziare a decorrere il tempo per la prescrizione.

C. 1. I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 *ter* del Decreto e 10 della L. 146/06;
- divieto di instaurare ed intrattenere rapporti con soggetti che siano sottoposti a procedimenti penali o che perseguano, nello svolgimento della propria attività, finalità incompatibili con le disposizioni del presente Modello con specifico riguardo alla tracciabilità della provenienza dei beni e servizi oggetto del relativo contratto;
- divieto di partecipare ovvero dare causa alla esecuzione di operazioni di trasferimento di denaro attraverso strumenti di pagamento non previsti nelle procedure autorizzate;
- divieto di ricevere finanziamenti da/effettuare elargizioni a soggetti nazionali o esteri condannati, ovvero da/a Società od organizzazioni di cui si è accertata la responsabilità, per aver svolto attività di riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione;
- obbligo di segnalare immediatamente alla Società e/o all'Organo di Vigilanza se nell'espletamento della propria attività lavorativa abbiano ricevuto o rilevato come dirette ad altri, pressioni, minacce, intimidazioni o richieste che possano essere in ogni modo correlate ad organizzazioni criminali;
- obbligo di richiedere nelle procedure di verifica ed identificazione delle controparti e dei soggetti per conto dei quali essi eventualmente agiscono le informazioni necessarie al fine di valutarne l'affidabilità anche attraverso la raccolta di dati ed idonea documentazione (denominazione, sede legale e codice fiscale, domicilio fiscale, atto costitutivo e statuto ed i dati identificativi degli amministratori);
- obbligo di verificare la regolarità dei pagamenti nelle transazioni commerciali, in particolare accertando la diretta imputabilità dei flussi ai soggetti intestatari del relativo rapporto contrattuale, a tal fine aggiornando la anagrafica delle controparti;

- obbligo di assicurare l'integrale e puntuale registrazione nella contabilità aziendale di ogni transazione economica che comporti un trasferimento di denaro eseguito da o a favore della Società.

Gli obblighi, le prescrizioni e le indicazioni descritti devono essere rispettati dai Destinatari anche nell'esecuzione ed in occasione delle attività concernenti i contratti di fornitura di servizi in favore di terzi.

C.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 prevede, come uno degli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

In relazione ai reati connessi ai delitti di criminalità organizzata ed ai reati transnazionali è necessario sottolineare che questi sono legati alla commissione dei reati c.d. "fine" contenuti nel catalogo di reati presupposto individuati dal d.lgs. 231/01; pertanto, essi estendono la pervasività del rischio a *tutte le Aree a Rischio* individuate e sono stati considerati a "rischio diffuso".

In considerazione della peculiare natura dei reati in esame, devono intendersi richiamate in questa sede tutte le Aree a Rischio, le attività sensibili ed i relativi presidi di controllo specifici afferenti a ciascuna Parte Speciale del Modello.

Infatti, i reati connessi ai delitti di criminalità organizzata ed ai reati transnazionali possono essere commessi in qualsiasi Area a Rischio reato, indipendentemente dall'attività svolta, avvalendosi semplicemente del vincolo associativo.

D. REATI DI MARKET ABUSE

L'art. 25 *sexies* del Decreto prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati di "market abuse" (abuso di mercato), sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

LE FATTISPECIE RILEVANTI

Art. 184 TUF - Abuso di informazioni privilegiate

È punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;*
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell'articolo 11 del regolamento UE 596/2014;*
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).*

La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.

Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

Nel caso di operazioni relative agli strumenti finanziari di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a), numero 2), 2 bis e 2 ter, limitatamente agli strumenti finanziari il cui prezzo o valore dipende dal prezzo o dal valore di uno strumento finanziario di cui ai commi numeri 2 e 2 bis ovvero a un effetto su tale prezzo o valore, o relative alle aste su una piattaforma d'asta autorizzata come un mercato regolamentato di quote di emissioni, la sanzione penale è quella dell'ammenda fino a euro centotremila e duecentonovantuno e dell'arresto fino a tre anni.

Descrizione reato

Tale norma sanziona l'acquisto, la vendita o altre operazioni a queste similari ovvero la comunicazione di informazioni privilegiate di cui il soggetto attivo sia a conoscenza per via delle sue qualità o per l'esercizio di una specifica attività pubblica o privata.

Art. 185 TUF - Manipolazione del mercato

Chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni.

Non è punibile chi ha commesso il fatto per il tramite di ordini di compravendita o operazioni effettuate

per motivi legittimi e in conformità prassi di mercato ammesse, ai sensi dell'articolo 13 del regolamento UE 596/2014.

Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

Nel caso di operazioni relative agli strumenti finanziari di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a), numero 2), 2 bis e 2 ter, limitatamente agli strumenti finanziari il cui prezzo o valore dipende dal prezzo o dal valore di uno strumento finanziario di cui ai numeri 2) e 2 bis ovvero a un effetto su tale prezzo o valore, o relativi alle aste su una piattaforma d'asta autorizzata come un mercato regolamentato di quote di emissioni, la sanzione penale è quella dell'ammenda fino a euro centotremila e duecentonovantuno e dell'arresto fino a tre anni.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche:

- a) Ai fatti concernenti contratti a pronti su merci che non sono prodotti energetici all'ingrosso, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo o del valore degli strumenti finanziari di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a);*
- b) Ai fatti concernenti gli strumenti finanziari, compresi i contratti derivati o gli strumenti derivati per il trasferimento del rischio di credito, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo o del valore di un contratto a pronti su merci, qualora il prezzo o il valore dipendano dal prezzo o dal valore di tal strumenti finanziari;*
- c) Ai fatti concernenti gli indici di riferimento (benchmark).*

Descrizione reato

Tale norma sanziona la diffusione di dati falsi, la realizzazione di operazioni simulate ovvero qualsiasi artificio che possa provocare un'alterazione positiva del prezzo degli strumenti finanziari emessi dalla Società.

D.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati di *market abuse*

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei reati di *market abuse*, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *sexies* del Decreto;
- divieto di utilizzare informazioni privilegiate detenute in funzione della propria posizione all'interno della Società o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la stessa, per negoziare, direttamente o indirettamente, strumenti finanziari della Società / di una Società Azionista/Socia, di Società clienti, fornitrici o concorrenti o, ancora, di altre Società, per trarne un vantaggio per la Società di appartenenza;
- divieto di porre in essere comportamenti non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi nel Modello e nel Codice Etico;
- divieto di rivelare a terzi Informazioni Privilegiate relative alla Società ad una Società Azionista/Socia, ovvero a Società clienti, fornitrici o concorrenti, se non nei casi in cui tale

rivelazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate per iscritto a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità;

- divieto di diffondere (anche in sede di adempimento degli obblighi informativi previsti dalla legge) informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite qualsiasi altro mezzo.

Gli obblighi, le prescrizioni e le indicazioni descritti devono essere rispettati dai Destinatari anche nell'esecuzione ed in occasione delle attività concernenti i contratti di fornitura di servizi in favore di terzi.

D.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati di *market abuse*

L'art. 6, comma 2, lett. a), d.lgs. 231/01 prevede, come uno degli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

In relazione ai reati di *market abuse*, si evidenzia che AdF è una società a prevalente partecipazione pubblica, non quotata nel mercato regolamentato; nell'azionariato è presente un socio privato - Acea Spa - quotato nel mercato regolamentato.

L'intera categoria di reati si considera astrattamente potenzialmente rilevante nel contesto societario di AdF.

Con riferimento ai presidi di controllo specifici afferenti alle aree di seguito elencate, si faccia riferimento a quanto riportato nel paragrafo 3 "*Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici*" del presente documento.

14. Gestione delle informazioni privilegiate

14.1. Gestione delle informazioni riservate/privilegiate

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Compimento di operazioni per conto proprio o di terzi, sfruttando abusivamente un'informazione privilegiata, su strumenti finanziari in modo da creare vantaggio alla Società.
- Comunicazione a terzi di informazioni privilegiate ottenute da rappresentanti dell'Ente in ragione della propria posizione, al fine di far conseguire un interesse/vantaggio alla Società stessa.
- Sistematica falsificazione dei bilanci aziendali.

Tra le informazioni "privilegiate" si indicano a titolo esemplificativo le seguenti:

- Variazioni nel management;
- Operazioni che coinvolgono il capitale, decisioni in merito alla variazione del capitale sociale;
- Operazioni straordinarie;

- Ristrutturazioni e riorganizzazioni aziendali che hanno un effetto sulle attività, sulle passività, sulle posizioni finanziarie dell'Ente e sul conto economico;
- Cause legali rilevanti;
- Tesoreria;
- Insolvenza da parte di debitori rilevanti;
- Riduzione nel valore degli immobili;
- Comunicazioni di risultati aziendali, sia positivi, sia negativi.

E. REATI SOCIETARI

L'art. 25 *ter* del Decreto prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati societari, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

LE FATTISPECIE RILEVANTI

Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali

Fuori dai casi previsti dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

Descrizione reato

Tale norma punisce le condotte dei soggetti indicati dal primo comma (Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili Societari, Sindaci e liquidatori) i quali, al fine di conseguire per la Società un ingiusto profitto, espongono nei bilanci fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono informazioni in relazione alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società traendo in inganno i Soci o il Pubblico.

Le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

Si precisa che, nella nozione di "comunicazione sociale", rientrano tutte le comunicazioni previste dalla Legge dirette ai soci o al pubblico (ad es. le relazioni, il progetto di bilancio, etc.).

Art. 2621 bis c.c. – Fatti di lieve entità

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della Società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano Società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del RD 16 marzo 1942 n.267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della Società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Descrizione reato

Tale norma introduce due distinte previsioni di favore: la prima, riguarda i fatti di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della Società, nonché delle modalità e degli effetti della condotta; la seconda, invece, concerne, indipendentemente dalla lieve entità del fatto o in forza di una sua presunzione assoluta sulla sua ricorrenza, le Società non soggette alle disposizioni sul

fallimento e sul concordato preventivo, rispetto alle quali è prevista altresì la perseguibilità a querela. All'interno della fattispecie viene in tal modo a delinearsi un'ideale linea progressiva che dalle "medie imprese" oggetto del comma 1, si sposta sulle "piccole imprese", considerate nel comma 2.

Art. 2625 c.c. - Impedito controllo

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

La pena è raddoppiata se si tratta di Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Descrizione reato

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali ovvero alle Società di revisione.

Art. 2626 c.c. - Indebita restituzione dei conferimenti

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, gli amministratori procedano all'attività di restituzione (anche simulata) dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Art. 2627 c.c. - Illegale ripartizione degli utili o delle riserve

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

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

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui gli amministratori procedano alla ripartizione di utili (o acconti sugli utili) fittizi, cioè non realmente conseguiti né per effetto della gestione sociale né a qualsiasi altro titolo. Non sono distribuibili altresì gli utili effettivi (ovvero conseguiti) destinati per legge a riserva, rimanendo lecita unicamente la ripartizione degli utili destinati alle riserve facoltative o statutarie.

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

Art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla Società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui gli amministratori della Società acquistano o sottoscrivono partecipazioni sociali in violazione delle disposizioni di legge, cagionando un danno ovvero una lesione all'integrità e all'effettività del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

È causa di estinzione del reato la ricostituzione del capitale o delle riserve che avvenga prima dell'approvazione del bilancio di esercizio relativo al periodo in cui è stata posta in essere la condotta vietata.

Art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra Società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui gli amministratori, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre Società o scissioni che costituiscono forme di erosione della garanzia creditoria.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Art. 2629 bis c.c. – Omessa comunicazione del conflitto di interessi

L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla Società o a terzi.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui gli amministratori, violando i doveri comportamentali previsti dall'art. 2391 c.c., non diano notizia agli altri amministratori o al Collegio Sindacale di ogni

interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Inoltre, ai fini della configurabilità del reato in esame, è necessario che alla condotta omissiva nei termini appena esposti faccia seguito una condotta attiva rappresentata, ad esempio, dalla partecipazione alla delibera sull'operazione.

Art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Descrizione reato

Tale reato può consumarsi quando: viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della Società, nel caso di trasformazione.

Art. 2636 c.c. - Illecita influenza sull'assemblea

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Art. 2637 c.c. - Aggiotaggio

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

Descrizione reato

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false (aggiotaggio informativo) ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici (aggiotaggio manipolativo), concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di Società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette

autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi. Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di Società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

La pena è raddoppiata se si tratta di Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Agli effetti della legge penale, le autorità e le funzioni di risoluzione di cui al decreto di recepimento della direttiva 2014/59/UE sono equiparate alle autorità e alle funzioni di vigilanza.

Descrizione reato

Tale norma prevede due distinte ipotesi delittuose, rispettivamente rinvenibili nelle comunicazioni di false informazioni all'Autorità di Vigilanza, ovvero nell'ostacolo alle funzioni di vigilanza.

In particolare, la condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza; ovvero attraverso l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

La condotta criminosa si realizza, altresì, quando siano intenzionalmente e in qualsiasi forma ostacolate, anche mediante omissione delle comunicazioni dovute, le funzioni delle autorità di vigilanza.

E.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati societari

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei reati societari, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *ter* del Decreto;
- divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- divieto di omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- divieto di restituire conferimenti al socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

- divieto di ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- divieto di acquistare o sottoscrivere azioni proprie o di Società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- divieto di effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- divieto di procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
- obbligo di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del socio, del Collegio Sindacale o della Società di revisione;
- divieto di pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della Società o delle sue controllate;
- obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- obbligo di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni/segnalazioni periodiche previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza;
- obbligo per gli amministratori di comunicare tempestivamente alla Società tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre Società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciare ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse;
- divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Gli obblighi, le prescrizioni e le indicazioni descritti devono essere rispettati dai Destinatari anche nell'esecuzione ed in occasione delle attività concernenti i contratti di fornitura di servizi in favore di terzi.

E.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati societari

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 prevede, come uno degli elementi essenziali del Modello

di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme al decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

In relazione ai reati societari sono individuate come aree a rischio della Società le aree di seguito riportate, con indicazione delle relative attività sensibili.

Con riferimento ai presidi di controllo specifici afferenti alle aree di seguito elencate, si faccia riferimento a quanto riportato nel paragrafo 3 "*Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici*" del presente documento.

5. Amministrazione del personale

5.1. Gestione anagrafica dipendenti (inserimento/modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)

5.2. Gestione presenze/assenze, permessi, ferie, straordinari, assenze e malattie

5.3. Elaborazione e pagamento degli stipendi

5.4. Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni contributive, previdenziali ed assistenziali

5.5. Gestione delle trasferte e note spese

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano una o più modalità di realizzazione per tali reati in AdF:

- Omissione delle comunicazioni dovute alle autorità amministrative competenti, ostacolandone consapevolmente le funzioni.

8. Gestione della finanza, della tesoreria e delle operazioni straordinarie

8.1. Gestione dei conti correnti (apertura, chiusura, variazioni specimen di firma, ecc.)

8.2. Gestione degli incassi

8.3. Gestione dei pagamenti

8.4. Gestione delle operazioni straordinarie

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano una o più modalità di realizzazione per tali reati in AdF:

- Riduzione del capitale sociale o realizzazione di operazioni di fusione o scissione, tale da creare un danno ai creditori, in violazione delle disposizioni di legge.

10. Gestione della contabilità e del bilancio

10.1. Gestione del Piano dei Conti aziendale

10.2. Gestione delle registrazioni contabili

10.3. Raccolta e aggregazione dei dati contabili ai fini della predisposizione del bilancio

10.4. Approvazione del bilancio di esercizio

10.5. Tenuta e aggiornamento dei libri contabili obbligatori

10.6. Gestione del capitale sociale, delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, riserve e restituzione dei conferimenti

10.7. Fatturazione passiva/attiva

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano una o più modalità di realizzazione per tali reati in AdF:

- Alterazione dei dati di bilancio al fine di rappresentare una falsa situazione economico, finanziaria e patrimoniale della Società;

- Inserimento in contabilità di fatture alterate o relative ad operazioni inesistenti, o comunque comportamenti in violazione della normativa e dei principi in materia di contabilità quali, ad esempio, l'esposizione di fatti non rispondenti al vero nelle scritture contabili;
- Impedimento o ostacolo allo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite agli organi sociali da parte degli Amministratori, attraverso l'occultamento di documenti relativi alle vicende contabili della Società;
- Determinazione di poste valutative di bilancio non conformi alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, ovvero esposizione in bilancio di altre poste (anche non valutative) inesistenti o di valore difforme da quello reale.

11. Gestione degli adempimenti fiscali

11.1. Determinazione delle imposte dirette e indirette

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano una o più modalità di realizzazione per tali reati in AdF:

- Predisposizione e/o trasmissione di dati rilevanti ai fini delle comunicazioni sociali, nelle quali sono esposti fatti materiali non rispondenti al vero o omesse informazioni dovute per legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, anche in concorso con altri.

13. Gestione degli affari societari

13.1. Gestione dei rapporti con i soci, con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione relativamente alle verifiche di competenza

13.2. Gestione del sistema di deleghe e procure

13.3. Gestione delle partecipazioni, degli Ordini del Giorno e proposte di deliberazione, nonché gestione delle istruzioni di voto nelle Assemblee delle Società partecipate

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano una o più modalità di realizzazione per tali reati in AdF:

- Ripartizione di utili, o di acconti su utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva o ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.

In materia di predisposizione e approvazione dei bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, AdF fa riferimento, attraverso il Modello ed i Protocolli adottati dal Socio Privato, alla Legge 262 del 2005, la quale ha previsto l'introduzione, tra l'altro, di uno specifico sistema di controllo interno sull'informativa economico – finanziaria degli emittenti quotati, con la finalità di migliorare la completezza, accuratezza e trasparenza delle informazioni che vengono rivolte al mercato finanziario. L'architettura del sistema di controllo interno statuito ai fini della *compliance* alla L. 262/2005, avendo la finalità di garantire l'affidabilità dell'informativa economico-finanziaria e patrimoniale, costituisce un presidio preventivo di controllo ai fini della mitigazione dei reati di false comunicazioni sociali di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c., richiamati dall'art. 25 *ter* del Decreto.

Inoltre, in materia di gestione delle partecipazioni con parti correlate e delle operazioni straordinarie, congiuntamente ai presidi di controllo specifici individuati nel presente documento, la Società recepisce le seguenti procedure adottate dalla Capogruppo:

- una procedura che ha la finalità di definire le responsabilità, i tempi e le modalità per la preparazione, approvazione e diffusione dei preavvisi di convocazione e delle proposte di deliberazione per i consigli di amministrazione;
- una procedura che ha la finalità di definire le responsabilità, i tempi e le modalità per la predisposizione delle proposte di deliberazione che necessitano di una specifica approvazione della Capogruppo, aventi ad oggetto decisioni inerenti alle materie di interesse stabilite dalle regole del consolidamento;
- una procedura che ha la finalità di contribuire al regolare e tempestivo adempimento degli obblighi in materia di movimentazione partecipazioni societarie e, più in generale, di informative sugli “assetti proprietari”, come previsto dalla normativa vigente.

F. REATI DI CORRUZIONE ED ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI

L'art. 25 *ter* lett. *s bis*) del Decreto prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati nella fattispecie di corruzione e istigazione alla corruzione tra privati, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

Le ragioni a fondamento di tale integrazione, d'altronde, si rinvencono nel fatto che la corruzione rappresenta un formidabile strumento di distorsione della concorrenza che, alterando i meccanismi di lecita competizione tra le imprese, arreca un rilevante pregiudizio al corretto funzionamento dei sistemi economici e dei mercati. Se ulteriormente si considera che l'incriminazione del fenomeno è necessariamente propedeutica alla previsione di una correlativa responsabilità delle persone giuridiche, si intuisce agevolmente quanto forti siano le spinte in favore di una fattispecie penale sulla corruzione privata.

LE FATTISPECIE RILEVANTI

Art. 2635, comma 3, c.c. - Corruzione tra privati

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

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

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri stati dell'unione europea o diffusi tra il pubblico in maniera rilevante ai sensi dell'articolo 116 del T.U. delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al d.lgs. 24 febbraio 1998, n.58, e s.m.i.

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

Descrizione reato

L'analisi della norma deve prendere avvio con la ricostruzione del contesto di svolgimento del fatto, costituito dalle Società e dagli altri "enti privati".

Sul versante dei soggetti attivi, la corruzione c.d. passiva è tipizzata dal comma 1 che, con un inciso finale, rispetto agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, espressamente aggiunge "chi nell'ambito organizzativo della Società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo". Questa previsione richiama l'art. 5 d.lgs. 231 del 2001, riferito alle "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale".

Il comma 3 dell'art. 2635 c.c., estende l'incriminazione, sul versante della corruzione c.d. attiva, a chi

abbia dato o promesso l'utilità ai soggetti di cui ai commi precedenti.

Quanto alla condotta richiamata dal d.lgs. 231, il quale fa specificamente e unicamente riferimento al suddetto comma 3, esplicita che la responsabilità dell'ente può configurarsi solo nel caso in cui questo agisca in qualità di "corruttore" e non anche di "corrotto": l'area di rilevanza è dunque rappresentata dalla dazione o promessa di denaro o altra utilità non dovuti da parte di un soggetto facente capo ad un ente privato ovvero da un terzo interposto nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e i liquidatori o di chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di questi o, ancora, soggetti che esercitino funzioni direttive diverse, riconducibili ad altro ente privato.

Circa la nozione di "utilità", giova evidenziare che vi rientra qualsiasi tipo di vantaggio, morale o patrimoniale, purché in rapporto di proporzione con la prestazione offerta, richiesta o pattuita. Essa, oltre che adeguata, dovrà inoltre risultare di un'entità determinata o quantomeno determinabile: pertanto non rileva la promessa generica o la dazione di regalie di modesto valore o comunque sproporzionate al vantaggio conseguibile.

Quanto al momento consumativo del reato, dandosi rilevanza esclusivamente alla condotta del soggetto "corruttore" che cerchi di procurare all'ente di appartenenza un interesse ovvero un vantaggio, esso dovrà rinvenirsi nella dazione o nella promessa dello strumento corruttivo (denaro o altra utilità non dovuti) la cui offerta giunga effettivamente a conoscenza della controparte (il tentativo infatti non è punibile). L'esclusione di responsabilità amministrativa da reato verso l'ente cui appartiene il soggetto corrotto è coerente con i criteri di imputazione della responsabilità ex d.lgs. 231/2001, il cui fondamento di imputazione è legato alla presenza di un interesse o vantaggio della Società stessa.

Art. 2635 bis c.c. – Istigazione alla corruzione tra privati

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

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

Descrizione reato

Tale nuova fattispecie, la quale consiste nell'offrire o promettere denaro o altra utilità non dovuti "agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di Società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà". In tale ipotesi, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, l'istigatore "soggiace alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635 c.c., ridotta di un terzo".

F.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle "aree a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *ter*, lett. *s bis*) del Decreto;
- divieto di dare, promettere ovvero offrire e/o sollecitare e/o proporre e/o chiedere a terzi di promettere e/o offrire e/o proporre, anche per interposta persona, a chiunque denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura al fine di ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio o della loro attività professionale e/o di fedeltà e fiducia nell'azienda per la quale il soggetto presta l'attività lavorativa (inclusa l'omissione di atti che avrebbero dovuto essere compiuti in ossequio ai propri doveri d'ufficio, professionali o nel rispetto dei propri obblighi di fedeltà);
- divieto di porre in essere pratiche di natura corruttiva, senza eccezione alcuna: in particolare è vietato sollecitare, ricevere, pretendere, promettere, corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente, compensi di qualunque natura, regali, vantaggi economici o altre utilità da, ovvero a, un soggetto privato e/o l'ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato che:
 - eccedano un modico valore e i limiti di ragionevoli prassi di cortesia come atto di spontanea elargizione e, comunque,
 - siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e il soggetto a prescindere dalla finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell'interesse o del vantaggio della Società;
- divieto di effettuare, anche per interposta persona, pagamenti 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 privati con cui la Società si relaziona;
- divieto di imporre, proporre, sollecitare o accettare, anche per interposta persona, alcuna prestazione se la stessa può essere realizzata solo compromettendo i valori ed i principi del Codice Etico o violando le norme e/o le procedure interne;
- divieto di effettuare pagamenti indirizzati a conti cifrati o a conti per i quali non si è in grado di individuare con precisione le generalità dell'intestatario;
- divieto di porre in essere o istigare altri affinché pongano in essere pratiche corruttive di ogni genere;
- divieto di riconoscere rimborsi spese di trasferta e di rappresentanza che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di attività svolta o in assenza di idonea documentazione giustificativa;
- divieto di trasferire a qualsiasi titolo denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore alla soglia indicata dalla normativa vigente;

- obbligo per le terze parti che intrattengono rapporti contrattuali con la Società di prendere visione del Modello e del Codice Etico della Società ed accettare di uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute; inoltre i contratti/ordini di acquisto con gli stessi dovranno contenere le sanzioni disciplinari/contrattuali previste in caso di mancato rispetto delle indicazioni del Modello.

Le condotte sopra indicate sono vietate anche nel caso in cui gli atti o le omissioni contrari ai doveri di ufficio e/o di fedeltà non comportino alcun nocumento a soggetti terzi e/o vantaggio della Società. Gli obblighi, le prescrizioni e le indicazioni descritti devono essere rispettati dai Destinatari anche nell'esecuzione ed in occasione delle attività concernenti i contratti di fornitura di servizi in favore di terzi.

F.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 prevede, come uno degli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

In relazione ai reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati sono individuate come aree a rischio della Società le aree di seguito riportate, con indicazione delle relative attività sensibili.

Con riferimento ai presidi di controllo specifici afferenti alle aree di seguito elencate, si faccia riferimento a quanto riportato nel paragrafo 3 "Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici" del presente documento.

1. Gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi

1.1. Qualifica dei fornitori

1.2. Gestione anagrafica fornitori

1.3. Predisposizione e approvazione delle richieste di acquisto/Shopping cart

1.4. Ricerca e selezione del fornitore

1.5. Predisposizione e trasmissione del contratto/ordine d'acquisto

1.6. Ricezione beni e servizi ed emissione del benestare al pagamento

1.7. Valutazione dei fornitori

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Qualifica di fornitori legati in via diretta o indiretta ad un esponente di una Società privata o da questo segnalati anche se privi dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti, al fine di ottenere vantaggi indebiti.

2. Indizione di gare (ivi incluse gare ad evidenza pubblica)

2.1. Predisposizione e pubblicazione della documentazione di gara

2.2. Valutazione delle offerte ricevute e selezione del fornitore

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali

fattispecie in AdF:

- Ricezione o accettazione della promessa di denaro o altra utilità da parte di un soggetto terzo privato in favore di un esponente della Società (es. addetto alla gestione delle procedure di gara) al fine di recare un vantaggio al terzo nell'ambito dello svolgimento/aggiudicazione della gara stessa (es. attribuendo un punteggio maggiore al fine di facilitare l'aggiudicazione della gara).

3. Gestione della logistica e del magazzino

3.1. Gestione delle registrazioni e della tracciabilità delle movimentazioni di magazzino

3.2. Inventariazione periodica di magazzino

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Registrazioni di magazzino fittizie volte ad occultare meccanismi di sovrapproduzione, finalizzati alla creazione di fondi extracontabili da utilizzare a scopo corruttivo, a titolo esemplificativo nei confronti di un amministratore, direttore o soggetti che esercitano funzioni direttive di Società/altro ente privato.

4. Selezione e assunzione del personale

4.1. Definizione dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire

4.2. Analisi delle candidature (possesso dei requisiti e definizione della rosa dei candidati) e relative verifiche pre-assuntive

4.3. Valutazione e selezione dei candidati idonei e relativa formalizzazione

4.4. Predisposizione e approvazione della proposta contrattuale/Assunzione del candidato e inserimento in azienda

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Assunzione di personale legato direttamente o indirettamente ad una Società privata, quale forma di utilità, in deroga alle procedure/prassi di selezione e assunzione definite;
- Formulazione di un'offerta economica in deroga alle procedure/prassi o alle condizioni di mercato, favorendo un soggetto legato direttamente o indirettamente ad un esponente di una Società privata, al fine di ottenere indebiti vantaggi;
- Dazione o promessa di somme di denaro o altre utilità non dovute, anche per interposta persona, ad un amministratore, direttore o soggetti che esercitano funzioni direttive di Società/altro ente privato, al fine di far certificare il possesso di determinati requisiti nei confronti di un soggetto legato magari direttamente o indirettamente a un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio al fine di trarre benefici dal tale accordo corruttivo.

5. Amministrazione del personale

5.1. Gestione anagrafica dipendenti (inserimento modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)

5.2. Gestione presenze/assenze, permessi, ferie, straordinari, assenze e malattie

5.3. Elaborazione e pagamento degli stipendi

5.5. Gestione delle trasferte e note spese

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Alterazione e/o modifica dei dati relativi alle presenze/assenze/ferie/ straordinari/permessi del personale, ovvero riconoscimento di stipendi maggiorati rispetto al dovuto, ovvero erogazione di somme di denaro ai dipendenti formalmente giustificate da spese di trasferta, anche se non dovute, al fine di creare fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi nei confronti di soggetti appartenenti ad altra Società (ad esempio amministratori o direttori generali), ovvero di persone/Società a questi direttamente o indirettamente collegate, affinché tali soggetti compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

6. Incentivazione, sviluppo e formazione del personale

6.1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance, nonché valutazione del relativo raggiungimento

6.2. Assegnazione di bonus e promozioni

6.3. Gestione dello sviluppo del personale

6.4. Formazione del personale (ivi inclusa richiesta e gestione della formazione finanziata)

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Riconoscimento di incrementi retributivi, *bonus, fringe benefits* e/o promozioni in deroga alle procedure/prassi in favore di un soggetto legato direttamente o indirettamente ad un esponente di una Società privata per ottenere vantaggi indebiti;
- Definizione di incrementi retributivi, *bonus* e/o *fringe benefits*, in deroga alle procedure/prassi, al fine di creare fondi extracontabili da utilizzare a scopi corruttivi;
- Dazione o promessa di somme di denaro o altre utilità non dovute, anche per interposta persona, ad un amministratore, direttore o soggetti che esercitano funzioni direttive di Società/altro ente privato, attraverso il riconoscimento indebito di incentivi ad un dipendente, legato ad una Società privata, al fine di ottenere da questa vantaggi indebiti.

7. Gestione del credito

7.1. Gestione del credito aziendale

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Dazione o promessa di somme di denaro o altre utilità, anche per interposta persona, ad un amministratore, direttore o soggetti che esercitano funzioni direttive di Società/altro ente privato in modo da indurre gli stessi a inserire/modificare credenziali non rispondenti al vero all'interno della documentazione propedeutica all'istruttoria di affidamento, omettendo/celando informazioni che altrimenti non permetterebbero l'affidamento stesso, creando così un vantaggio per la Società.

8. Gestione della finanza, della tesoreria e delle operazioni straordinarie

8.1. Gestione dei conti correnti (apertura, chiusura, variazioni specimen di firma, ecc.)

8.2. Gestione degli incassi

8.3. Gestione dei pagamenti

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali

fattispecie in AdF:

- Dazione o promessa di somme di denaro o altre utilità non dovute, anche per interposta persona, ad un amministratore, direttore o soggetti che esercitano funzioni direttive di Società/altro ente privato in modo da avere immediata disponibilità di somme di denaro da destinare all'apertura di conti correnti strumentali al fine di utilizzare disponibilità per scopi corruttivi a vantaggio della Società.

9. Pianificazione e controllo

9.1. Predisposizione del budget dei costi annuale (a livello di Società e direzione)

9.2. Gestione del budget dei costi e approvazione degli extra-budget

9.3. Produzione della reportistica e rendicontazione

9.4. Analisi degli scostamenti ed identificazione degli interventi da implementare (revisione degli obiettivi)

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Predisposizione del *budget* dei costi annuale in modo da nascondere successive situazioni anomale nell'andamento dei costi o dei ricavi, che potrebbero essere indicative, ad esempio, della creazione di fondi extracontabili da destinare a scopi corruttivi;
- Analisi di controllo di gestione dirette a nascondere situazioni anomale nell'andamento dei costi o dei ricavi.

10. Gestione della contabilità e del bilancio

10.1. Gestione del Piano dei Conti aziendale

10.2. Gestione delle registrazioni contabili

10.7. Fatturazione passiva/attiva

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Dazione o promessa di somme di denaro o altre utilità non dovute, anche per interposta persona, ad un amministratore, direttore o soggetti che esercitano funzioni direttive di Società/altro ente privato, derivanti da fatture registrate fittiziamente dal responsabile della funzione contabilità o relative a prestazioni diverse, al fine di creare fondi extracontabili da utilizzare a scopo corruttivo.

12. Gestione del contenzioso

12.1. Individuazione e nomina del legale/professionista esterno con riferimento al contenzioso legale

12.2. Gestione dei contenziosi giudiziali/stragiudiziali

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- La Società, al fine di ottenere indebiti vantaggi o utilità, potrebbe corrompere gli esponenti di altra Società quale corrispettivo per compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- La Società, a seguito della negoziazione con i legali esterni di tariffe professionali fittizie o superiori a quanto effettivamente dovuto per le prestazioni professionali rese, potrebbe

creare fondi extracontabili cui attingere per scopi corruttivi nei confronti di soggetti appartenenti ad altra Società, ovvero di persone/Società a questi direttamente o indirettamente collegate, affinché tali soggetti compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

15. Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi (ivi incluse concessioni) con la Pubblica Amministrazione, con Società pubbliche e con clienti di natura privata

15.1. Predisposizione ed invio dell'offerta

15.2. Negoziazione e stipula di contratti attivi (ivi inclusi accordi finalizzati all'acquisizione, rinegoziazione ovvero rinnovo di convenzioni/concessioni/autorizzazioni/ecc.)

15.3. Gestione dell'anagrafica clienti

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Offerta o promessa di denaro o altra utilità ad amministratori o soggetti appartenenti a Società terze al fine di garantire la partecipazione alle procedure di gara, anche in assenza dei requisiti minimi previsti dal bando, ovvero l'aggiudicazione della gara.

16. Gestione della Comunicazione e delle Relazioni Esterne

16.1. Pianificazione, organizzazione e realizzazione di eventi, convegni e congressi

16.2. Gestione dei rapporti con gli organi di informazione (es. stampa, mass media, ecc.)

16.3. Gestione della comunicazione sui canali digitali della Società (sito web, canali social, ecc.)

16.4. Gestione delle attività pubblicitarie

16.5. Monitoraggio di media di terzi/opinione pubblica e gestione dei rapporti con le associazioni di consumatori

16.6. Partecipazione della Società ad eventi esterni

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Dazione o promessa di somme di denaro o altre utilità non dovute, anche per interposta persona, ad un amministratore, direttore o soggetti che esercitano funzioni direttive di Società/altro ente privato/agenzia organizzativa che gestisce l'evento, affinché questi, violando gli obblighi inerenti al proprio ufficio o di fedeltà, produca una reportistica non veritiera al fine di non fare emergere una gestione impropria delle spese legate ad un evento.

17. Gestione delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali/donazioni

17.1. Individuazione e qualifica del destinatario dell'erogazione liberale/ donazione

17.2. Gestione e monitoraggio delle iniziative liberali

17.3. Individuazione e qualifica del destinatario della sponsorizzazione

17.4. Selezione, negoziazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione

17.5. Gestione operativa delle sponsorizzazioni

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Dazione o promessa di somme di denaro o altre utilità non dovute, anche per interposta persona, ad un amministratore, direttore o soggetti che esercitano funzioni direttive di

Società/altro ente privato, affinché questi, violando gli obblighi inerenti al proprio ufficio o di fedeltà, produca una reportistica non veritiera al fine di non fare emergere una gestione impropria circa l'organizzazione operativa della sponsorizzazione.

18. Gestione delle attività di Facility Management

18.1. Gestione parco auto aziendale

18.2. Gestione degli immobili

18.3. Gestione delle dotazioni aziendali

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Offerta o promessa di denaro o utilità ad un amministratore, direttore o soggetti che esercitano funzioni direttive di Società/altro ente privato, al fine di ottenere vantaggi indebiti con riferimento a lavori effettuati sul patrimonio immobiliare aziendale;
- Vendita di veicoli di proprietà aziendale a prezzi anormalmente inferiori dai valori di mercato e relativi listini ad un amministratore, direttore o soggetti che esercitano funzioni direttive di Società/altro ente privato, al fine di ottenere vantaggi indebiti per la Società.

G. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

L'art. 25 *quater* del Decreto prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati nella fattispecie di delitti con finalità di terrorismo o di everSIONE dell'ordine democratico, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

LE FATTISPECIE RILEVANTI

Art. 270 bis c.p. - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di everSIONE dell'ordine democratico

Chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di everSIONE dell'ordine democratico è punito con la reclusione da sette a quindici anni.

Chiunque partecipa a tali associazioni è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.

Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione e un organismo internazionale.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Descrizione reato

Tale fattispecie si configura come un reato associativo, per il quale è sufficiente che una condotta fra quelle elencate (promozione, costituzione, organizzazione, direzione o finanziamento dell'associazione medesima) sia sintomo di una progettazione di un futuro concorso in uno o più reati. Giova sottolineare che, in merito alla contestazione di un concorso esterno in associazione, esso si configura nei casi in cui l'*extraneus* dia un concreto, specifico e volontario contributo avente effettiva rilevanza causale ai fini della conservazione e/o del rafforzamento delle capacità operative dell'organizzazione.

Art. 270 ter c.p. - Assistenza agli associati

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli articoli 270 e 270 bis è punito con la reclusione fino a quattro anni.

La pena è aumentata se l'assistenza è prestata continuativamente.

Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.

Descrizione reato

Tale fattispecie si configura nei confronti di chiunque, pur non ponendo in essere alcuna condotta di favoreggiamento o, più genericamente, di concorso nel reato associativo, presti ausilio ai soggetti attivi di cui ai reati che precedono.

Art. 270 quater¹ c.p. - Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo

Fuori dai casi di cui agli articoli 270 bis e 270 quater, chiunque organizza, finanzia o propaganda viaggi in territorio estero finalizzati al compimento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'articolo

270 sexies, è punito con la reclusione da cinque a otto anni.

Descrizione reato

Tale fattispecie sanziona le attività di organizzazione, finanziamento o propaganda di viaggi in territori esteri finalizzati specificamente alle condotte di cui agli articoli che precedono. Stante la clausola di apertura della norma, essa si considera come reato di natura residuale.

Art. 302 c.p. - Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo

Chiunque istiga taluno a commettere uno dei delitti, non colposi, preveduti dai capi primo e secondo di questo titolo (articoli 241 e seguenti e articoli 276 e seguenti), per i quali la legge stabilisce (la pena di morte o) l'ergastolo o la reclusione, è punito, se la istigazione non è accolta, ovvero se l'istigazione è accolta ma il delitto non è commesso, con la reclusione da uno a otto anni.

Tuttavia, la pena da applicare è sempre inferiore alla metà della pena stabilita per il delitto al quale si riferisce l'istigazione.

Descrizione reato

Tale fattispecie punisce gli atti di istigazione ai reati di cui al titolo del codice penale dedicato ai delitti contro la personalità dello Stato.

Costituiscono circostanze attenuanti i casi in cui l'istigazione non risulti accolta o, qualora accolta, il delitto non sia comunque commesso.

G.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei reati con finalità di terrorismo o di eversione all'ordine democratico, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *quater* del Decreto;
- divieto di ricevere finanziamenti da soggetti condannati, ovvero da Società od organizzazioni di cui si è accertata la responsabilità, per aver svolto attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico, sia che si tratti di Società di diritto italiano sia estero;
- divieto di effettuare elargizioni in denaro (anche quale acquisizione di partecipazione azionaria o per quota) a soggetti condannati, ovvero a Società od organizzazioni di cui si è accertata la responsabilità, per aver svolto attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;
- divieto di affidare incarichi a consulenti o partner, sia italiani sia esteri, condannati o comunque dei quali sia stata accertata la responsabilità per aver svolto attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;
- divieto di contrattare o, in generale, avere contatti lavorativi con soggetti terzi, sia italiani che esteri, inseriti nelle *black list* antiterrorismo;
- divieto di fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti sospettati di porre in essere uno o più delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

ovvero a favore di soggetti che perseguono, direttamente o in qualità di prestanome, finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, agevolandoli nel perseguimento dei loro obiettivi criminosi attraverso la messa a disposizione di risorse finanziarie o comunque l'incremento delle loro disponibilità economiche. Ai fini che qui rilevano, vengono in considerazione i fondi e le risorse economiche erogate a favore di un soggetto o di un gruppo nella consapevolezza - o quantomeno con il ragionevole sospetto - che:

- (i) questo persegua finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
 - (ii) il beneficiario dei fondi li destinerà a tali gruppi;
 - (iii) le risorse finanziarie saranno utilizzate per commettere attentati alla sicurezza dei trasporti e degli aeroporti, alla vita e all'incolumità di agenti diplomatici, sequestri di persona e/o circolazione di armi, anche nucleari;
- divieto di effettuare prestazioni/riconoscere compensi in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi/in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
 - obbligo di verificare che qualunque transazione finanziaria presupponga la previa conoscenza e corrispondenza tra beneficiario, e la relativa somma di denaro;
 - obbligo di verificare che gli incarichi siano conclusi con le persone fisiche e giuridiche verso le quali siano state preventivamente svolte idonee verifiche, controlli ed accertamenti (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: consultazione delle Liste, controllo dell'eventuale presenza nelle stesse, referenze personali, ecc.);
 - obbligo di verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
 - obbligo di svolgere i controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi. Tali controlli devono tener conto della sede legale della Società, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni od operazioni straordinarie.

Gli obblighi, le prescrizioni e le indicazioni descritti devono essere rispettati dai Destinatari anche nell'esecuzione ed in occasione delle attività concernenti i contratti di fornitura di servizi in favore di terzi.

G.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 prevede, come uno degli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

In relazione ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico sono individuate come aree a rischio della Società le aree di seguito riportate, con indicazione delle relative attività sensibili.

Con riferimento ai presidi di controllo specifici afferenti alle aree di seguito elencate, si faccia riferimento a quanto riportato nel paragrafo 3 "*Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici*" del presente documento.

1. Gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi

- 1.1. Qualifica dei fornitori***
- 1.2. Gestione anagrafica fornitori***
- 1.3. Predisposizione e approvazione delle richieste di acquisto/Shopping cart***
- 1.4. Ricerca e selezione del fornitore***
- 1.5. Predisposizione e trasmissione del contratto/ordine d'acquisto***
- 1.6. Ricezione beni e servizi ed emissione del benestare al pagamento***
- 1.7. Valutazione dei fornitori***

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Inserimento in anagrafica di fornitori legati in via diretta o indiretta ad associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

2. Indizione di gare (ivi incluse gare ad evidenza pubblica)

- 2.1. Predisposizione e pubblicazione della documentazione di gara***
- 2.2. Valutazione delle offerte ricevute e selezione del fornitore***

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Aggiudicazione della gara, anche per il tramite di condotte corruttive, a Società gestite da soggetti sospettati di collegamenti con organizzazioni terroristiche in quanto già iscritti nelle *Black List* diramate dalle Autorità competenti.

4. Selezione e assunzione del personale

- 4.3. Valutazione e selezione dei candidati idonei e relativa formalizzazione***
- 4.4. Predisposizione e approvazione della proposta contrattuale/Assunzione del candidato e inserimento in azienda***

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Assunzione di soggetti sospettati di collegamenti con organizzazioni terroristiche, in quanto già iscritti nelle *Black List* diramate dalle Pubbliche Autorità, da parte del responsabile dell'ufficio del personale in quanto legati da vincoli di parentela e/o affinità a un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio.

8. Gestione della finanza, della tesoreria e delle operazioni straordinarie

- 8.3. Gestione dei pagamenti***
- 8.4. Gestione delle operazioni straordinarie***

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Disposizione di pagamento verso soggetti, sospettati di collegamenti con organizzazioni terroristiche in quanto già iscritti nelle *Black List*, diramate dalle Autorità competenti.

H. REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'art. 25 *septies* del Decreto prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

LE FATTISPECIE RILEVANTI

Art. 589 c.p. - Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

Se il fatto è commesso nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena è della reclusione da tre a dieci anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

Descrizione reato

L'omicidio colposo sussiste in tutti i casi in cui l'agente, nel tenere un comportamento lecito, compie per negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di leggi o regolamenti, un atto da cui deriva la morte di una persona.

Elemento soggettivo è quindi la colpa e, con specifico richiamo all'aggravante di cui all'art. 589, comma 2, c.p., la colpa del datore di lavoro in materia infortunistica.

Con riferimento a tale forma di colpa, la giurisprudenza ha precisato che essa può configurarsi sia nel caso di violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (*negligenza specifica*), sia in ipotesi di omissione dell'adozione di misure o accorgimenti per la più efficace tutela della integrità fisica dei lavoratori, in violazione dell'art. 2087 c.c.

Art. 590, comma 3, c.p. - Lesioni *colpose* gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei

mesi a quattro anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

Descrizione reato

Si ha lesione colposa quando si cagiona una lesione personale in conseguenza di negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di leggi o regolamenti.

Le lesioni possono essere:

- **Lievissime:** se da esse deriva una malattia od un'incapacità ad attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo non superiore a venti giorni;
- **Lievi:** se da esse deriva una malattia od un'incapacità ad attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo non inferiore a venti giorni e, che non superi i quaranta giorni;
- **Gravi:** se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia od un'incapacità ad attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni, oppure se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo o, ancora, se la persona offesa è una donna incinta e dal fatto deriva l'acceleramento del parto;
- **Gravissime:** se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto (o una mutilazione che renda l'arto inservibile), dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella. Ed ancora, nei casi in cui essa determini la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso o l'aborto della persona offesa.

H.1 La normativa in ambito di salute e sicurezza sul lavoro

La legge 3 agosto 2007, n. 123, ha inserito nel d.lgs. 231/01 l'art. 25 *septies*, estendendo la responsabilità dell'ente ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il Consiglio dei Ministri in data 1 aprile 2008 ha approvato il Decreto Legislativo 81/2008, attuativo della delega di cui all'articolo 1 della legge 123/ 2007 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il suddetto Decreto è stato parzialmente modificato dal d.lgs. 3 agosto 2009, n. 106.

Il d.lgs. 81/2008, all'art. 30, ha indicato le caratteristiche e i requisiti che deve possedere un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Secondo l'art. 30 del d.lgs. 81/2008, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex d.lgs. 231/2001 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per

l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Inoltre, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nello stesso;
- un autonomo sistema di supervisione e controllo sullo svolgimento delle suddette attività.

Infine, il comma 5 del medesimo art. 30 dispone che: *“In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti”*.

H.2 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

In generale, tutti i Destinatari del Modello devono rispettare quanto definito al fine di preservare la sicurezza e la salute dei lavoratori e comunicare tempestivamente alle strutture interne competenti eventuali segnali di rischio e/o pericolo, incidenti (indipendentemente dalla loro gravità) e violazioni alle regole di comportamento e delle procedure aziendali.

Inoltre, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree “a rischio reato” sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 25 *septies* del Decreto;
- divieto di adottare comportamenti che, sebbene risultino tali da non realizzare di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- divieto di porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti od imperiti che possano costituire un pericolo per la sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro;
- divieto di svolgere attività di lavoro e adoperare macchinari e strumentazioni senza aver

preventivamente ricevuto adeguate istruzioni sulle modalità operative, oppure senza aver precedentemente partecipato a corsi di formazione;

- divieto di omettere la segnalazione della propria eventuale incapacità o inesperienza nell'uso di strumenti aziendali;
- divieto di rimuovere o modificare senza autorizzazione, o comunque compromettere, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- divieto di compiere operazioni o manovre che non sono di propria competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- obbligo di partecipare a corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- obbligo di assicurare:
 - il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti e luoghi di lavoro;
 - l'attuazione delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - l'attuazione di modifiche di natura organizzativa finalizzate a far fronte a emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti;
 - il corretto svolgimento delle riunioni periodiche di sicurezza e delle consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - le attività di sorveglianza sanitaria;
 - le attività di formazione e informazione del personale;
 - le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte del personale;
 - l'acquisizione delle documentazioni e delle certificazioni obbligatorie di legge;
 - idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività svolte ai fini della gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
 - le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- obbligo, per i soggetti aziendali (Datore di Lavoro e Dirigente) e le Direzioni e Funzioni aziendali a vario titolo coinvolte nella gestione della sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società nel rispetto delle deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- obbligo, per i soggetti nominati dalla Società o eletti dal personale ai sensi del d.lgs.81/2008 di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
- obbligo per i Preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- obbligo di osservare, nell'ambito dei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi propri che aziendali, tutte le necessarie ed opportune precauzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

AdF ha implementato ed adottato un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) conforme al British Standard OHSAS 18001:2007. Il sistema di gestione, con le sue procedure ed

istruzioni operative, costituisce elemento del sistema di controllo interno dell'Azienda ed è quindi parte integrante del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

H.3 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 prevede, come uno degli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

In tal contesto, le Linee Guida emanate da Confindustria evidenziano che tali reati potrebbero astrattamente interessare la totalità delle componenti/aree aziendali e che pertanto non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività.

Pertanto, ad esito delle attività di *risk assessment* svolte, in relazione ai reati che trovano come presupposto la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, sono stati individuati come aspetti a rischio, ossia nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *septies* del Decreto, la gestione e l'espletamento degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008 - Testo Unico sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro e successive modifiche ed integrazioni.

Con riferimento ai presidi di controllo specifici afferenti alle aree di seguito elencate, si faccia riferimento a quanto riportato nel paragrafo 3 "*Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici*" del presente documento.

28. Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

28.1. Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

L'ampio ambito applicativo delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro induce a ritenere che lo svolgimento di tutte le attività lavorative da parte dei dipendenti costituisca di per sé un'area a rischio, ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Potenzialmente, infatti, ogni violazione della normativa in tema di sicurezza sul lavoro, da cui scaturisse una lesione grave per il lavoratore, potrebbe comportare per l'Ente la responsabilità di cui al D. Lgs. 231/2001.

Sono state pertanto individuate come aree a rischio, tutti gli ambiti, funzioni aziendali e relative mansioni e attività lavorative, di ufficio, all'aperto, in itinere, nei cantieri, su strada e in qualsiasi altro luogo di lavoro, da parte dei dipendenti AdF, in particolare delle attività individuate dal Documento di Valutazione dei Rischi.

I reati in esame potrebbero consumarsi in tutti i casi in cui non si adottassero le misure previste dalla normativa sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e, in conseguenza di ciò, si verificassero eventi lesivi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A ciò si aggiunga come l'eventuale concorrente imprudenza del lavoratore non escluda la responsabilità colposa del Datore di Lavoro, e, ove ne sussistano i presupposti, dell'Ente, laddove non siano state osservate le specifiche disposizioni poste a tutela dell'incolumità dei dipendenti.

In generale, si può dunque affermare che la Società potrebbe essere ritenuta responsabile, ove si verificassero i reati in esame, quando gli eventi risultassero ascrivibili:

- al mancato adeguamento alle norme di legge;
- a carenze nell'organizzazione del lavoro;
- a carenze nell'attività di formazione e informazione dei lavoratori;
- all'utilizzo non corretto delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e dei prodotti chimici;
- al mancato rispetto, di fatto, delle disposizioni, delle istruzioni di lavoro e delle procedure di sicurezza aziendali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione per tali reati in AdF:

- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Offerta o promessa di utilità ad un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio affinché lo stesso, agendo in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio, in sede di verifica ispettiva, attesti falsamente il rispetto delle norme di riferimento;
- Offerta o promessa di denaro o altra utilità a un soggetto che, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un esponente di un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, indica quest'ultimo ad agire in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio, in sede di verifica (ad esempio, attestando falsamente il rispetto delle norme di riferimento).

H.4 Principi di controllo specifici

La Società si adegua a tutti gli adempimenti previsti dalla legge o comunque dettati dall'esperienza e dalle norme di buona tecnica, per garantire la migliore tutela della salute dei lavoratori.

In particolare, con cadenza almeno annuale, il Datore di Lavoro, unitamente agli altri responsabili sulla sicurezza, pone in essere:

- una verifica dell'idoneità e della completezza del Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai fini del D.Lgs. 81/2008;
- una verifica, con eventuale adozione di azioni correttive conseguenti, dell'assetto organizzativo e del sistema di deleghe di funzioni;
- la formalizzazione del processo di monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi, che garantisca, anche grazie a un adeguato meccanismo di flussi informativi verso il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o i Dirigenti con delega di funzioni, la definizione di opportune azioni correttive e preventive ove siano evidenziate situazioni di "non conformità".

Tra i principi di controllo specifici devono in primo luogo essere menzionate le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, individuate dall'art. 15 del D.Lgs. n. 81/2008, ossia:

- a) la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori esposti al rischio;

- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) l'informazione e formazione adeguate per i dirigenti e i preposti;
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori e pericolo grave e immediato;
- v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- z) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

In aggiunta a tali misure, il SGSL assicura la gestione il monitoraggio ed il controllo delle seguenti attività, considerate significative ai fini di un pieno adeguamento alle disposizioni di legge, rispetto alle quali si impone un'azione di controllo e verifica da parte del Datore di Lavoro, dei Dirigenti con delega di funzioni in materia e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ciascuno in relazione ai compiti attribuiti:

1. Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
2. Nomina del Medico Competente;
3. Identificazione della struttura gerarchica ed organizzativa per l'attuazione delle misure inerenti la sicurezza;
4. Valutazione dei rischi e predisposizione del Documento di Valutazione dei rischi (DVR);
5. Aggiornamento del DVR e degli strumenti e documenti di gestione (procedure di sicurezza, piano di miglioramento, etc.);
6. Riunioni periodiche sulla sicurezza;
7. Informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza;
8. Sorveglianza sanitaria posta in essere dal Medico Competente;
9. Iter procedurale in caso di infortunio. Registro degli infortuni;
10. Attività di sopralluogo posta in essere dal Datore di Lavoro o dai Dirigenti con delega di funzioni, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dal Medico Competente e dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

In generale, del compimento delle attività elencate e dei controlli sulle stesse effettuati deve essere data evidenza, mediante adeguato supporto documentale, che, ove richiesto o ritenuto comunque opportuno, deve essere trasmesso all'Organismo di Vigilanza.

Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Datore di Lavoro nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), in possesso dei requisiti professionali e delle capacità di cui all'art. 32 del D.Lgs 81/2008.

Del Servizio di Prevenzione e Protezione fanno parte, oltre al Responsabile, gli Addetti al SPP, gli addetti al primo soccorso e gli addetti all'antincendio.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione opera in staff al Datore di Lavoro e collabora con la struttura organizzativa aziendale ai fini della sicurezza.

I provvedimenti di nomina dei Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, con i relativi curricula, devono essere trasmessi, senza ritardo, all'Organismo di Vigilanza.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione svolge le attività previste dalla legge e formalizzate nelle procedure del SGSL.

Le richieste al Datore di Lavoro, aventi ad oggetto la messa a disposizione delle risorse necessarie per l'attuazione dei piani per la sicurezza, devono essere formulate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione per iscritto e contenere le motivazioni che dimostrano la necessità dell'investimento.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che esplica nel modo di volta in volta ritenuto più opportuno, attraverso ispezioni, richieste di chiarimenti, sopralluoghi, verifiche delle procedure di sicurezza e aggiornamenti delle stesse.

Le funzioni svolte dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione sono particolarmente significative ai fini di un pieno adeguamento alle disposizioni di legge: per tale ragione, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione rappresenta uno degli interlocutori principali dell'Organismo di Vigilanza ed è chiamato altresì a svolgere una serie di attività di verifica circa l'effettiva attuazione delle misure prescritte ai fini di ridurre i rischi per i lavoratori. Il tutto in conformità a quanto previsto dalle disposizioni di legge, che affidano a tale soggetto la competenza a elaborare non solo le misure preventive e protettive e i dispositivi di protezione individuale, ma anche i sistemi di controllo di tali misure.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione mantiene evidenza di tutte le attività poste in essere.

Il Datore di Lavoro e, per quanto di competenza, i Dirigenti con delega di funzioni, verificano periodicamente l'attività svolta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sollecitando la redazione di relazioni o l'indizione di specifici incontri che consentano loro di avere contezza circa lo stato del sistema di prevenzione e protezione. Di tale attività rimane evidenza.

Nomina del Medico competente

Il Datore di Lavoro nomina uno o più medici competenti, destinati a svolgere le funzioni attribuite dalla normativa in materia di sorveglianza sanitaria dei lavoratori, con riferimento in particolare a quanto stabilito dagli articoli 25 e 41 del D.Lgs. 81/2008.

Il Datore di Lavoro trasmette all'Organismo di Vigilanza i provvedimenti di nomina dei Medici competenti, con i relativi *curricula*.

Identificazione della struttura gerarchica ed organizzativa

Al fine di garantire l'adozione e l'osservanza di tutte le misure poste a tutela dei lavoratori, la struttura organizzativa aziendale è formalizzata, trasparente e caratterizzata da una chiara ripartizione dei compiti e delle responsabilità.

L'individuazione dei soggetti titolari di poteri decisionali, gestionali, di controllo e di spesa avviene attraverso la individuazione dei Dirigenti e dei Preposti alla sicurezza e il conferimento di deleghe da parte del Datore di Lavoro.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione redige un organigramma per la sicurezza, che indichi compiti, poteri e responsabilità di tutti i soggetti investiti di incarichi nell'ambito del sistema di prevenzione dal rischio infortuni e malattie professionali.

Tale organigramma viene sottoposto alla approvazione da parte del Datore di Lavoro, il quale provvede altresì a verificare con cadenza periodica la "attualità" del sistema delineato.

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa Risorse Umane Organizzazione e Facility (r.u.o.f) informa tempestivamente il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione delle modifiche della struttura aziendale che possano, anche indirettamente, influire sull'organigramma per la sicurezza.

Valutazione dei rischi e predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi

La valutazione dei rischi aziendali e la redazione del documento finale di valutazione dei rischi (DVR) costituiscono obblighi non delegabili da parte del Datore di Lavoro (art. 17).

In tali attività, tuttavia, il Datore di Lavoro è coadiuvato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dal Medico Competente.

Aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi e degli strumenti e documenti di gestione (procedure di sicurezza, piano di miglioramento, etc.)

La valutazione dei rischi deve essere periodicamente aggiornata e il DVR deve essere rielaborato in occasione di modifiche al processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione verifica almeno due volte all'anno che i contenuti del Documento siano ancora corrispondenti all'assetto aziendale "attuale".

Riunioni periodiche sulla sicurezza

Le riunioni periodiche sulla sicurezza (previste dall'art. 35 del D.Lgs. n.81/2008) devono essere effettuate almeno una volta all'anno.

Le riunioni devono avere luogo altresì in occasione di variazioni significative delle condizioni di esposizione al rischio, anche in relazione alla programmazione e all'introduzione di nuove tecnologie che abbiano riflessi sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori.

Alle riunioni partecipano:

- il Datore di Lavoro o un suo rappresentante;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il Medico Competente;
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Le riunioni hanno ad oggetto:

- a) il documento di valutazione dei rischi;
- b) l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c) l'idoneità dei dispositivi di protezione individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Le riunioni vengono convocate dal Datore di Lavoro o dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; copia del verbale viene trasmessa all'Organismo di Vigilanza.

Il Responsabile della sicurezza per i lavoratori può richiedere al Responsabile del Servizio di

Prevenzione e di Protezione la convocazione di riunioni straordinarie per gravi e motivate situazioni di rischio.

Informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza

I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute vengono elaborati dal Datore di Lavoro, in coordinamento con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, e approvati nel corso delle riunioni di cui al punto che precede. La partecipazione ai corsi è obbligatoria.

L'Unità Risorse Umane Organizzazione e Facility individua modalità specifiche per lo svolgimento degli incontri.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione trasmette all'Organismo di Vigilanza, almeno annualmente, una relazione in cui riassume le modalità, le cadenze, i contenuti e i risultati delle attività di formazione.

La formazione deve essere impartita in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni; della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, e deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi.

I lavoratori che utilizzano attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari ricevono un addestramento adeguato e specifico, che li metta nelle condizioni di utilizzare tali attrezzature in modo idoneo e sicuro anche per gli altri lavoratori.

Sorveglianza sanitaria posta in essere dal Medico Competente

Il Medico Competente:

- 1) effettua gli accertamenti preventivi, volti a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
- 2) effettua gli aggiornamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprime il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- 3) almeno due volte all'anno effettua, congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, le visite periodiche dei luoghi di lavoro, redigendo apposite relazioni. Tali relazioni sono trasmesse al Datore di Lavoro e all'Organismo di Vigilanza;
- 4) collabora e si coordina con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale, anche suggerendo modifiche al Documento di valutazione dei rischi;
- 5) sottopone a sorveglianza sanitaria i dipendenti, redigendo le cartelle sanitarie;
- 6) partecipa alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008;
- 7) in occasione delle riunioni di cui al punto che precede, comunica ai rappresentanti per la sicurezza i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici effettuati e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati.

Iter procedurale in caso di infortunio. Registro degli infortuni

Ogni notizia di infortunio deve essere immediatamente comunicata all'Unità Amministrazione del Personale che, a sua volta, provvede a darne pronta comunicazione al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Qualora emerga che l'infortunio sia anche indirettamente ascrivibile a lacune del sistema organizzativo a presidio della sicurezza dei lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione avverte

senza indugio il Datore di Lavoro o il Dirigente con delega di funzioni competente, affinché vengano adottate le misure necessarie per scongiurare il reiterarsi dell'infortunio.

Quale che sia l'esito della propria indagine, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione informa per iscritto l'Organismo di Vigilanza circa le valutazioni formulate quanto ai fatti accaduti.

Il registro degli infortuni – nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro (distinti per sede e cantieri) che comportino una assenza di almeno un giorno di lavoro - è gestito e custodito dall'Unità Amministrazione del Personale. Tale Unità provvede alla compilazione della modulistica e agli altri adempimenti previsti dalla normativa di settore, curando altresì la comunicazione dei dati all'Inail.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione vigila sulla corretta tenuta del registro degli infortuni, indicando le correzioni da adottare.

Attività di sopralluogo posta in essere dal Datore di Lavoro, o dal Dirigente con delega di funzioni, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dal Responsabile dei lavoratori per la sicurezza

Il Datore di Lavoro, o i Dirigenti con delega di funzioni, compiono, insieme con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sopralluoghi finalizzati all'individuazione, nei luoghi di lavoro e in relazione alle attività svolte dai lavoratori, di tutte le situazioni di potenziale pericolo per la sicurezza, l'igiene del lavoro e il rischio incendio.

Le situazioni critiche rilevate vengono identificate e valutate al fine di stabilire il livello di rischio ed eliminare, ovvero ridurre, il rischio stesso attraverso l'adozione di misure di prevenzione e protezione. Al termine di tali attività il Datore di Lavoro, con il supporto del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, redige e approva le eventuali modifiche ed integrazioni del DVR.

A sua volta, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione pone in essere delle verifiche con l'obiettivo di accertare:

- lo stato di applicazione delle misure organizzative e formative;
- lo stato di apprendimento e di familiarità con quanto prescritto nelle procedure di emergenza;
- il controllo dell'efficienza e dell'efficacia delle misure di prevenzione e protezione predisposte.

Le verifiche vengono condotte mediante:

- sopralluoghi negli ambienti di lavoro;
- interviste con le figure professionali presenti;
- interviste con le figure individuate per la gestione dell'emergenza;
- simulazioni di casi di emergenza.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione sintetizza i risultati delle verifiche in una nota inviata al Datore di Lavoro e all'Organismo di Vigilanza.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza svolge regolarmente sopralluoghi nelle sedi operative, comunicando al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ogniqualvolta ne ravvisi l'esigenza.

Gestione dispositivi di protezione individuale (DPI)

Infortuni sul lavoro potrebbero verificarsi qualora i lavoratori non venissero dotati, o venissero dotati in maniera inadeguata o insufficiente, dei dispositivi di protezione individuale.

Con riferimento ai dispositivi di protezione individuale, i lavoratori:

1. prendono parte agli incontri di informazione, formazione e addestramento organizzati dal

Datore di Lavoro;

2. utilizzano i DPI messi loro a disposizione conformemente all'informazione, alla formazione e all'addestramento ricevuti;
3. hanno cura dei DPI messi a loro disposizione;
4. non vi apportano modifiche di loro iniziativa;
5. al termine dell'utilizzo seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI;
6. segnalano immediatamente al Datore di Lavoro o al Dirigente con deleghe di funzioni o ai preposti qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nell'utilizzo dei DPI.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, anche coordinandosi con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, almeno due volte l'anno compie verifiche sull'utilizzo dei dispositivi di cui redige verbale, trasmesso al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nel caso in cui lo stesso non abbia preso parte alla verifica.

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

L'art. 25 *octies* del Decreto prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

LE FATTISPECIE RILEVANTI

Art. 648 c.p. – Ricettazione

Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma, ovvero di furto aggravato ai sensi dell'articolo 625, primo comma, n. 7 bis).

La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Descrizione reato

Tale norma punisce la condotta di colui che, fuori dei casi di concorso nel reato, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Per “acquisto” deve intendersi l'effetto di un'attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale l'agente consegue il possesso del bene.

Il termine “ricevere”, invece, sta ad indicare ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto, anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza.

Per “occultamento”, infine, il nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto, proveniente dal delitto. La ricettazione può realizzarsi anche mediante l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento della cosa. Tale condotta si esteriorizza in ogni attività di mediazione tra l'autore del reato principale e il terzo acquirente, anche qualora quest'ultimo risulti non imputabile o non punibile ovvero manchi una delle condizioni di procedibilità.

Lo scopo dell'incriminazione di tale condotta sta nell'impedire il perpetrarsi della lesione di interessi patrimoniali iniziata con la consumazione del reato principale.

Art. 648 bis c.p. – Riciclaggio

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

*La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.
La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.
Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.*

Descrizione reato

Tale reato consiste nel fatto di chiunque “fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo; ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa”. Il delitto in esame sussiste anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono, sia non imputabile o non punibile, o quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto. È necessario che antecedentemente ad esso sia stato commesso un delitto non colposo al quale, però, il riciclatore non abbia partecipato a titolo di concorso.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale ed è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

La disposizione è applicabile anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto. È rilevante il fatto di chi ponga ostacoli alla identificazione dei beni suddetti dopo che essi sono stati sostituiti o trasferiti.

Art. 648 ter c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648 c.p.

Descrizione reato

È il reato commesso da chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi di Ricettazione e Riciclaggio, impiega in attività economiche o finanziarie denaro o beni o altre utilità provenienti da delitto. Il legislatore ha in tal modo inteso punire quelle attività che, a differenza del riciclaggio, non mirano a sostituire immediatamente i beni provenienti da delitto, ma che comunque contribuiscono alla “ripulitura” dei capitali illeciti.

Il riferimento specifico al termine “impiegare”, di accezione più ampia rispetto a “investire” che suppone un impiego finalizzato a particolari obiettivi, esprime il significato di “usare comunque”.

Il richiamo al concetto di “attività” per indicare il settore di investimento (economia o finanza) consente viceversa di escludere gli impieghi di denaro od altre utilità che abbiano carattere occasionale o sporadico.

La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

Art 648 ter 1 c.p. – Autoriciclaggio

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a

chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.

La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Descrizione reato

L'art. 3, comma 3, L. 15 dicembre 2014, n. 186 pubblicato in G.U. il 17 dicembre 2014 in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero e autoriciclaggio, inserisce nel codice penale, all'art. 648 *ter*.1, il reato di autoriciclaggio che punisce chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Pene più lievi sono previste nell'ipotesi del secondo comma, ossia quando il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

art. 512-bis c.p. – Trasferimento fraudolento valori (rev. dicembre 2023)

chiunque attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter, è punito con la reclusione da due a sei anni.

Descrizione reato – La condotta prevista consiste nella intestazione fittizia in capo ad altre persone di qualunque valore o bene, riguarda non solo denaro contante su un conto corrente o immobili, ma beni della più diversa natura. Il reato si concreta quando si compiono atti simulati, di qualsiasi genere e specie, finalizzati a sottrarsi alle disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione o reati di ricettazione e riciclaggio.

A titolo esemplificativo, si può citare la cessione di quote o azioni eseguita al fine di estraniarsi dalla compagine della società solo apparentemente, poiché chi si è spogliato formalmente della titolarità delle quote o azioni continua di fatto a determinarne l'attività come amministratore o socio occulto e a partecipare alla gestione e agli utili derivanti dall'attività imprenditoriale.

Solitamente è presente una c.d. «testa di legno» che risponde del medesimo reato a titolo di concorso; ovviamente può rispondere del reato in concorso anche il professionista che ha progettato l'operazione simulata.

I.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e trasferimento fraudolento di valori

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *octies* del Decreto;
- divieto di instaurare ed intrattenere rapporti commerciali o contrattuali con soggetti che perseguano, nello svolgimento della propria attività, finalità incompatibili con le disposizioni del presente Modello con riguardo alla tracciabilità della provenienza dei beni e servizi oggetto del contratto;
- divieto di partecipare alla esecuzione di operazioni di trasferimento di denaro attraverso strumenti di pagamento non previsti nelle procedure autorizzate;
- divieto di intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;
- divieto di ricevere finanziamenti da soggetti nazionali o esteri condannati, ovvero da Società od organizzazioni di cui si è accertata la responsabilità, per aver svolto attività di riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione;
- divieto di effettuare elargizioni a soggetti nazionali o esteri condannati, ovvero a Società od organizzazioni di cui si è accertata la responsabilità, per aver svolto attività di riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione;
- obbligo di svolgere, nell'instaurazione di rapporti commerciali, attivi o passivi, tutti i controlli richiesti da regolamenti, protocolli e procedure che disciplinano l'attività aziendale, o che appaiano comunque opportuni in ragione delle caratteristiche soggettive del soggetto terzo con cui la Società venga in contatto, o delle caratteristiche oggettive della prestazione oggetto del rapporto negoziale;
- obbligo di assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi o con Enti della compagine societaria.

Gli obblighi, le prescrizioni e le indicazioni descritti devono essere rispettati dai Destinatari anche nell'esecuzione ed in occasione delle attività concernenti i contratti di fornitura di servizi in favore di terzi.

I.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 prevede, come uno degli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

In relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, sono individuate come aree a rischio della Società le aree di seguito riportate, con indicazione delle relative attività sensibili.

Con riferimento ai presidi di controllo specifici afferenti alle aree di seguito elencate, si faccia riferimento a quanto riportato nel paragrafo 3 "*Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici*" del presente documento.

1. Gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi

1.1. Qualifica dei fornitori

1.2. Gestione anagrafica fornitori

1.3. Predisposizione e approvazione delle richieste di acquisto/Shopping cart

1.4. Ricerca e selezione del fornitore

1.5. Predisposizione e trasmissione del contratto/ordine d'acquisto

1.6. Ricezione beni e servizi ed emissione del benestare al pagamento

1.7. Valutazione dei fornitori

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Il supporto all'attività criminosa potrebbe realizzarsi, a titolo esemplificativo, mediante la qualifica/selezione di un fornitore che:
 - fornisca documentazione finalizzata alla commercializzazione consapevole di prodotti contraffatti e/o proveniente da altro reato;
 - consenta l'effettuazione di pagamenti attraverso l'impiego di denaro proveniente da attività illecita.

2. Indizione di gare (ivi incluse gare ad evidenza pubblica)

2.1. Predisposizione e pubblicazione della documentazione di gara

2.2. Valutazione delle offerte ricevute e selezione del fornitore

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Indizione ed assegnazione di una gara per l'acquisto di beni/servizi/lavori, al fine di trasferire denaro proveniente da condotte delittuose poste in essere dalla Società o da soggetti terzi.

3. Gestione della logistica e del magazzino

3.1. Gestione delle registrazioni e della tracciabilità delle movimentazioni di magazzino**3.2. Inventariazione periodica di magazzino**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Immagazzinamento/ uscita di materiali che costituiscono provento di reato, anche al fine di non far identificare la provenienza illecita dei beni.

5. Amministrazione del personale**5.3. Elaborazione e pagamento degli stipendi****5.5 Gestione delle trasferte e note spese**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- La Società potrebbe riciclare ed impiegare denaro proveniente da attività illecite impiegando tali disponibilità per il pagamento degli stipendi ai dipendenti ovvero per effettuare dei rimborsi per spese fittizie o per un ammontare maggiore da quello effettivamente dovuto.

6. Incentivazione, sviluppo e formazione del personale**6.1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance, nonché valutazione del relativo raggiungimento****6.2. Assegnazione di bonus e promozioni**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- La Società potrebbe riciclare ed impiegare denaro proveniente da attività illecite impiegando tali disponibilità per il pagamento di *bonus* ai dipendenti ovvero per organizzare sessioni formative rivolte agli stessi.

7. Gestione del credito**7.1. Gestione del credito aziendale**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Ricezione di incassi attraverso le seguenti modalità:
 - pagamenti da parte di soggetti non direttamente riconducibili all'effettivo soggetto obbligato (triangolazione di pagamenti);
 - pagamenti provenienti da *trust*/Società anonime;
 - pagamenti da Società con sede in Paesi a fiscalità privilegiata e/o Paesi a rischio terrorismo.

8. Gestione della finanza, della tesoreria e delle operazioni straordinarie**8.1. Gestione dei conti correnti (apertura, chiusura, variazioni specimen di firma, ecc.)****8.2. Gestione degli incassi**

8.3. Gestione dei pagamenti**8.4. Gestione delle operazioni straordinarie**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Omessa o infedele registrazione di dati (anche registrazione di operazioni inesistenti), anagrafici e/o contabili, relativi alle aperture/variazioni /chiusure di conti correnti, quale mezzo per la realizzazione di disponibilità extracontabili oppure al fine di ostacolare concretamente l'individuazione della provenienza illecita del denaro.

10. Gestione della contabilità e del bilancio**10.7. *Fatturazione passiva / attiva***

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite impiegando tali disponibilità per il pagamento dei corrispettivi nei confronti di fornitori ovvero effettuando verso questi dei pagamenti per prestazioni fittizie o per un ammontare maggiore da quello effettivamente dovuto.

11. Gestione degli adempimenti fiscali**11.1. *Determinazione delle imposte dirette e indirette*****11.2. *Predisposizione, approvazione e trasmissione dei Modelli di versamento/dichiarativi (es. dichiarazione redditi, IVA, ecc.)***

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Costituzione di una "provvista" per la commissione del reato di autoriciclaggio mediante il risparmio di imposta conseguente:
 - alla apposizione di elementi passivi fittizi;
 - alla apposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo;
 - apposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o di elementi passivi inesistenti;
 - alla mancata presentazione della dichiarazione delle imposte sui redditi.

15. Negoziante, stipula e gestione di contratti attivi (ivi incluse concessioni) con la Pubblica Amministrazione, con Società pubbliche e con clienti di natura privata**15.1. *Predisposizione ed invio dell'offerta;*****15.2. *Negoziante e stipula di contratti attivi (ivi inclusi accordi finalizzati all'acquisizione, rinegoziante ovvero rinnovo di convenzioni/concessioni/autorizzazioni/ecc.);*****15.3. *Gestione dell'anagrafica clienti.***

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Riciclaggio o impiego di beni provenienti da attività illecite impiegando tali disponibilità per l'esecuzione di un rapporto contrattuale in essere.

16. Gestione della Comunicazione e delle Relazioni Esterne

16.1. Pianificazione, organizzazione e realizzazione di eventi, convegni e congressi

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Riciclaggio o impiego di denaro o beni provenienti da attività illecite impiegando tali disponibilità per l'organizzazione di eventi, congressi e convegni.

17. Gestione delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali/donazioni

17.1. Individuazione e qualifica del destinatario dell'erogazione liberale/donazione

17.2. Gestione e monitoraggio delle iniziative liberali

17.3. Individuazione e qualifica del destinatario della sponsorizzazione

17.4. Selezione, negoziazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione

17.5. Gestione operativa delle sponsorizzazioni

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Utilizzo di beni, denaro o altra utilità di provenienza illecita quale oggetto della donazione o di altra liberalità, anche al possibile fine di ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, o di impiegare le stesse in attività economiche o finanziarie.

18. Gestione delle attività di Facility Management

18.1. Gestione parco auto aziendale

18.2. Gestione degli immobili

18.3. Gestione delle dotazioni aziendali

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Utilizzo di beni o denaro di provenienza illecita per l'implementazione di lavori/progettazione sul patrimonio immobiliare della Società, anche al possibile fine di ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, o di impiegare le stesse in attività economiche o finanziarie.

J. REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

L'art. 25 *decies* del Decreto prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

LE FATTISPECIE RILEVANTI

Art. 377 bis c.p. – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni. L'art. 377 bis c.p. sanziona le condotte poste in essere da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o della "offerta o promessa di denaro o di altra utilità", induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere.

Descrizione reato

Le condotte induttive individuabili nella struttura del delitto di cui all'art. 377 bis c.p. consistono in una violenza, una minaccia, ovvero un'offerta o promessa di denaro o di altra utilità.

Si precisa che la fattispecie, ora prevista quale reato presupposto anche in base all'art. 25 *decies* del decreto, era già prima sanzionato con la responsabilità amministrativa dell'ente - ai sensi dell'art. 10 della legge 146/2006 - soltanto qualora caratterizzato dalla transnazionalità.

J.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *decies* del Decreto;
- divieto di usare violenza o minaccia o comunque esercitare - direttamente o indirettamente - qualsiasi pressione o condizionamento sulla volontà di un soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- divieto di offrire o promettere di offrire denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;

- divieto di accettare, nei rapporti con l’Autorità Giudiziaria, denaro o altra utilità, anche attraverso consulenti della Società medesima;
- obbligo di prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti oggetto di indagine nei rapporti con l’Autorità Giudiziaria;
- facoltà, per i Destinatari e coloro che dovessero risultare indagati o inputati in un procedimento penale, di esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti e/o esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge;
- obbligo di avvertire tempestivamente, attraverso gli strumenti di comunicazione esistenti all’interno della Società (oppure con qualsivoglia strumento di comunicazione, purché nel rispetto del principio di tracciabilità), l’Organismo di Vigilanza di:
 - ogni atto, citazione a testimoniare e procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo) che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all’attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente;
 - ogni violenza o minaccia, pressione, offerta o promessa di danaro o altra utilità, ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni o di non rendere le medesime dichiarazioni all’Autorità Giudiziaria.

Gli obblighi, le prescrizioni e le indicazioni descritti devono essere rispettati dai Destinatari anche nell’esecuzione ed in occasione delle attività concernenti i contratti di fornitura di servizi in favore di terzi.

J.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 prevede, come uno degli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

In relazione ai reati che trovano come presupposto l’instaurazione di rapporti con l’Autorità Giudiziaria e con riferimento ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla suddetta, sono individuate come aree a rischio della Società le aree di seguito riportate, con indicazione delle relative attività sensibili.

Con riferimento ai presidi di controllo specifici afferenti alle aree di seguito elencate, si faccia riferimento a quanto riportato nel paragrafo 3 “*Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici*” del presente documento.

4. Selezione e assunzione del personale

4.3. Valutazione e selezione dei candidati idonei e relativa formalizzazione

4.4. Predisposizione e approvazione della proposta contrattuale/Assunzione del candidato e inserimento in azienda

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, circostanza verificabile qualora nella valutazione, selezione e assunzione del personale si prediligano candidati che non abbiano mostrato reticenza a dichiarare il falso o a non rilasciare dichiarazioni nel caso in cui vengano coinvolti in un procedimento penale.

5. Amministrazione del personale

5.1. Gestione anagrafica dipendenti (inserimento/modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)

5.2. Gestione presenze/assenze, permessi, ferie, straordinari, assenze e malattie

5.3. Elaborazione e pagamento degli stipendi

5.4. Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni contributive, previdenziali ed assistenziali

5.5. Gestione delle trasferte e note spese

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Riconoscimento di stipendi maggiorati rispetto al dovuto quale utilità nei confronti del dipendente al fine di convincerlo a non rendere dichiarazioni, o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria a vantaggio della Società.

6. Incentivazione, sviluppo e formazione del personale

5.6. Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance, nonché valutazione del relativo raggiungimento

5.7. Assegnazione di bonus e promozioni

5.8. Gestione dello sviluppo del personale

5.9. Formazione del personale (ivi inclusa richiesta e gestione della formazione finanziata)

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Maggiorazione di *bonus* o concessione di promozioni quale utilità nei confronti del personale, al fine di convincerlo a non rilasciare dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria in caso di coinvolgimento del dipendente in un procedimento penale.

7. Gestione del contenzioso

12.2 Gestione dei contenziosi giudiziali/stragiudiziali

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Dazione o promessa di somme di denaro o altre utilità non dovute, o intimidazione mediante violenza o minaccia, di un soggetto coinvolto in un procedimento penale d'interesse della Società, affinché lo stesso non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

K. REATI AMBIENTALI

L'art. 25 *undecies* del Decreto prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati ambientali, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

LE FATTISPECIE RILEVANTI

Art. 452 bis c.p. - Inquinamento ambientale

È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;*
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.*

Descrizione reato

La condotta punisce chiunque provochi una immutazione in senso peggiorativo dell'equilibrio ambientale che costituisca compromissione o deterioramento dei beni ambientali specificamente indicati dalla norma. Tale compromissione o deterioramento dovrà essere significativa e misurabile. L'inquinamento potrà essere cagionato sia attraverso una condotta attiva, ossia con un fatto considerevolmente dannoso o pericoloso, ma anche mediante un comportamento omissivo, cioè con il mancato impedimento dell'evento da parte di chi, secondo la normativa ambientale, è tenuto al rispetto di specifici obblighi di prevenzione rispetto a quel determinato fatto inquinante dannoso o pericoloso. Il reato è punibile anche a titolo di colpa ai sensi dell'art. 452 *quinquies* c.p.

Art. 452 quater c.p. - Disastro ambientale

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;*
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;*
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.*

Descrizione reato

La norma punisce chiunque causi un evento distruttivo con effetti dannosi gravi, complessi ed estesi che, sotto il profilo della proiezione offensiva determini, alternativamente, le conseguenze richiamate nei punti da 1) a 3) della norma. Il reato è punibile anche a titolo di colpa ai sensi dell'art. 452 *quinquies* c.p.

Art. 452 quinquies c.p. - Delitti colposi contro l'ambiente

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452 bis e 452 quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

Descrizione reato

La norma in esame estende la responsabilità per i reati di cui agli artt. 452 *bis* e 452 *quater* c.p. nei casi in cui questi siano commessi a titolo di colpa.

Art. 452 octies c.p. - Circostanze aggravanti

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate. Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate. Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

Descrizione reato

Tramite la presente norma il legislatore ha inteso punire più severamente le associazioni a delinquere finalizzate a trarre profitto da illecite attività determinanti un pericolo per l'ambiente, quali a d esempio lo smaltimento abusivo di rifiuti.

Art. 137, comma 2, 3, 5 I e II periodo, 11, 13 – scarichi di acque reflue

Le condotte criminose punibili ai sensi del Decreto 231 sono:

comma 2: lo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (Tab. 5 e 3/A All. 5 Parte III) senza autorizzazione ovvero con autorizzazione sospesa o revocata;

comma 3: lo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (Tab. 5 e 3/A All. 5 Parte III) in violazione delle prescrizioni autorizzative o comunque impartite dall'Autorità competente;

comma 5 I periodo: lo scarico di acque reflue industriali con superamento dei limiti di scarico fissati dalle Tab. 3 e 4 All. 5 Parte III, ovvero dei limiti più restrittivi fissati dall'autorità competente;

comma 5 II periodo: lo scarico di acque reflue industriali con suoeramento dei limiti di scarico fissati in relazione alle sostanze pericolose di Tab. 3/A All. 5 Parte III;

comma 11: la violazione del divieto di scarico su suolo, sottosuolo e acque sotterranee;

comma 13: lo scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali vietati.

Descrizione reato

la fattispecie contravvenzionale di cui all'attuale art. 137 d.lgs. 152/2006 risulta finalisticamente orientata a contrastare e sanzionare una serie di eterogenee condotte concernenti il sistema di scarico delle acque reflue.

La norma, infatti, individua una serie di condotte concernenti lo sversamento di acque di scarico e le qualifica, al ricorrere dei presupposti normativamente richiesti, come penalmente rilevanti e, pertanto, meritevoli di apposita sanzione penale.

Art. 256 commi 1, lett. a) e b), 3 primo e secondo periodo, 5 d.lgs. 152/2006 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata

Le condotte criminose punibili ai sensi del d.lgs. 231/01 sono:

comma 1: *Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'art. 29 quaterdecies, comma 1, chiunque effettua un'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, e 216 è punito:*

a) con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

comma 3: *Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'art. 29 quaterdecies, comma 1, chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del partecipante del reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.*

comma 5: *Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).*

Descrizione reato

La norma punisce le attività legate alla raccolta, allo stoccaggio e al trasporto dei rifiuti sanzionando chiunque "tratti" rifiuti inadempiendo alle disposizioni di Legge ovvero in mancanza di autorizzazione.

Art. 257 c. 1 e c. 2 D.Lgs 152/06 - Siti contaminati

Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.

Artt. 258 c. 4 D.Lgs 152/06 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

Le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a novemilatrecento euro. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto

Art. 259 c. 1, D.Lgs 152/06 - Traffico illecito di rifiuti

Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.

Art. 452 quaterdecies c 1 c.p. - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti

Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Descrizione reato

La norma in oggetto è posta a tutela sia dell'ambiente che dell'ordine pubblico. Essa è stata introdotta al fine di punire più severamente, con scopo deterrente, le condotte di gestione abusiva dei rifiuti, a prescindere che essa sia posta in essere in forma associativa o meno. Viene abbracciata tutta una serie di condotte di gestione illecita dei rifiuti, purché raggiunga la soglia dell'"ingente quantità". Trattasi infatti di reato di pericolo, che non richiede pertanto un effettivo danno all'ambiente. La valutazione dell'ingente quantità spetterà dunque al giudice, il quale valuterà in concreta la sussistenza del presupposto.

Un'altra valutazione di natura quantitativa è disciplinata dal secondo comma, il quale prevede una circostanza aggravante specifica, qualora oggetto di gestione abusiva sia materiale ad "alta radioattività".

Art. 733-bis - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3. 000 euro.*

** Per "habitat all'interno di un sito protetto" si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.*

Descrizione reato

La norma punisce chiunque deteriori o danneggi un habitat all'interno di un sito protetto. Ai fini dell'applicazione dell'articolo in esame per "habitat all'interno di un sito protetto" si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.

K.1. I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati ambientali

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei reati ambientali, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *undecies* del Decreto;
- divieto di tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- divieto di porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti od imperiti nell'esercizio dei propri compiti che possano costituire un pericolo per l'ambiente.

Inoltre, i Destinatari del Modello dovranno attenersi ai seguenti principi:

- considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente: ogni azione che possa avere impatto ambientale deve tendere alla riduzione al minimo dei danni reali o potenziali causabili all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente.

Per quanto riguarda i fornitori di servizi aventi impatto sulle tematiche ambientali, questi devono:

- garantire la propria serietà professionale e la propria idoneità tecnica allo svolgimento del servizio richiesto dalla Società;
- operare nel pieno rispetto delle leggi, delle normative di settore applicabili e delle eventuali autorizzazioni ambientali concesse alla Società;
- comunicare tempestivamente alla Società eventuali criticità rilevate nell'esecuzione del servizio richiesto, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre i conseguenti rischi ambientali.

K.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati ambientali

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 prevede, come uno degli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

In relazione ai reati che trovano come presupposto la violazione delle norme sulla tutela dell'ambiente, sono individuate come aree a rischio della Società le aree di seguito riportate, con indicazione delle relative attività sensibili.

Con riferimento ai presidi di controllo specifici afferenti alle aree di seguito elencate, si faccia riferimento a quanto riportato nel paragrafo 3 *“Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici”* del presente documento.

24. Gestione degli aspetti in materia ambientale

24.1. Gestione degli aspetti in materia ambientali

Le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della possibile commissione dei reati esplicitati nella presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

- Gestione degli adempimenti legislativi in merito agli scarichi liquidi;
- Attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla gestione dei rifiuti;
- Attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla bonifica di siti inquinati;
- Formalizzazione dei ruoli e delle competenze, nonché delle relative responsabilità gestionali;
- Attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni in materia ambientale;
- Acquisizione di autorizzazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- Verifiche periodiche circa l'applicazione e l'efficacia delle procedure adottate;
- Verifiche periodiche di attuazione ed efficacia del Sistema di Gestione Aziendale Integrato e di conformità dello stesso alle norme ISO 9001 e OHSAS 18001;
- Previsione di idonei sistemi di controllo sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate in materia ambientale e di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra menzionate;
- Rendicontazione delle prestazioni in grado di far pervenire idonea e tempestiva informativa alle strutture aziendali competenti e all'Organismo di Vigilanza.

Potenzialmente, la Società potrebbe incorrere nei reati in esame, considerando la possibilità di mettere in atto attività a rischio di:

- inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque;
- spedizione e/o trasporto di rifiuti in violazione della normativa comunitaria;
- fornire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti.

Con riferimento alle fattispecie di reato presupposto previste dall'art.25-*undecies*, in considerazione dell'operatività della Società, tali tipologie di reato sono potenzialmente avvisabili – seppur in via del tutto residuale – riguardo allo smaltimento di:

- Rifiuti;
- apparecchiature informatiche obsolete, con particolare attenzione a quelle da inviare a

trattamento come RAEE (Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche).

È inoltre da considerarsi ambito di rischio la produzione di tutti gli altri rifiuti in relazione alle attività di manutenzione di vario tipo contrattualizzate con soggetti terzi e/o oggetto di affidamento di specifici servizi di trattamento/smaltimento.

K.3 Principi di controllo specifici

Si riportano qui di seguito gli adempimenti che, in attuazione dei principi sopra descritti e della normativa applicabile sotto il profilo conformità ambientale sono posti a carico di Adf, con riferimento a quanto previsto dall'art. 25-undecies del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare in relazione ai reati in materia di gestione dei rifiuti, occorre considerare che AdF gestisce prevalentemente i fanghi che provengono dagli impianti di trattamento delle acque reflue, il processo di disidratazione (separazione acqua e fango) tramite letti di essiccamento o Unità fisse di disidratazione; provvede altresì al conferimento ad azienda che provvede al trasporto destinato allo smaltimento. Il processo subisce variabili a seconda del rifiuto trattato (sabbie, grigliato, fango) e coinvolge l'intera filiera dei rifiuti.

Inoltre AdF in quanto stazione appaltante, provvede alla realizzazione di interventi di manutenzione o nuova realizzazione di reti ed impianti, durante i quali sono prodotti rifiuti di diversa natura, per i quali l'appaltatore è il produttore ma per i quali la società mantiene un'attività di controllo in relazione al corretto smaltimento.

AdF si impegna a regolamentare a mezzo di specifici protocolli e procedure operative i comportamenti potenzialmente lesivi.

AdF inoltre si impegna, per ogni reato ed in via generale, a garantire all'interno del Sistema di Gestione Aziendale Integrato:

- adozione ed applicazione della Procedura di "Validazione e registrazione formulari per lo smaltimento rifiuti codice CER 190801/ 02/05" finalizzata alla registrazione e controllo delle scritture ambientali;
- adozione ed applicazione della Procedura di "Gestione di eventi di possibile inquinamento di siti" finalizzata alla gestione e controllo della bonifica dei siti inquinati;
- adozione ed applicazione della procedura finalizzata alla "Gestione dei rifiuti" prodotti nelle Sedi aziendali (sede Via Mameli e sedi distaccate, magazzino) diversi da quelli "tipici" facenti parte della gestione del SII;
- adozione ed applicazione delle procedure finalizzate alla "Gestione degli impianti e delle reti";
- adozione ed applicazione di una procedura finalizzata alla "Gestione delle emergenze";
- adozione ed applicazione di una procedura finalizzata alla "Pianificazione e gestione dei controlli analitici sulle acque-gestione del prodotto non conforme";
- pianificazione e realizzazione di Corsi di Formazione specifici in materia di tenuta, trasporto e smaltimento di rifiuti rivolto al personale operativo;

- individuazione dei soggetti responsabili del controllo e della attuazione dei protocolli /procedure;
- informazione e formazione di tutti i lavoratori addetti sulle condotte che possono agevolare la commissione dei reati presupposto;
- attuazione sistemi di comunicazioni tra gli addetti alle operazioni (ad esempio trasporto) e soggetti preposti e/o dirigenti;
- predisposizione di un sistema di reportistica delle attività compiute e provvedere ad un sistema di archiviazione delle stesse; reportistica finalizzata ai reati presupposto in materia di gestione rifiuti.

L'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento dei rifiuti, svolta tramite fornitori esterni, deve essere svolta con le necessarie autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni e in conformità delle prescrizioni ivi contenute. A questo scopo sono previste procedure per la selezione dei fornitori (in applicazione alla normativa in tema di appalti pubblici) che prevedono delle apposite fasi di verifica dei requisiti, nonché della validità delle autorizzazioni necessarie all'attività, nonché di controllo in fase di svolgimento dell'appalto.

Deve essere garantita la tracciabilità e l'archiviazione delle autorizzazioni, della documentazione e dei controlli svolti sugli operatori di trasporto e smaltimento dei rifiuti e delle copie dei formulari ricevuti.

L. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

L'art. 25 *duodecies* del Decreto prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

La categoria, a seguito delle recenti modifiche, annovera altresì delitti relativi alle condotte di chi dirige, organizza, finanzia, effettua il trasporto di stranieri in Italia o ne favorisce la permanenza al fine di trarre un ingiusto profitto dalla loro condizione di illegalità.

LE FATTISPECIE RILEVANTI

Art. 12 D.Lgs. 25.7.1998 n. 286 [commi 3, 3-bis, 3-ter] - “Disposizioni contro le migrazioni clandestine”:

“[3] Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui: a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti.

[3-bis] Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.

[3-ter] La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di 25.000 euro per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3: a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento; b) sono commessi al fine di trarre profitto, anche indiretto.”

Art. 12 comma 5, D.Lgs. n. 286 del 25.7.1998, cd. Testo Unico sull'Immigrazione - T.U.I.

Art. 12 D.Lgs. 25.7.1998 n. 286 [comma 5] - “Disposizioni contro le migrazioni clandestine”:

“[5] Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a lire trenta milioni. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà”.

Art. 22 D.Lgs. 25.7.1998 n. 286 [commi 12, 12-bis, 12-quinquies] - “Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato”

“Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di

soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato.

[12-bis] Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;

b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

[12-ter] Con la sentenza di condanna il giudice applica la sanzione amministrativa accessoria del pagamento del costo medio di rimpatrio del lavoratore straniero assunto illegalmente.

[12-quater] Nelle ipotesi di particolare sfruttamento lavorativo di cui al comma 12-bis, è rilasciato dal questore, su proposta o con il parere favorevole del procuratore della Repubblica, allo straniero che abbia presentato denuncia e cooperi nel procedimento penale instaurato nei confronti del datore di lavoro, un permesso di soggiorno ai sensi dell'articolo 5, comma 6.

[12-quinquies] Il permesso di soggiorno di cui al comma 12-quater ha la durata di sei mesi e può essere rinnovato per un anno o per il maggior periodo occorrente alla definizione del procedimento penale. Il permesso di soggiorno è revocato in caso di condotta incompatibile con le finalità dello stesso, segnalata dal procuratore della Repubblica o accertata dal questore, ovvero qualora vengano meno le condizioni che ne hanno giustificato il rilascio.”

L.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti ai reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare, dare causa o comunque agevolare la realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *duodecies* del Decreto;
- divieto di assumere presso la Società lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e/o del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o, infine, sia stato revocato o annullato;
- obbligo di verifica della completezza e regolarità amministrativa dei titoli di ingresso e soggiorno dei lavoratori stranieri nel territorio dello Stato ai fini dell'assunzione o dell'istaurazione di altro rapporto di collaborazione con la Società; ovvero un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, etc.);
- obbligo, in fase di selezione dei fornitori di servizi di tipo continuativo presso AdF (es. pulizie, mensa, etc.), di effettuare controlli sulla regolarità dei permessi di soggiorno in possesso dei lavoratori da questi occupati, nonché sulle condizioni di lavoro applicate.

L.2 Identificazione delle aree potenzialmente a rischio e delle attività sensibili ai fini del d.lgs. 231/01 in ambito dei reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 prevede, come uno degli elementi essenziali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.

In relazione ai reati che trovano come presupposto l'impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare, sono individuate come aree a rischio della Società le aree di seguito riportate, con indicazione delle relative attività sensibili.

Con riferimento ai presidi di controllo specifici afferenti alle aree di seguito elencate, si faccia riferimento a quanto riportato nel paragrafo 3 "*Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici*" del presente documento.

5. Amministrazione del personale

5.1. Gestione anagrafica dipendenti (inserimento/modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.)

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Il reato potrebbe essere commesso in linea di principio, nel caso in cui vi sia presenza alle dipendenze della Società di più di tre lavoratori privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, e che quindi questo risulti revocato e/o annullato.

M. REATI TRIBUTARI

LE FATTISPECIE RILEVANTI

La riforma dei reati tributari introdotta con la L. 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (c.d. decreto fiscale), ha inserito l'art. 25-quinquiesdecies nel D.Lgs. n. 231/2001, disciplinando la responsabilità amministrativa degli Enti in presenza della commissione di determinati reati tributari, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per gli stessi.

Così all'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231/2001, rubricato "Reati tributari", troviamo – quali reati "presupposto" - la responsabilità da reato degli enti nel caso di 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), emissione di fatture per operazioni inesistenti, occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10) e sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11).

Suddetto provvedimento rivede inoltre le pene previste per i principali delitti tributari, prevedendo circostanze attenuanti, abbassando le soglie di rilevanza penale dell'imposta evasa o degli elementi attivi sottratti all'imposizione ed estendendo la confisca "in casi particolari" prevista dall'art. 240-bis c.p. a specifiche figure di reati tributari.

In tal modo sono state superate le discussioni dottrinali concernenti le ragioni della mancata inclusione di tali reati nel catalogo degli illeciti penali che determinano la responsabilità disciplinata dal d.lgs. n. 231 del 2001, per lo più ricondotte all'esigenza di evitare la duplicazione delle risposte sanzionatorie agli illeciti tributari.

A seguito della riforma, è dunque applicabile l'istituto della confisca ai sensi dell'art. 19 del decreto, diretta e per equivalente, del profitto del delitto tributario che confluisce nelle casse dell'ente a favore del quale è stato commesso il reato.

Con il D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, in attuazione della Direttiva UE 1371/2017, più nota come "Direttiva PIF", relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, il Legislatore è già intervenuto sull'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001 stabilendo l'estensione della responsabilità degli enti anche alla commissione dei reati c.d. tributari di cui agli articoli n. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000.

Come è noto la finalità sottesa all'emanazione della Direttiva PIF è quella di procedere all'armonizzazione del diritto penale degli Stati membri dell'UE, a tutela degli interessi finanziari della stessa Unione, con l'introduzione all'interno degli ordinamenti giuridici dei vari Stati membri di forme di responsabilità penale a carico degli enti per sanzionare le condotte integranti reati "gravi" contro il sistema comune IVA ovvero le frodi che vadano a ledere gli interessi finanziari dell'Unione.

Con riguardo a quest'ultimo aspetto, si considera frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione, nell'ottica attuativa della Direttiva PIF, l'azione od omissione commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti relativi all'IVA oppure mediante l'omessa comunicazione di un'informazione relativa all'IVA in violazione di un obbligo specifico, cui consegua, per entrambi i casi, una diminuzione di risorse finanziarie dell'Unione Europea, ovvero ancora attraverso la presentazione di una dichiarazione IVA corretta per poi dissimulare in maniera fraudolenta il mancato pagamento o la costituzione illecita di diritti a rimborsi dell'IVA (cfr. art. 3, par. 2, lett. d), della Direttiva PIF).

Le fattispecie introdotte dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 sono le seguenti:

Art. 2. D.Lgs. n. 74/2000. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

1. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Descrizione reato

Con suddetta fattispecie si configura la cd. "frode fiscale", che consiste nella dichiarazione fraudolenta fondata su falsa documentazione, idonea a fornire una falsa rappresentazione contabile della situazione fiscale del contribuente. Il reato persegue chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Il bene giuridico tutelato dalla fattispecie in esame coincide con l'interesse dell'Erario alla percezione dei tributi.

Soggetto attivo del reato può essere unicamente colui il quale è contribuente ai fini delle imposte dirette e dell'IVA. La condotta consiste nell'indicazione in una delle dichiarazioni relative all'IVA o ai redditi di elementi passivi fittizi, giustificati da fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, con cui vengono artificialmente aumentate le componenti negative di reddito al fine di ridurre l'imponibile e, di conseguenza, l'imposta dovuta all'erario.

È possibile distinguere tra operazioni oggettivamente e soggettivamente inesistenti. L'art. 1, lett. a) del D.Lgs. n.74/2000 precisa che " *per fatture o altri documenti per operazioni inesistenti s'intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi*".

Si configura un'operazione oggettivamente inesistente in due ipotesi:

- quando le fatture documentino un'operazione mai realizzata completamente (inesistenza oggettiva c.d. assoluta o totale);
- quando le fatture documentino un'operazione mai realizzata solo in parte, vale a dire in termini quantitativi differenti e inferiori rispetto a quelli rappresentati cartolarmente (inesistenza oggettiva relativa o parziale).

La falsità delle fatture ha, invece, carattere soggettivo quando l'operazione è stata effettivamente posta in essere, ma tra soggetti diversi da quelli figuranti cartolarmente come parti del rapporto.

Per la consumazione del delitto in questione è necessario che i documenti o le fatture usate fraudolentemente siano registrati nelle scritture contabili obbligatorie ovvero detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria.

In riferimento all'elemento soggettivo, il reato è punito a titolo di dolo specifico poiché è caratterizzato dalla finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Inoltre, il reato di dichiarazione fraudolenta ex art. 2 D.lgs. n. 74/2000 è a consumazione istantanea e si realizza nel momento della presentazione della dichiarazione fiscale. Infatti, la predisposizione e la registrazione dei documenti attestanti le operazioni inesistenti sono condotte meramente preparatorie e non sono punibili, nemmeno a titolo di tentativo, per espressa previsione del legislatore: "*i delitti previsti dagli articoli 2, 3 e 4 non sono comunque punibili a titolo di tentativo*" (art. 6, D.Lgs. n. 74/2000).

Art. 3. D.Lgs. n. 74/2000. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Descrizione reato

Il delitto è configurabile esclusivamente nei confronti dei soggetti obbligati alla tenuta delle scritture contabili, in ciò differenziandosi dal reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'art. 2 del D.lgs., che può essere commesso da qualsiasi soggetto obbligato alle dichiarazioni dei redditi o IVA.

Il bene giuridico protetto è il corretto esercizio della funzione di accertamento fiscale. Il dolo è specifico come per tutti i reati di dichiarazione e consiste nel fine di evadere le imposte.

La condotta deve avere essenzialmente i seguenti requisiti:

- falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie;
- impiego di mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento;
- presentazione di una dichiarazione falsa.

Il delitto ricorre quando la dichiarazione inveritiera abbia luogo sulla base di una falsa rappresentazione degli elementi attivi e passivi nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento.

Il reato punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni oggettivamente o soggettivamente simulate o tramite documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Il carattere fraudolento della dichiarazione del delitto in questione è specifico dei soggetti obbligati alla tenuta della contabilità richiedendo, per il suo avveramento, una falsa rappresentazione delle scritture contabili ovvero di essersi avvalsi di documenti o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento.

La legge specifica che ai fini dell'applicazione della disposizione, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Art. 8. D.Lgs. n. 74/2000. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

1. E' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di emissione di fatture o documenti per operazioni inesistenti, anche se il soggetto non è obbligato alla tenuta delle scritture contabili, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto. Il bene giuridico protetto è l'interesse patrimoniale dell'Erario alla corretta percezione del tributo.

La condotta consiste nell'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e nella cessione a terzi di documenti fiscali ideologicamente falsi. La realizzazione della condotta necessita che la fattura o il documento escano dalla sfera di fatto e di diritto dell'emittente mediante consegna o spedizione a un terzo potenziale utilizzatore, che non abbia partecipato alla perpetrazione del falso.

Il dolo è specifico e consiste quindi nel permettere a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, nonché di ottenere un indebito rimborso o il riconoscimento di un credito d'imposta inesistente.

La definizione di fattura o documento emesso per operazioni inesistenti è fornita sempre dal d.lgs. 74/2000 all'articolo 1, lett. a): «per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi». Quindi rientrano in suddetta definizione anche ricevute, note, conti, parcelle, contratti, documenti di trasporto, note di addebito e di accredito.

Ai sensi del comma 2 dell'articolo 8, nell'ipotesi che nello stesso periodo d'imposta siano state emesse più fatture o documenti fittizi, si considera commesso un unico reato e non tanti quanti sono i documenti emessi. In altri termini, il soggetto che emette, nello stesso periodo d'imposta, una pluralità di fatture o documenti per operazioni inesistenti - non importa se a favore di uno stesso soggetto o di soggetti diversi - sarà punito per un unico episodio criminoso, trattandosi di una speciale ipotesi di cumulo giuridico.

Si configura un'operazione oggettivamente inesistente in due ipotesi: quando le fatture documentino un'operazione mai realizzata completamente (inesistenza oggettiva c.d. assoluta o totale); quando le fatture documentino un'operazione realizzata solo in parte, vale a dire in termini quantitativi differenti e inferiori rispetto a quelli rappresentati cartolarmente (inesistenza oggettiva relativa o parziale).

Art. 10. D.Lgs. n. 74/2000. Occultamento o distruzione di documenti contabili

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Descrizione reato

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, un soggetto occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Art. 11. D.Lgs. n. 74/2000. Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

Descrizione reato

Le condotte perseguite sono rispettivamente delineate ai commi 1 e 2 e in particolare:

- l'alienazione simultanea o il compimento di altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.
- l'indicazione nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

Con riferimento alle fattispecie di reato introdotte dal D.Lgs. 75/2020 in seno all'art. dell'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01, preme evidenziare che l'impostazione normativa nazionale si è posta nell'ottica della repressione dei reati contro il sistema comune dell'IVA che siano connotati anche dal requisito della "gravità" che, ai sensi dell'art. 2, comma 2, della Direttiva PIF si appoggia su tale definizione: *"ai fini della presente direttiva, i reati contro il sistema comune dell'IVA sono considerati gravi qualora le azioni od omissioni di carattere intenzionale secondo la definizione di cui all'articolo 3, paragrafo 2, lettera d), siano connesse al territorio di due o più Stati membri dell'Unione e comportino un danno complessivo pari ad almeno 10.000.000 di euro"*.

Ne consegue che la punibilità degli enti per effetto della commissione dei reati di dichiarazione infedele (ex art. 4 D.Lgs. 74/00), di omessa dichiarazione (ex art. 5 D.Lgs. 74/00) e di indebita compensazione (ex art. 10-quater D.Lgs. 74/00), a differenza dei reati tributari previsti dal comma 1 dell'art. 25- quinquiesdecies, è sottoposta all'accertamento delle due *precondizioni* (ulteriori rispetto a quelle generalmente previste dall'art. 5 D.Lgs. 231/2001) riportate nel comma 1-bis dell'art. 25- quinquiesdecies ovvero:

- che tali menzionate fattispecie vengano **commesse** nell'ambito di **sistemi fraudolenti transfrontalieri**;
- nel contesto di **un'evasione dell'imposta sul valore aggiunto (IVA)** per un importo complessivamente **non inferiore a 10.000.000 di euro**.

Da ultimo, per effetto della previsione contenuta nel comma 3 dell'art. 25-quinquiesdecies, anche alle fattispecie introdotte dal D.Lgs. 75/2020 possono essere applicate le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, co. 2, lett. c), d), e), del D. Lgs. n. 231/2001.

Le condizioni sopra richiamate impongono una riflessione in riferimento alla concreta configurabilità di tali fattispecie nel contesto di AdF: la Società non ha rapporti con l'estero e quindi non potrebbe concretizzarsi la prima delle condizioni richiamate dal comma 1-bis dell'art. 25 quinquiesdecies.

Di seguito di indicano le fattispecie di reato introdotte dal D. Lgs. n. 75/2000 al comma i-bis dell'art. 25- quinquiesdecies:

Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)

Il reato di dichiarazione infedele costituisce ipotesi residuale rispetto ai casi previsti dagli articoli 2 e 3 del D.Lgs. 74/2000, sanzionando la condotta di **i)** chiunque **ii)** al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto **iii)** indica elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo, oppure elementi passivi inesistenti **iv)** all'interno delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o alle imposte sul valore aggiunto.

Affinché il fatto sia punibile, inoltre, la norma richiede che sussistano congiuntamente due presupposti e cioè:

- I. che l'imposta evasa sia superiore a 100 mila euro, con riferimento a ciascuna delle singole imposte,
- II. che l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, sia superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, sia superiore a 2 milioni di euro.

Giova precisare che la norma esclude dal raggio di applicazione del reato (i) l'incorretta classificazione, (ii) la valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, qualora siano stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, (iii) la violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, (iv) la non inerenza, (v) la non deducibilità di elementi passivi reali. Le rilevazioni e le valutazioni estimative a cui si fa riferimento sono quelle fiscalmente rilevanti, date dunque dall'incrocio della disciplina civilistica del bilancio con quella tributaria di determinazione dei redditi di impresa.

Qualora il fatto non ricada tra i casi da ultimo menzionati, la fattispecie esclude che si possa procedere penalmente nell'ipotesi di valutazioni che – complessivamente considerate – differiscano in misura inferiore al 10% da quelle corrette. Di tali importi, infatti, non dovrà tenersi conto nel calcolo del superamento delle soglie indicate in precedenza, che devono congiuntamente sussistere per l'integrazione della fattispecie.

Il delitto in oggetto ha carattere istantaneo, in quanto si perfeziona al momento della presentazione di una dichiarazione non veritiera e si caratterizza per l'assenza di frode nella condotta. La residualità rispetto agli articoli 2 e 3 D.Lgs. 74/2000 è legata alla mancanza di connotazioni decettive della condotta di cui all'art. 4, le quali invece costituiscono elemento tipico del perimetro applicativo degli articoli 2 e 3. Pertanto, laddove sussistano profili fraudolenti, la fattispecie delittuosa cui riferirsi non sarebbe più quella di infedele dichiarazione di cui all'art. 4, ma una di quelle previste dagli artt. 2 e 3 del D. Lgs. n. 74/2000.

Si segnala che non è stata estesa anche alla fattispecie in commento la rilevanza penale delle dichiarazioni infrannuali (stabilita per gli artt. 2, 3 e 5), introdotta con la riforma del 2015, permanendo per questo delitto il riferimento alla sola dichiarazione annuale.

Tra le condotte rilevanti aventi ad oggetto gli elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo sono comprese le ipotesi di **i) sottofatturazione; ii) mancata o infedele indicazione degli importi di ritenuta d'acconto** operata dal sostituto ma da questi non versata, in quanto tali poste costituiscono elementi attivi del reddito che concorrono alla determinazione dell'imposta evasa; **iii) mancata o infedele indicazione di compensi in natura** (ossia il reddito di lavoro dipendente ex art. 51 DPR 917/86); **iv) mancata o infedele indicazione di elementi attivi derivanti da redditi illeciti.**

Con riferimento agli elementi passivi inesistenti, invece, a fronte dell'eliminazione della locuzione "fittizi" per la sola fattispecie in esame (a differenza di quanto avvenuto per gli artt. 2 e 3 D.lgs. 74/2000) con la riforma del 2015, ai fini della configurabilità del reato ex art. 4 D.lgs. 74/2000 si tiene conto dei soli elementi passivi che il contribuente non ha effettivamente sostenuto.

Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)

La fattispecie di omessa dichiarazione punisce una condotta puramente omissiva che consiste nel fatto di **i)** chiunque **ii)** pur essendone obbligato **iii)** non presenta una delle dichiarazioni relative all'imposta sui redditi o all'imposta sul valore aggiunto **iv)** con la finalità di evaderle.

Ai fini della punibilità del fatto, è prevista una soglia di 50 mila euro, al di sotto della quale il comportamento del contribuente non è penalmente sanzionabile.

Parimenti, il legislatore con la norma in oggetto punisce altresì **i)** il sostituto d'imposta **ii)** che non presenti la dichiarazione prevista (c.d. Mod. 770) **iii)** pur essendovi obbligato. Anche in tal caso è prevista una soglia di punibilità, in virtù della quale la fattispecie è sanzionabile soltanto se l'ammontare delle ritenute non versate sia superiore a 50 mila euro.

La norma in commento, inoltre, precisa che non può considerarsi omessa la dichiarazione che venga presentata entro novanta giorni successivi alla scadenza del termine, oppure la dichiarazione che non sia stata sottoscritta o non sia stata redatta su uno stampato conforme al modello prescritto. Pertanto, trattasi di reato istantaneo che si consuma alla scadenza del termine indicato, entro il quale l'obbligo tributario deve essere adempiuto. La non punibilità del delitto in caso di assenza della sottoscrizione o di mancato utilizzo di uno stampato conforme al modello prescritto tiene conto della prospettiva penalistica che è improntata non alla mera regolarità formale delle dichiarazioni, bensì all'interesse pubblico alla percezione dei tributi.

Si segnala che con riferimento al reato del sostituto d'imposta, la fattispecie non richiede che si agisca con finalità di evasione delle imposte, a differenza di quanto previsto per il contribuente che ometta la dichiarazione nell'ambito dell'imposta sui redditi o sul valore aggiunto. Tale formulazione normativa incide sull'elemento soggettivo richiesto per il reato del sostituto d'imposta, il quale sarà punibile anche a titolo di dolo eventuale.

Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000)

La norma che prevede e punisce il reato di indebita compensazione delinea due autonome fattispecie delittuose, diversamente sanzionate:

- una concernente la compensazione di tributi dovuti con crediti "non spettanti" (comma 1)
- l'altra riferita alla compensazione di tributi dovuti con crediti "inesistenti" (comma 2).

Tra le fattispecie non sussiste alcun rapporto di specialità, caratterizzandosi per elementi strutturali tra loro incompatibili. È dibattuto se il contribuente possa essere punito per entrambe le fattispecie in concorso, commesse nel medesimo anno d'imposta.

Pertanto, in primo luogo, è punito **i)** chiunque **ii)** nel pagamento dei tributi utilizzi in compensazione (ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. 241/1997) crediti non spettanti **iii)** non versando le somme dovute.

È punito più gravemente, invece, **i)** chiunque **ii)** utilizzando in compensazione (ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. 241/1997) crediti inesistenti **iii)** non versa le somme dovute.

Entrambe le fattispecie si perfezionano nel momento in cui viene operata la compensazione per un importo superiore alla soglia di punibilità pari a 50 mila euro (per ciascuna di esse), con riferimento al singolo periodo d'imposta.

Il credito suscettibile di essere "non spettante" o "inesistente" può essere di qualsiasi tipologia, anche di natura previdenziale.

Si considera "non spettante" il credito che, seppur certo nella sua consistenza ed ammontare, sia non utilizzabile in operazioni finanziarie di compensazione nei rapporti fra il contribuente e l'Erario.

È, invece, "inesistente" il credito artificialmente costruito o rappresentato, che non trova alcun riscontro nel mondo giuridico, trattandosi di una rappresentazione mendace della realtà. Sono altresì inesistenti anche quei crediti che, seppur astrattamente esistenti, sono riferiti, per esempio, ad altri soggetti ovvero dipendono ad una condizione sospensiva che non si è ancora realizzata (c.d. inesistenza relativa).

M.1 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO E DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/01 IN AMBITO DEI REATI TRIBUTARI

L'Analisi preliminarmente svolta sulla storia fiscale della Società, la ricognizione sui modelli di compliance e di controllo già esistenti hanno permesso di individuare le attività della Società che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dall'art. 25-quinquedecies del D.Lgs. 231/2001. In relazione ai reati tributari, sono individuate all'interno della Società come aree a rischio quelle di seguito riportate, con indicazione delle relative attività sensibili.

Con riferimento ai presidi di controllo specifici afferenti alle aree di seguito elencate, si faccia riferimento a quanto riportato nel paragrafo 3 "*Elenco delle aree a rischio e attività sensibili e relativi presidi di controllo specifici*" del presente documento.

Ciò premesso, costituiscono specifiche attività a rischio di commissione dei reati precedentemente descritti:

- Le **attività dirette**, ossia attività sensibili svolte nell'ambito del processo fiscale, direttamente rilevanti ai fini della commissione dei reati tributari (Es. la predisposizione delle dichiarazioni ai fini delle imposte dirette ed IVA e relativa liquidazione delle imposte dirette ed IVA, compresa la gestione dei crediti di imposta), la predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
- Le **attività strumentali di I° livello**, ossia attività sensibili svolte al di fuori del processo fiscale, ma nell'ambito delle quali è possibile commettere direttamente uno o più dei reati tributari 231 (es. le attività amministrativo contabili e conseguente compilazione e tenuta dei documenti obbligatori, il ciclo attivo e passivo, la gestione della contabilità, la tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili, l'emissione di fatture, l'emissione di note di credito, la gestione delle note spese, la gestione dei flussi finanziari, etc.);
- Le **attività strumentali di II° livello**, ossia quelle attività sensibili svolte nell'ambito di processi operativi ma con riflessi sul processo fiscale e potenzialmente rilevanti per la commissione dei reati tributari (es. la gestione acquisti di beni, servizi e lavori, la gestione del magazzino, l'acquisizione di

incarichi professionali, la gestione del monitoraggio delle attività realizzate a fronte dei contratti/incarichi affidati ai fini del pagamento delle relative fatture).

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, anche in riferimento alle attività svolte dall'azienda le seguenti:

8. Gestione della finanza, della tesoreria, delle operazioni straordinarie

- 8.1. Gestione dei conti correnti (apertura, chiusura, variazioni specimen di firma, ecc.)**
- 8.2. Gestione degli incassi**
- 8.3. Gestione dei pagamenti**
- 8.4. Gestione delle operazioni straordinarie.**

10. Gestione della Contabilità e del Bilancio

- 10.2 Gestione delle registrazioni contabili**
- 10.3 Raccolta e aggregazione dei dati contabili ai fini della predisposizione del bilancio**
- 10.4 Tenuta e aggiornamento dei libri contabili obbligatori**
- 10.7 Fatturazione passiva/attiva**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Nella tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili: il personale dipendente della Società che occulta o distrugge scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere le imposte.
- Nell'emissione e contabilizzazione di note credito: il personale dipendente della società contabilizza fatture per operazioni inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi.
- Nella emissione e contabilizzazione di fatture (bollette): il personale dipendente della società contabilizza fatture per operazioni inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi.

1. Gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi

- 1.1. Qualifica dei fornitori**
- 1.2. Gestione anagrafica fornitori**
- 1.3. Predisposizione e approvazione delle richieste di acquisto /Shopping cart**
- 1.4. Ricerca e selezione del fornitore**
- 1.5. Predisposizione e trasmissione del contratto/ordine d'acquisto**
- 1.6. Ricezione beni e servizi ed emissione del benestare al pagamento**
- 1.7. Valutazione dei fornitori**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Nella Ricerca, selezione e qualifica dei fornitori: il personale della società, omettendo attività di verifica su esistenza e operatività del fornitore, qualifica controparti fittizie, con le quali saranno contabilizzate operazioni "soggettivamente" inesistenti.

- Nella gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e lavori: il personale della società stipula contratti di acquisto di beni o servizi inesistenti, al solo fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi.

5. Amministrazione del personale

5.5. *Gestione delle trasferte e note spese*

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Nella gestione delle note spese: il personale della società mette a rimborso e richiede deduzione per spese in tutto o in parte non sostenute al fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi.

8. Gestione adempimenti fiscali e tributari.

10.1. *Determinazione delle imposte dirette e indirette*

10.2. *Predisposizione, approvazione e trasmissione dei Modelli di versamento/dichiarativi (es. dichiarazione redditi, IVA, ecc.)*

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano una o più modalità di realizzazione di tali fattispecie in AdF:

- Effettuazione del calcolo delle imposte dirette e indirette, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni.

M.2. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA IN TUTTE LE AREE A RISCHIO AFFERENTI AI REATI TRIBUTARI

In linea generale, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati tributari suddetti, i Destinatari del Modello coinvolti nello svolgimento delle attività interessate devono conformarsi alle leggi vigenti ed attenersi al rispetto dei principi generali contenuti nel presente MOG e nel Codice etico aziendale, delle procedure aziendali, in particolare per la gestione dei pagamenti di cassa e di fatturazione, nonché dei seguenti principi specifici di comportamento:

- Esplicita previsione di norme di comportamento orientate alla legalità, lealtà, correttezza e trasparenza in tema di: conduzione degli affari e delle attività societarie, corretta amministrazione ed informativa contabile e gestionale, selezione dei partner commerciali, dipendenti e collaboratori, gestione dei flussi finanziari;
- Attuazione del sistema sanzionatorio in caso di violazione dei principi del codice etico e delle procedure contenenti i protocolli preventivi;
- Previsione di un obbligo generalizzato di informativa all'OdV in capo a chiunque riceva proposte illecite o sospette avanzate da potenziali o effettivi committenti privati.

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo sono richiamati nel paragrafo 1 della parte speciale.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso **divieto** a carico dei Destinatari del Modello, di:

- Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;
- Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

La Società si impegna a garantire ed attuare:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività di AdF, con particolare riferimento alle disposizioni normative e regolamentari a disciplina degli adempimenti di natura fiscale, nonché le circolari delle Autorità pubbliche competenti in materia (Agenzia delle Entrate e Ministero delle Finanze), soprattutto nel compimento di attività che comportano la gestione di fatture attive o passive;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con l'Agenzia delle Entrate sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative all'acquisto o alla vendita di beni e servizi sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto **divieto** in particolare di alterare il funzionamento di sistemi informativi e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

La Società si impegna altresì affinché:

1. Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (es. pagamento di fatture, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
2. Nell'ambito di ispezioni effettuate da parte delle autorità di vigilanza presso le sedi di AdF, dovrà essere assicurata la presenza di almeno due soggetti appartenenti alla Struttura interessata dall'ispezione, fatte salve situazioni particolari delle quali dovrà essere data espressa e tempestiva comunicazione all'organismo di vigilanza.

Infine, è fatto altresì divieto di:

3. Tacere l'esistenza eventuale di una circostanza di conflitto di interessi con la Società (o con una società della compagine sociale), da parte di amministratori o soggetti con poteri di gestione per lo svolgimento di una determinata operazione, verso gli altri amministratori, il Collegio sindacale e l'Organismo di Vigilanza, ovvero partecipare ugualmente alle deliberazioni riguardanti l'operazione medesima;
4. Accordare a partner compensi di qualsiasi genere che non risultino trasparenti in quanto non trovano giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
5. Riconoscere emolumenti a collaboratori non formalizzati in busta paga/fattura/ordine/incarico e che, comunque, non trovino giustificazione in relazione al tipo di mansione da svolgere;

6. Riconoscere compensi a consulenti o collaboratori che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate.

M.3 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO ADOTTATI DA ADF PER LA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI

In merito alle competenze e responsabilità si evidenzia che la Società si è dotata di una regolamentazione dettagliata, nominativa per funzione dove sono evidenziati i compiti e le attività svolte da ciascuna figura apicale.

Si evidenzia che i fornitori sono operatori economici in possesso di requisiti di onorabilità, di idoneità morale nonché capacità tecnica ed economico- finanziaria. L'Albo fornitori è soggetto a revisione ed aggiornamento costanti e, al momento della sottoscrizione del contratto, l'ufficio competente è tenuto a verificare tutti i requisiti oggetto di precedente autodichiarazione.

È necessario sensibilizzare le figure dell'area contabile soprattutto con riferimento a eventuali "distrazioni" contabili e gestionali.

Si evidenzia, ancora una volta, la assoluta necessità di trasparenza nei rapporti della Società con altri soggetti fiscali improntati sempre alla massima correttezza.

Come già evidenziato nella sezione della Parte Speciale dedicata ai Reati Societari - con i quali i Reati Tributari hanno alcuni elementi comparabili comportando entrambi un'uscita di denaro (che nei casi di "falsa dichiarazione" può essere solo apparente) non motivata da un riscontro fattuale nell'attività societaria - il rischio potenziale legato alla commissione di tali reati risulta mitigato dall'adozione espressa di procedure ad hoc definite dal sistema di Gestione Aziendale, certificato UNI EN ISO 9001, e dal sistema di procedure amministrative e contabili per la redazione del bilancio d'esercizio e di tutte le comunicazioni di carattere finanziario.

Si sottolinea nuovamente che in ADF esistono due forme di "controllo interno":

- Quello svolto nell'ambito del rinnovo dell'ottenimento della Certificazione UNI EN ISO 9001 e BS:OHSAS 18001 in cui viene verificato il rispetto delle procedure, in particolare di quelle previste dal Manuale del Sistema di Gestione Aziendale Integrato: si ricorda che la mancata osservanza delle procedure porta all'emissione delle non-conformità che impongono all'Unità a cui sono dirette di individuare soluzioni e/o correttivi entro un termine espressamente stabilito.
- E quello svolto dall'Unità Controllo di Gestione e Reporting che ha le seguenti funzioni:
 - elaborare, gestire e coordinare il Piano Economico-Finanziario della Società (Business Plan a vita intera) nonché il Piano Strategico/Industriale della Società (orizzonte 5 anni);
 - elaborare, gestire e coordinare il Budget della Società, monitorando le voci di ricavo costo e di investimento;
 - elaborare analisi e simulazioni di Forecasting sia in corso d'anno che su più anni;
 - gestire il modello di controllo;
 - predisporre le situazioni contabili trimestrali e le altre reportistiche gestionali mensili della Società (ITA GAAP e IAS/IFRS), anche in coordinamento e condivisione con la competente Funzione AFC di ACEA Holding;
 - predisporre il Reporting Package Annuale per il Bilancio Consolidato ACEA Holding e la Relazione sulla Gestione IAS/IFRS Compliant;
 - supportare il processo di Bilancio Civilistico di Società;
 - gestire e coordinare l'Unbundling Contabile della Società secondo le norme vigenti nel SII;

- elaborare analisi e simulazioni Tariffarie sul PEF Regolatorio, in armonia con l'evolversi della normativa di settore ed in coordinamento con l'Autorità Idrica Toscana, anche riguardo alla formale validazione dei relativi dati di input richiesti da ARERA;
- elaborare ed analizzare la reportistica direzionale di ambito Commerciale e relativa agli andamenti economico finanziari delle attività (costi, ricavi, fatturato e crediti) richiesta dagli stakeholder interni/esterni (Vertice Aziendale, dalla capogruppo Acea Spa, dalle Autorità competenti locali e nazionali, ecc.) segnalando eventuali disallineamenti ai *process owner* interessati;
- elaborare coordinandosi e confrontandosi con le strutture competenti, le metriche dei processi Operations-WFM mediante la predisposizione di adeguata reportistica che contempri dati operativi, fisici e gestionali integrati con i dati economici al fine di indirizzare l'efficacia degli stessi;
- elaborare i dati economici relativi a *opex* e *capex* integrandoli con le quantità non inserite a sistema, comunicate dalle Unità competenti, segnalando eventuali disallineamenti ai *process owner* interessati.

AdF inoltre gode di un duplice controllo "esterno" sul bilancio svolto da parte della Società di Revisione incaricata del controllo contabile nonché dal Collegio Sindacale, che svolge il controllo ai sensi dell'art.

403 C.C.. Tra l'altro la Società di Revisione incaricata del controllo contabile può richiedere agli Amministratori notizie e documenti, nonché procedere ad ispezioni.

L'attività di revisione contabile si svolge attraverso:

- a. la verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità regolare, della corretta tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione delle scritture e dei fatti di gestione;
- b. la verifica della corrispondenza del bilancio di esercizio e delle situazioni contabili, alle risultanze delle scritture contabili e della loro conformità alle norme di legge applicabili;
- c. la formulazione, con apposita relazione, di un giudizio sul bilancio di esercizio.

La Società ha inoltre adottato:

- un sistema informativo che traccia tutte le operazioni effettuate e che permette un controllo sulla effettività della prestazione negoziale sia lato passivo che attivo;
- gli *out flow* economici dovranno essere eseguiti attraverso modalità che ne consentano la tracciabilità, con la conseguenza che ogni movimentazione sarà corredata da un apparato documentale che consentirà una eventuale ricostruzione *ex post* dei flussi;
- idonee procedure di scelta del contraente;
- una procedura che ha lo scopo di definire il flusso di gestione dell'anagrafica fornitori SAP, comprensiva delle informazioni relative agli appoggi bancari, presenti in SAP;
- clausole contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia del contratto, ivi incluse previsioni finalizzate all'osservanza di regole etiche;
- all'approvazione del contratto da parte di diversi livelli autorizzativi;
- segregazione di funzioni e controllo anche dei flussi di pagamento e l'individuazione preventiva dei soggetti autorizzati all'accesso alle risorse finanziarie dell'impresa e che siano materialmente in grado di disporre i pagamenti (anche avvalendosi di sistemi elettronici),
- una procedura che definisce le linee guida per la corretta attuazione del Ciclo Passivo e dei relativi flussi di gestione in base alle diverse tipologie di spesa;
- il "Modello di gestione e controllo ex L. 262/05 della Capogruppo e i relativi protocolli.

Premesso quanto sopra, in particolare, la Unità **FINANZA, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO**, in merito a quanto di interesse ai fini della valutazione del rischio di compimento dei reati tributari ex 231, si occupa della gestione di tre processi molto delicati:

1. la **gestione della Contabilità generale**, e quindi la gestione ed elaborazione del ciclo passivo, la gestione amministrativa delle immobilizzazioni e la tenuta dei libri contabili, nonché le attività necessarie alla stesura del **Bilancio**;
2. la **gestione finanziaria** e della tesoreria;
3. la **gestione fiscale**, e quindi il presidio sugli adempimenti fiscali e tributari, l'elaborazione della tassazione e la gestione degli adempimenti e delle dichiarazioni fiscali.

Quanto a tale Area le procedure adottate da AdF volte a prevenire il rischio connesso alla commissione di potenziali reati di cui alla presente sezione sono le seguenti:

- modalità e tenuta delle scritture contabili, individuazione delle funzioni aziendali incaricate della tenuta e verifica delle stesse, verifiche periodiche sulla corretta tenuta delle scritture contabili;
- tracciabilità e documentazione di tutti i flussi economici e finanziari;
- separazione delle funzioni di gestione e controllo (ciclo attivo e passivo);
- impostazione e controllo della gestione amministrativa e finanziaria tale da garantire il controllo dei flussi finanziari e la conseguente impossibilità di costituire riserve di denaro in nero;
- rispetto degli obblighi in materia di Fatturazione elettronica attiva e passiva;
- controllo corrispondenza delle fatture passive rispetto ai contratti;
- flussi informativi periodici nei confronti dell'OdV e del Collegio Sindacale.

Principi operativi specifici, al fine di dare compiuta esecuzione al Modello organizzativo, in considerazione della finalità esimente che lo stesso riveste, sono:

1. indicazione delle Funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti contabili, le quali devono essere oggetto di aggiornamento e formazione in merito alle principali nozioni e problematiche concernenti la redazione dei documenti contabili;
2. rilevazione e trasmissione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali in oggetto devono avvenire nella massima misura tramite sistema informatico, a garanzia della tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei risultati;
3. consegna, a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, della bozza di bilancio e degli altri documenti contabili con sufficiente anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare;
4. effettuazione di almeno una riunione tra la società di revisione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza prima della seduta del Consiglio di Amministrazione di approvazione del bilancio di esercizio delibera;
5. effettuazione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Società di Revisione e Organismo di Vigilanza per verificare l'attuazione delle regole di *Corporate Governance*;
6. In relazione alla predisposizione e all'approvazione del bilancio, che deve essere redatto secondo quanto richiesto dalla legge e nella elaborazione delle scritture contabili e comunque in ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile amministrativo:
 - E' fatto divieto a tutti i destinatari del modello di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione dei bilanci, relazioni o prospetti o altre comunicazioni sociali, dati lacunosi, falsi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
 - I dati trasmessi devono originare solo dal Responsabile della funzione o suo formale delegato, che si assume la responsabilità di attestare la veridicità e la completezza delle informazioni trasmesse ed all'occorrenza fornire le relative evidenze documentali;
 - Devono essere adottate sempre adeguate misure di protezione dei dati;
 - Vanno predisposte misure che garantiscano il rispetto dei principi di conformità, veridicità e completezza dei dati trasmessi e di formazione dei dati stessi nel rispetto delle procedure interne;
 - Vanno mantenuti i controlli da parte delle funzioni coinvolte in termini di correttezza e validità delle scritture; verificare l'effettuazione della prestazione, l'adeguatezza e validità dei costi e ricavi processati, la conformità dei dati processati ed adeguata documentazione di supporto debitamente autorizzata;
 - Va mantenuta sempre l'evidenza documentale delle attività di controllo effettuate;

- Deve essere disposta la trasmissione dei dati relativi al bilancio e alle altre comunicazioni sociali mediante strumenti informatici, al fine di assicurare la tracciabilità degli stessi e l'identificazione dei soggetti che hanno immesso i dati nel sistema;
- Devono essere monitorate eventuali deviazioni dalle procedure standard, richiedendo le relative motivazioni;
- Vanno predisposte misure idonee ad assicurare che, qualora siano formulate richieste di variazione quantitativa dei dati nonché richieste di variazione dei criteri di rilevazione contabile, l'OdV ne venga tempestivamente interessato;
- Deve essere garantito un flusso informativo periodico e strutturato verso l'OdV;
- Va implementato un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;
- Deve essere elaborato un piano di formazione per i neo assunti e l'aggiornamento professionale mediante l'effettuazione di corsi periodici in tema di scritture e principi contabili e redazione di bilancio;
- Ogni operazione contabile deve avvenire sulla scorta di adeguata evidenza documentale;
- ai fini di cui sopra, si considera adeguato ogni valido ed utile supporto documentale atto a fornire tutti gli elementi, dati ed informazioni necessarie alla puntuale ricostruzione – all'occorrenza – dell'operazione e dei motivi che vi hanno dato luogo. Il supporto documentale dovrà essere adeguato alla complessità dell'operazione medesima;
- le movimentazioni finanziarie attive o passive dell'azienda devono sempre essere riconducibili ad eventi certi, documentati e strettamente inerenti ad essa e supportate da approvazione scritta del Responsabile della funzione interessata;
- i documenti accompagnatori del bilancio, devono riflettere ogni differenza significativa intervenuta nei saldi contabili di bilancio nel corso dell'esercizio rispetto a quelli dell'esercizio precedente.

In merito alle attività rientranti nell'area **FATTURAZIONE E CREDITO**, ed in particolare alla fase di emissione e contabilizzazione di fatture (bollette) le procedure adottate da AdF volte a prevenire il rischio connesso alla commissione di potenziali reati di cui alla presente sezione sono le seguenti:

- vengono scrupolosamente rispettate tutte le procedure e le istruzioni operative dettate per ciascun sotto-processo di fatturazione e le modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (ordini/fatture);
- i poteri autorizzativi e di firma sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- il sistema è segregato attraverso l'attribuzione di specifici ruoli agli operatori;
- Tracciabilità sia dell'operazione che dell'operatore: ogni operazione compiuta dagli operatori ai vari livelli viene registrata dal sistema informatico.
- Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile è quindi verificabile ex post, senza possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate i dato che il sistema lascia traccia di tutto quello che viene effettuato;
- i prezzi e le tariffe, nonché tutte le componenti di costo vengono definite non dalla Società ma da Autorità regolatorie nazionali e regionali;
- tutto il processo relativo alla fattura è descritto e dettagliato in ARIS dal momento della lettura dei consumi in poi.

Quanto alle attività gestite dall'Unità **APPROVVIGIONAMENTI E CONTROLLO** sono sensibili, ai fini del rischio di compimento di reati tributari rientranti nel novero dei reati "presupposto", quelle relative

alle fasi di **gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e lavori** e di **selezione e qualifica dei fornitori**.

Quanto a tale Area le procedure adottate da AdF volte a prevenire il rischio connesso alla commissione di potenziali reati di cui alla presente sezione sono le seguenti:

- definizione di ruoli e responsabilità, secondo il principio della separazione dei compiti, attraverso la previsione di deleghe e procure specifiche;
- separazione delle funzioni di individuazione dei fabbisogni di acquisto beni, servizi e lavori, autorizzazione, selezione del contraente, controllo della corretta esecuzione del contratto e liquidazione della spesa;
- previsione di procedure relative all'approvazione del contratto da parte di diversi livelli autorizzativi (al fine di sottrarre ad iniziative individuali la possibilità di stipulare contratti fittizi destinati al solo fine di emettere fatture false);
- previsione di appositi controlli "etici" e della presenza di eventuali conflitti e comunanze di interesse ovvero altre cause ostative, in fase di qualifica/selezione dei fornitori;
- previsione di apposite clausole contrattuali di accettazione del Codice etico e del sistema sanzionatorio;
- costituzione di un albo di soggetti previamente verificati;
- flussi informativi periodici nei confronti dell'OdV.

Principi operativi specifici e disposizioni operative di AdF, al fine di dare compiuta esecuzione al Modello organizzativo, in considerazione della finalità esimente che lo stesso riveste, prevedono che:

- la gestione degli acquisti di beni, servizi e lavori deve essere svolta in osservanza alle leggi e normative applicabili ad AdF in quanto Società operante nell'ambito di Settori Speciali;
- la scelta dei fornitori di beni, servizi e lavori avviene, a cura delle funzioni competenti, sulla base di requisiti di professionalità, affidabilità, economicità, uguale trattamento, trasparenza nelle procedure di selezione;
- deve essere prevista la verifica della conformità dei beni e servizi ricevuti rispetto a quanto previsto nell'Ordine di Acquisto;
- i contratti tra la Società e i referenti di fornitori, consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- nei contratti con tutte le terze parti (consulenti, fornitori ecc.) deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello;
- i fornitori, i distributori e, in generale, le terze parti devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo criteri qualitativi e quantitativi predefiniti;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

I Destinatari sono tenuti a:

- rispettare le prescrizioni procedurali specifiche quali:

- i. i regolamenti e le procedure vigenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - ii. i regolamenti interni in materia di gestione della cassa aziendale;
 - iii. le procedure contabili amministrative nonché al relativo sistema dei controlli vigente e riconducibile all'applicazione della L. 262/2005 da parte della società capogruppo;
 - iv. le verifiche contabili ed amministrative effettuate dagli organi di controllo interni ed esterni.
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;
 - assicurare il rispetto, a cura della funzione competente, delle prescrizioni operative di raccolta documentale, definite dalla Società ai fini della corretta archiviazione, sia cartacea che elettronica, di tutta la documentazione relativa ai contratti/convenzioni stipulati;
 - effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;
 - assicurare rigorosamente il rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010 s.m.i..

Inoltre ai Destinatari è fatto **divieto** di:

- fatturare prestazioni non effettivamente erogate; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili;
- omettere la registrazione documentale dei fondi della Società e della relativa movimentazione;
- riconoscere qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono che non sia stato accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto.

Per garantire l'oggettività e la trasparenza delle operazioni contabili/amministrative, degli acquisti e delle vendite l'Azienda ha, quindi, adottato un sistema che prevede:

- livelli autorizzativi definiti in base ai quali le decisioni in materia di investimenti, di acquisti e di vendite, possano essere assunte solo dagli organi e dai responsabili aziendali a ciò esplicitamente preposti, sulla base del sistema dei poteri e delle deleghe in essere;
- segregazione nell'ambito del processo che prevede il coinvolgimento di una pluralità di attori, con responsabilità di gestione, verifica ovvero approvazione;
- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della struttura coinvolta.

Con riferimento specifico al tema del controllo dei fornitori, al fine di prevenire i reati di cui alla presente Sezione, occorrerà in particolare conformare l'attività dei destinatari del Modello ai seguenti principi comportamentali:

- riscontrare che il prezzo dei beni acquistati sia in linea rispetto a quello normalmente praticato sul mercato, anche attraverso l'istituzione di una procedura di confronto dei preventivi di spesa forniti;
- in caso di confronto di più offerte devono sempre essere fissati i criteri di valutazione;

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della società devono sempre esplicitare nel dettaglio i contenuti e le condizioni economiche pattuite;
- l'esecuzione del pagamento potrà avvenire solo previa verifica, a cura di idonee funzioni aziendali, sull'effettiva erogazione delle forniture e/o sulla reale prestazione dei servizi, inclusi controlli sulla congruità quantitativa e qualitativa;
- in particolare, il rapporto contrattuale dovrà essere supportato da uno standard documentale minimo (documentazione di supporto, ordinativi, evidenze di comunicazioni ecc.), il quale dovrà essere debitamente archiviato e conservato;
- la necessità che le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti;
- verifica che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- nelle sponsorizzazioni l'oggetto del contratto deve essere determinato e devono essere individuate chiaramente le attività relative alle sponsorizzazioni richieste.

Infine quanto all'attività di gestione delle note spese svolta dall'Unità **RISORSE UMANE**, esiste un duplice controllo:

- 1) L'Unità competente di RU effettua un controllo in merito alla corrispondenza del giorno di trasferta cui si riferisce la documentazione con quello agli atti dell'Unità stessa;
- 2) L'Unità Finanza effettua un controllo sulla corretta rendicontazione degli stessi, effettuando una verifica sulla corrispondenza della nota spese con i documenti contenuti all'interno della "busta" in cui vengono immessi dal dipendente dichiarante scontrini, ricevute etc.

Inoltre l'Azienda ha anche regolato – attraverso la *Policy di gestione delle carte di credito* alla quale si rinvia - i criteri di assegnazione e di utilizzo delle carte di credito aziendali al personale di AdF, nonché le modalità di gestione e rendicontazione delle spese sostenute mediante il loro utilizzo.

In sintesi la Policy prevede che:

- La carta di credito aziendale è emessa in favore delle figure apicali di AdF autorizzate dall'Amministratore Delegato in relazione al ruolo ricoperto e per tale ragione, quale strumento di lavoro, il suo utilizzo è limitato al periodo di titolarità del ruolo stesso.
- L'utilizzo di carte di credito è esclusivamente riservato a spese sostenute per fini aziendali, ovvero per sostenere le spese di trasferta o missione, di rappresentanza ed è consentito esclusivamente nel caso in cui le caratteristiche o l'urgenza della spesa siano tali da rendere impossibile il ricorso alle ordinarie procedure di acquisto, viaggio e trasferta. Qualsiasi utilizzo in deroga alla presente deve essere sempre debitamente giustificato dal titolare della carta.
- Entro il 10 di ogni mese il titolare invia all'Unità Finanza Amministrazione e Bilancio, il Mod. Dichiarazione di spesa carta di credito aziendale (accuratamente compilato al fine di consentire il successivo riscontro e la corretta registrazione contabile/fiscale/gestionale) unitamente all'originale dei documenti fiscali e della copia dell'estratto conto.
- L'Unità Finanza Amministrazione e Bilancio effettua il controllo formale della documentazione pervenuta, verifica nel merito le spese sostenute e il rispetto della Policy aziendale, espleta gli adempimenti amministrativi connessi, segnala ai Titolari e al Resp. Risorse Umane eventuali anomalie/usi non coerenti con quanto previsto nella Policy.

- L'Unità Finanza Amministrazione e Bilancio fornisce all'AD un report trimestrale sull'utilizzo delle carte di credito.
- In caso di uso non conforme della carta di credito aziendale alla presente procedura, ivi compresa la mancata rendicontazione delle spese entro il termine previsto, AdF si riserva, previa comunicazione all'interessato, il diritto di sospendere/revocare in qualsiasi momento la carta di credito e di richiedere il rimborso delle spese sostenute.
- Le condotte non conformi a quanto disciplinato nella policy stessa, saranno oggetto di valutazione ai fini disciplinari.

OSSERVAZIONI FINALI

In conclusione, al fine di prevenire la commissione degli illeciti tributari, tutta l'attività societaria dovrà essere imperniata su principi di trasparenza e correttezza, prevedendo - con specifico riferimento alla prevenzione del reato di "dichiarazione fraudolenta" - un adeguato sistema di controlli sulle attività che precedono la registrazione dei documenti contabili (tra cui la scelta del contraente, la conclusione del contratto e l'esecuzione dei pagamenti) ed organizzando la struttura aziendale in modo da garantire una segregazione delle funzioni societarie ed una "stratificazione" dei processi autorizzativi.

Le funzioni e/o i referenti della Società che operano nelle aree di rischio e nelle attività sensibili sopra evidenziate devono dare evidenza e conservare traccia delle operazioni svolte.

Inoltre deve essere adottato un programma di formazione, modulato in funzione dei livelli dei destinatari, che dovrebbe consentire, da un lato il contenimento di comportamenti "superficiali" delle funzioni aziendali che non permettono di individuare tempestivamente segnali premonitori di richiesta di contatti commerciali da soggetti *borderline*, e dall'altro la piena consapevolezza delle conseguenze del proprio volontario comportamento.

Dovrà anche essere effettuata una verifica e, laddove necessario una implementazione, delle procedure che possano consentire di non avviare o interrompere in maniera sollecita rapporti commerciali con soggetti per i quali non sia possibile verificare la "regolarità". Quindi andranno adottate specifiche procedure per impedire che la società prosegua operazioni commerciali con soggetti di cui non abbia:

- accertato l'effettiva esistenza (visura camerale, sito internet, banche dati);
- accertato la qualifica dei rappresentanti (titolari, legali rappresentanti, dipendenti);
- approfondito le motivazioni di importanti scostamenti dei prezzi dagli standard di mercato;
- conservato la documentazione di supporto alle operazioni (pagamenti, DDT);

Andrà poi posta attenzione alle modalità operative con cui si svolgono tutti gli adempimenti connessi ad entrambi i comparti delle imposte sui redditi e dell'IVA per assicurare, compatibilmente con l'organizzazione aziendale, gli adeguati presidi di controllo quali tracciabilità delle attività, segregazioni dei ruoli e verifiche incrociate.

Si dovranno poi prevedere adeguati flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza tali da consentire allo stesso di individuare anomalie suscettibili di approfondimento.

Si potrà all'uopo istituire un sistema di controlli progressivo che preveda l'adozione di misure rafforzate al superamento di determinati valori o nel caso in cui la controparte contrattuale abbia caratteristiche tali da dover innalzare il livello di "allerta" del rapporto negoziale.

N. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA APPLICABILI ALLE FAMIGLIE DI REATO NON SIGNIFICATIVE

La presente costituisce parte integrante del Modello di cui AdF si è dotata al fine di soddisfare le esigenze preventive di cui al d.lgs. 231/01.

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale del medesimo, sono chiamati all'osservanza dei principi generali di condotta di seguito indicati, nonché ad adottare, ciascuno in relazione alla funzione in concreto esercitata, comportamenti conformi ad ogni altra norma e/o procedura operativa che regoli in qualsiasi modo le attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

N.1 I principi generali di condotta in tutte le aree a rischio reato afferenti alle famiglie di reato non significative

Come indicato nel paragrafo 4 "Parte Speciale", alla luce della specifica operatività di AdF, in relazione agli illeciti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* del Decreto), contro l'industria ed il commercio (art. 25 *bis.1* del Decreto), contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* del Decreto), in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del Decreto), di reati in ambito di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del Decreto), si è ritenuto che, sebbene applicabili, la loro commissione possa essere stimata non significativa in forza dell'ambito di attività della Società e pertanto per essi trovano applicazione i principi generali di condotta appresso descritti.

Gli obblighi, le prescrizioni e le indicazioni descritti devono essere rispettati dai Destinatari anche nell'esecuzione ed in occasione delle attività concernenti i contratti di fornitura di servizi in favore di terzi ed in particolare delle altre Società del Gruppo.

N.2 Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *bis* del Decreto;
- divieto di contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale o fare uso di marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- divieto di introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
- divieto di mettere in circolazione, al fine di trarne profitto, prodotti industriali che sono contrassegnati con marchi contraffatti o alterati che potrebbero indurre in errore generando una possibile situazione di confondibilità sul riconoscimento del prodotto;
- divieto di usare nomi o segni distintivi atti a generare una situazione di confondibilità con nomi o

segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitare servilmente i prodotti di un concorrente, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a generare una situazione di confondibilità con i prodotti e con l'attività di un concorrente;

- divieto di utilizzare, quale impiego commerciale o industriale (ad esempio uso in pubblicità o sulla carta commerciale) marchi o segni distintivi falsificati da altri;
- obbligo di tutelare, mantenere e difendere i diritti di AdF nonché di tutti gli altri soggetti, in tutti gli ambiti di proprietà intellettuale e commercialmente rilevanti e a esercitare tali diritti in modo responsabile.

N.3 Delitti contro l'industria ed il commercio

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei delitti contro l'industria e commercio, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 bis.1 del Decreto;
- divieto di adoperare violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio e compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia, al fine di ostacolare / eliminare la concorrenza;
- divieto di compiere atti di concorrenza sleale, ed in particolare diffondere notizie ed apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente; avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda;
- divieto di porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocumento all'industria nazionale;
- divieto di porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno dolosamente il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;
- divieto di introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita con offerta diretta ai consumatori o mettere comunque in circolazione oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, al fine di trarne profitto.

N.4 Delitti contro la personalità individuale

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei reati contro la Personalità Individuale, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che considerati individualmente o collettivamente integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 quinquies del Decreto;

- divieto di occupare presso la Società lavoratori minorenni in violazione alle disposizioni di legge che regolano la materia;
- divieto di sottoporre i lavoratori a condizioni lavorative di particolare sfruttamento quali, a titolo esemplificativo:
 - offrire ai lavoratori una retribuzione palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
 - imporre ai lavoratori condizioni di lavoro in violazione sistematica della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - esporre i lavoratori a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale a causa della violazione della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
 - sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza, o a situazioni alloggiative particolarmente degradanti;
 - esporre i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro;
- obbligo, in fase di selezione dei fornitori di servizi di tipo continuativo presso AdF (es. pulizie, etc.), di effettuare controlli sulle condizioni di lavoro applicate, informando prontamente l'Organismo di Vigilanza di eventuali gestioni anomale del personale in forza presso la Società.

N.5 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (rev. dicembre 2023)

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 novies del Decreto;
- divieto di divulgare, senza autorizzazione, mediante immissione in un sistema di reti telematiche con connessioni di qualsiasi genere, opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dal diritto d'autore;
- divieto di duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere in pubblico in maniera abusiva, senza cioè avere ottenuto l'opportuno consenso o cessione del diritto da parte del titolare dell'opera o del titolare dei diritti di sfruttamento economico, di opere dell'ingegno;
- divieto di riprodurre, trasferire su altro supporto, diffondere, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza aver in via preventiva ottenuto la necessaria autorizzazione dal legittimo titolare del diritto d'autore e/o del diritto di sfruttamento economico della banca dati medesima.
- divieto di eseguire abusivamente, la fissazione su supporto digitale, audio, video o audiovisivo, in tutto o in parte, di un'opera cinematografica, audiovisiva o editoriale ovvero di effettuare la riproduzione, l'esecuzione o la comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita. Il divieto vale anche per la riproduzione, l'esecuzione e la comunicazione in luoghi di pubblico spettacolo.

N.6 Razzismo e xenofobia

In linea generale ed al fine di prevenire la commissione dei reati in materia di razzismo e xenofobia, i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto dei principi generali di condotta enunciati dal Codice Etico, fermo restando la necessità di attenersi a quanto disciplinato dalla documentazione aziendale, nonché dai presidi di controllo specifici.