

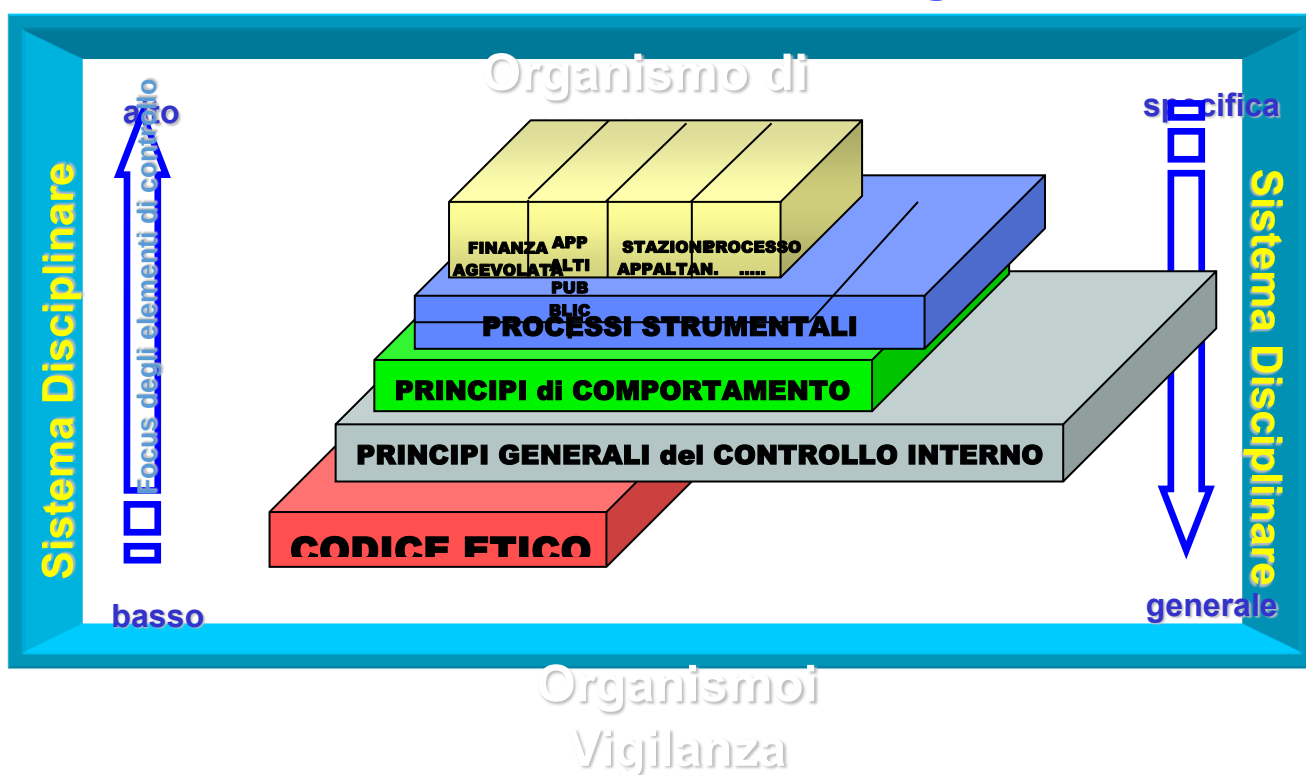
MODELLO ORGANIZZATIVO 231

Marzo 2016 - V. 5

Luglio 2021 - V. 5.1

Novembre 2021 - V. 5.2

Schema Concettuale del Modello Organizzativo



M.O. composto da elementi di controllo che basandosi sul Codice Etico si focalizzano in modo crescente sulle situazioni a rischio-reato

Contenuti

- ❖ **Premessa**
 - ❖ **Principi Generali del Controllo Interno**
 - ❖ **Principi di Comportamento con la P.A**
 - ❖ **Schemi di Controllo Interno: Processi Strumentali**
 - **Finanza Dispositiva**
 - **Gestione Omaggistica**
 - **Spese di Rappresentanza**
 - **Consulenze e Prestazioni Professionali**
 - **Agenti e Mediatori**
 - **Accordi Transattivi**
 - **Sponsorizzazioni Progetti Istituzionali e di Comunicazione**
 - **Liberalità e No Profit**
 - ❖ **Schemi di Controllo Interno: Processi Operativi**
 - **Vendita di Beni e Servizi**
 - **Rapporti con Istituzioni ed Authority**
 - **Finanza Agevolata**
 - **Autorizzazioni e Concessioni**
 - **Acquisizioni con Ruolo Pubblicistico (Stazione Appaltante)**
 - **Procedimenti Giudiziali ed Arbitrali**
 - **Adempimento per Smaltimento Rifiuti ed Emissioni Inquinanti**
 - **Obblighi Previdenziali**
 - **Acquisto di Partecipazioni in Società di Interesse Pubblico**
 - **Prevenzione della Diffusione e della Pubblicità di Pornografia Minorile**
 - **Adempimenti Societari e Tributari**
 - **Prevenzione degli Abusi di Mercato**
 - **Sicurezza dei Lavoratori**
 - **Operazioni di Finanziamento**
-

- **Gestione Strumenti informatici**
 - **Acquisto di Beni e Servizi**
 - **Selezione e Assunzione del Personale**
 - ❖ **Sistema Disciplinare**
 - ❖ **Organismo di Vigilanza**
 - ❖ **Operazioni Promanate dai Soggetti Apicali**
-

PREMESSA

La presente versione recepisce le variazioni interne, di natura documentale e procedurale, intervenute all'interno della società Eustema S.p.a., principalmente riconducibili a:

- approvazione della nuova versione del **Codice Etico** aziendale (**V.4.1.1**) ad opera del Consiglio di Amministrazione in data 21 luglio 2021;
- introduzione di una "**Politica Anticorruzione**", inserita all'interno del nuovo Codice Etico, comprensiva di apposito "*Modulo per le segnalazioni*" redatto in conformità alle prescrizioni di cui alla Legge 30 novembre 2017 n. 179 (c.d. *Whistleblowing*);
- revisione delle procedura "Gestione Spese di Rappresentanza Note Spese Omaggi e Liberalità" (**PL003 - Rev. 02 del 29.10.2021**);
- revisione delle procedura "Amministrazione e Finanza" (**PR019 - Rev. 05 del 4.11.2021**).

In particolare la revisione del proprio Codice Etico, adottato fin dal 2017, evidenzia la piena volontà di Eustema S.p.A. di adeguare le proprie regole interne alle linee guida ed ai principi in tema di correttezza e trasparenza, in attuazione anche degli obblighi assunti in qualità di associata dell'ANITEC-ASSINFORM (già ANITEC) – Associazione Italiana per l'Information and Communication Technology (ICT), associazione di categoria a propria volta aderente a Confindustria.

La Società pertanto si impegna nello svolgimento delle proprie attività a garantire il costante ed assoluto rispetto delle leggi, delle norme e delle regole, offrendo altresì il proprio contributo allo sviluppo economico, sociale, civile e culturale del Paese, attraverso processi innovativi volti alla creazione diffusa di valore, alla promozione del bene comune e alla affermazione di modelli d'eccellenza.

Assicura altresì ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro eque, sicure, rispettose della dignità, delle pari opportunità e prive di qualsiasi forma di discriminazione o di sfruttamento, in grado di favorirne lo sviluppo umano e professionale, promuovendo in ogni contesto, comportamenti improntati all'etica e alla trasparenza, fondati su responsabilità, integrità, correttezza, lealtà, equità e libero mercato.

Principi di Controllo Interno

PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di Controllo Interno è l'insieme degli "strumenti" volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi.

Il Sistema di Controllo Interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi nel seguito, indicati con *unità organizzativa*.

AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO

- ❑ Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto:
 - Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi) per l'*unità organizzativa* può essere originata/attivata senza autorizzazione.
- ❑ I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.
- ❑ I sistemi operativi¹ devono essere coerenti con le politiche della Società ed il Codice Etico:
 - In particolare, le informazioni finanziarie della Società devono essere predisposte:
 - nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti;
 - in coerenza con le procedure amministrative definite nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

- ❑ Gli obiettivi dell'*unità organizzativa* devono essere definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi.
- ❑ Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento:
 - Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni
 - I processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere la valutazione dei rischi realizzativi

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

- ❑ I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità:
 - Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.
- ❑ Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.
- ❑ Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

¹ Procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.

- ❑ Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nell'*unità organizzativa* in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati:
 - Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.
- ❑ L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate.

INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE

- ❑ Deve essere previsto un sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di reporting verso il management.
- ❑ I Sistemi Informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.
- ❑ I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni dell'*unità organizzativa* secondo il principio "need to know-need to do"

MONITORAGGIO

- ❑ Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione e di valutazione periodica finalizzate al costante adeguamento.
-

Principi di Comportamento

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON LA P.A.

Il presente documento rappresenta le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati contemplati dal D.Lgs.231/01.

Le linee guida di cui alla presente sezione declinano in chiave operativa i principi del Codice Etico, nella versione ultima (V.4.1.1. del 21.7.2021) e si riferiscono a comportamenti relativi alle aree del "fare" e del "non fare" con riferimento ai rapporti con terzi, agli adempimenti ed alle attività di natura societaria.

E' vietata ogni forma di corruzione verso soggetti sia pubblici che privati, senza eccezione.

Per gli aspetti di diretta applicazione, con particolare riferimento ai singoli Schemi di Controllo relativi alle "aree sensibili", e per quanto non più oltre richiamato si rimanda a quanto previsto in materia dalla Policy Anticorruzione della Società.

Al riguardo si premette che:

- ❑ è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori esterni di segnalare all'O.d.V. ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo.

La Società e l'O.d.V. tutelano dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L'O.d.V. assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Sono resi disponibili, sull'Intranet aziendale, gli opportuni strumenti di segnalazione;

- ❑ i responsabili di funzione provvedono a segnalare all'O.d.V. i comportamenti a rischio di reato, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori;
- ❑ i responsabili delle funzioni che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono segnalarle all'O.d.V. ;
- ❑ i rapporti di collaborazione con i partner esterni (quali fornitori, collaboratori, agenti, mediatori) dovranno uniformarsi a quanto previsto dal Codice Etico e di Condotta della Società. I rapporti con i suddetti soggetti devono essere determinati in modo formale e prevedere una specifica clausola² che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società. Al riguardo sono individuate specifiche attività di riscontro/verifica ("due diligence") sulla sussistenza di tali principi secondo le modalità da identificare nel relativo sistema procedurale.

§.1 "AREA DEL FARE"

- ❑ I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con terzi devono:
 - fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le

² Clausola standard: "La controparte, nello svolgimento delle attività oggetto del presente incarico, si impegna ad osservare i principi etico-comportamentali adottati da Eustema esplicitati nel Codice Etico e di Condotta e nei Principi di Comportamento, allegati al presente contratto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale" - Per la fornitura di beni e servizi vedi Schema di Controllo Interno "Acquisti di Beni e Servizi" -. Eventuali adattamenti in termini di formulazione della clausola potranno essere previsti in funzione della specifica operazione.

peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio reato;

- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità, assicurando un idoneo flusso delle informazioni.
- ❑ Nei rapporti con Soggetti Pubblici, in caso di tentata concussione o induzione indebita a dare o promettere utilità da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:
 - non dare seguito alla richiesta;
 - fornire informativa tempestiva al proprio Responsabile;
 - attivare formale informativa, da parte del Responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.
- ❑ I rapporti con i soggetti terzi devono essere improntati a principi di correttezza tali da non indurre i soggetti medesimi ad intraprendere azioni criminose, anche con specifico riferimento ad azioni in violazione di normative fiscali e/o contabili-amministrative.

§.2 "AREA DEL NON FARE"

Con riferimento alle tipologie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, si segnalano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti a rischio da evitare.

Nei rapporti con i rappresentanti dei terzi è fatto divieto di:

- ❑ promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- ❑ promettere o concedere "soluzioni privilegiate" (ad es. interessamento per facilitare l'assunzione di parenti/affini/amici, ecc.);
- ❑ effettuare spese di rappresentanza non secondo criteri di ragionevolezza e senza effettive finalità di business;
- ❑ promettere di fornire o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l'esecuzione di opere/servizi;
- ❑ promettere o concedere omaggi/regalie dirette o indirette non di modico valore e non rientranti nei limiti di in una ragionevole prassi di cortesia;
- ❑ fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati;
- ❑ sollecitare, e in ogni caso accettare, direttamente o indirettamente, ad esempio attraverso i propri familiari³, omaggi – salvo quelli di modico valore e non rientranti nei limiti di in una ragionevole prassi di cortesia – o altre utilità che possano risultare in qualsiasi modo correlati con le responsabilità aziendali di propria competenza nell'ottica di influenzare eventuali decisioni aziendali o di ottenere indebiti vantaggi;
- ❑ favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (es., affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato).

In ogni caso non sono ammessi i "facilitation payments", cioè i pagamenti di modico valore non ufficiali effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di

³ Per familiari si intendono il coniuge non legalmente separato o il convivente, i genitori, i figli, i fratelli e le sorelle del soggetto e del coniuge non legalmente separato o del convivente.

un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti pubblici o privati con cui la Società si relaziona.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti con i rappresentanti con i rappresentanti/fiduciari dei Soggetti terzi.

Inoltre, nei rapporti verso terzi, e in particolare nei confronti dei Soggetti Pubblici, è fatto divieto di:

- ☐ esibire documenti/dati falsi od alterati;
 - ☐ tenere una condotta ingannevole che possa indurre il terzo in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
 - ☐ omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni del terzo;
 - ☐ destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
 - ☐ accedere in qualsiasi modo, in maniera non autorizzata ai sistemi informativi del terzo, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda;
 - ☐ abusare della posizione di gestore/manutentore dei sistemi ICT del terzo, al fine di ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda;
 - ☐ abusare della posizione di pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio dell'azienda;
 - ☐ effettuare finanziamenti a partiti politici o a candidati politici salvo quanto previsto dalle leggi applicabili.
-

Schemi di Controllo Interno PROCESSI STRUMENTALI

FINANZA DISPOSITIVA

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo si riferisce alle attività riguardanti i flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni di varia natura delle unità operative della Società.

I flussi suddetti si articolano sostanzialmente in due macro-gruppi:

- ❑ Flussi di natura **ordinaria**, connessi ad attività/operazioni correnti (ad es., acquisti di beni, servizi e licenze, oneri finanziari, fiscali e previdenziali, stipendi e salari);
- ❑ Flussi di natura **straordinaria**, connessi alle operazioni di tipo finanziario (ad es., sottoscrizioni e aumenti di capitale sociale, cessioni di credito, operazioni in valuta estera e sui derivati, swap, futures, ecc.).

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ❑ Pianificazione del fabbisogno finanziario periodico e/o spot e comunicazione - debitamente autorizzata - alla funzione competente;
- ❑ Predisposizione (da parte di quest'ultima) delle disponibilità finanziarie, alle date e presso gli sportelli bancari richiesti;
- ❑ Richiesta dell'ordine di pagamento o di messa a disposizione;
- ❑ Destinazione dell'importo, conformemente alle indicazioni della società.

§.2 REATI

Il processo di finanza dispositiva costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, possono essere commessi il reato di **corruzione**, il **concorso in reato di induzione indebita a promettere o dare utilità**, l'**autoriciclaggio**. Questo processo potrebbe, infatti, costituire supporto alla costituzione di disponibilità finanziarie -sia in Italia che all'estero- destinabili al fine della commissione dei citati reati.

Elemento costitutivo del reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità, al:

- pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, o dal terzo da questi indicato, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o il differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica);
 - soggetto privato, o dal terzo da questo indicato, per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata).
-

Elemento costitutivo del reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è il dare/promettere indebitamente denaro o altra utilità, per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questo indicato.

Elemento costitutivo del reato di **autoriciclaggio** è il porre in essere operazioni volte all'impiego di utilità illecite, frutto ad esempio di operazioni evasive precedentemente poste in essere, quali dichiarazioni fiscali infedeli, alterazione o manipolazione di dati contabili etc..

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **formalizzata separazione di ruolo** nelle fasi chiave del processo, della **tracciabilità degli atti** e dei **livelli autorizzativi** da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- ☐ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - Richiesta dell'ordine di pagamento o di messa a disposizione,
 - Effettuazione del pagamento,
 - Controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- ☐ Esistenza di livelli autorizzativi sia per la richiesta, che per l'ordine di pagamento o di messa a disposizione, articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- ☐ Esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi;
- ☐ Esistenza e diffusione di specimen di firma in relazione ai livelli autorizzativi definiti per la richiesta;
- ☐ Effettuazione di periodica attività di riconciliazione, sia dei conti intercompany, sia dei conti intrattenuti con banche;
- ☐ Tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo (con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento).

Eventuali modalità *non standard* (relative sia a operazioni di natura ordinaria che straordinaria) devono essere considerate "in deroga" e soggette, pertanto, a criteri di autorizzazione e controllo specificamente definiti riconducibili a:

- ☐ Individuazione del soggetto che può richiedere l'operazione;
- ☐ Individuazione del soggetto che può autorizzare l'operazione;
- ☐ Indicazione, a cura del richiedente, della motivazione;
- ☐ Designazione (eventuale) della risorsa abilitata all'effettuazione/autorizzazione dell'operazione attraverso procura ad hoc.

§.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

- 1.** Elenco delle Funzioni aziendali che possono richiedere flussi monetari e/o finanziari, con l'indicazione delle funzioni che possono farlo in deroga agli Schemi
-

di Controllo Interno o in escalation autorizzativa (allegando le relative procure e *specimen* di firma).

- 2.** Elenco dei flussi monetari e/o finanziari con specifica evidenza di quelli effettuati in deroga agli Schemi di Controllo Interno o in escalation autorizzativa.

GESTIONE OMAGGISTICA

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo di gestione omaggistica è composto da tutte le attività necessarie alla distribuzione gratuita di beni e servizi, che rientrano o meno nell'attività propria dell'impresa, a clienti, fornitori, forza vendita, lavoratori dipendenti e soggetti estranei all'impresa, con l'obiettivo di sviluppare l'attività commerciale aziendale, stimolando direttamente la domanda dei beni o servizi dell'impresa o promuovendola indirettamente.

Il processo di gestione omaggistica è sostanzialmente configurabile come un processo di acquisto e si articola, pertanto, nelle seguenti fasi:

- ☐ Pianificazione e comunicazione del fabbisogno;
- ☐ Individuazione del fornitore e conseguente acquisizione;
- ☐ Gestione dell'erogazione dei beni/servizi (diretta e tramite magazzino).

§.2 REATI

Il processo di gestione omaggistica costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione** e il concorso nel reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

La gestione anomala dell'omaggistica potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione dei suddetti reati verso soggetti pubblici o privati al fine di favorire lo svolgimento di altre attività aziendali (ad es., vendite, ottenimento di licenze, autorizzazioni ecc.).

Elemento costitutivo del reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità, al:

- pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, od al terzo da questi indicati, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o il differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica);
- soggetto privato, od al terzo da questo indicato, per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata).

Elemento costitutivo del reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è invece il dare/promettere indebitamente denaro o altra utilità, per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questo indicato.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **separazione di ruolo fra richiedente e acquirente** dell'omaggio e della **definizione di specifiche soglie di valore e di tipologia di omaggistica**. Sono esclusi dall'applicazione del presente SCI i gadget aziendali (beni di valore economico esiguo e, di norma, con serigrafia del marchio aziendale). Inoltre, si raccomanda una particolare attenzione a quanto statuito dalla normativa per i dipendenti e amministratori della PA in materia di omaggi.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- ☐ Identificazione dei soggetti aziendali titolati a:
 - rilasciare omaggi (richiedente);
 - provvedere alla fornitura (acquirente);
- ☐ Esistenza, per ciascuna tipologia di bene/servizio, di specifici range economici (e relativo importo massimo spendibile);
- ☐ Esistenza di un "catalogo" delle tipologie di beni/servizi che possono essere concessi come omaggio (agende, calendari, oggetti sociali, abbonamenti, ecc.);
- ☐ Registrazione, presso il soggetto aziendale richiedente, degli omaggi consegnati a pubblici dipendenti e amministratori;
- ☐ Esistenza, presso i soggetti coinvolti, di evidenza documentale delle singole fasi del processo (richiesta, acquisto e consegna).

Devono essere, inoltre, previste modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle deroghe (particolarmente per il supero del valore economico massimo), con necessario parere della funzione Legale.

§.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata nel corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

Flusso 1: elenco degli omaggi a pubblici dipendenti e amministratori (con specifica evidenza dei casi oggetto di deroga e/o di *escalation* autorizzativa).

SPESE DI RAPPRESENTANZA

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo concerne il sostenimento di spese per la cessione gratuita di beni e servizi a favore di terzi non dipendenti, con lo scopo di offrire un'immagine positiva della Società e dell'attività.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ Sostenimento della spesa;
- ☐ Autorizzazione al rimborso;
- ☐ Rimborso.

§.2 REATI

Le spese di rappresentanza costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione** e il concorso nel reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

La gestione anomala delle spese di rappresentanza potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione dei suddetti reati verso soggetti pubblici o privati al fine di favorire lo svolgimento di altre attività aziendali (ad es., vendite, ottenimento di licenze, autorizzazioni ecc.).

Elemento costitutivo del reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità, al:

- pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, od al terzo da questi indicati, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o il differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica);
- soggetto privato, od al terzo da questo indicato, per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata).

Elemento costitutivo del reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è invece il dare/promettere indebitamente denaro o altra utilità, per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questo indicato.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **individuazione dei soggetti abilitati** (a sostenere e ad autorizzare le spese) e sulla **tracciabilità degli atti**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati;

- ☐ Definizione delle categorie di spesa effettuabili;
 - ☐ Identificazione dei soggetti aziendali abilitati a sostenere le spese;
 - ☐ Esistenza di livelli di autorizzazione per il rimborso delle spese effettuate;
-

- ❑ Esistenza, presso il soggetto aziendale abilitato, di registrazione delle spese sostenute e conservazione dell'evidenza documentale relativa.

Devono essere, inoltre, previste modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle deroghe ai principi sopra esposti.

§.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

1. Elenco spese di rappresentanza sostenute (con specifica evidenza dei casi oggetto di deroga e/o di *escalation* autorizzativa).

CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo riguarda l'assegnazione di incarichi per consulenze e prestazioni professionali⁴ a soggetti terzi e pertanto si configura, pur nella specificità dell'oggetto contrattuale, come un processo d'acquisizione, articolato nelle seguenti fasi:

- ❑ Definizione del budget e del Piano di periodo;

⁴ Per consulenze si intendono le prestazioni di contenuto specialistico rese da terzi per professionalità non presenti nella Società ovvero ad integrazione delle professionalità esistenti.

- ☐ Emissione della Richiesta di Consulenza/Prestazione Professionale;
- ☐ Scelta della fonte d'acquisto e contrattualizzazione;
- ☐ Gestione operativa del contratto;
- ☐ Rilascio benessere, contabilizzazione e pagamento fatture.

§.2 REATI

Il processo di assegnazione di incarichi di consulenza/prestazione professionale costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione** e il concorso nel reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

I suddetti reati potrebbero essere commessi attraverso l'assegnazione non trasparente degli incarichi (ad es., con la creazione di fondi a seguito di servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di incarichi a persone o società gradite ai soggetti pubblici o terzi in genere al fine di favorire lo svolgimento di altre attività aziendali).

Elemento costitutivo del reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità, al:

- pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, od al terzo da questi indicati, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o il differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica);
- soggetto privato, od al terzo da questo indicato, per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata).

Elemento costitutivo del reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è invece il dare/promettere indebitamente denaro o altra utilità, per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questo indicato.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della **formalizzata separazione di ruolo** nelle fasi chiave del processo, della **tracciabilità degli atti**, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e del servizio ricevuto.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- ☐ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - Richiesta della consulenza/prestazione;
 - Autorizzazione;
 - Definizione contrattuale;
 - Certificazione dell'esecuzione dei servizi (rilascio benessere);
 - Effettuazione del pagamento;
 - ☐ Esistenza di requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti (Albo Fornitori) e di meccanismi di valutazione complessiva del servizio reso (Vendor Rating);
 - ☐ Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
 - ☐ Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
-

- ❑ Per consulenze/prestazioni professionali svolte da soggetti terzi incaricati di rappresentare Eustema nei confronti della PA deve essere prevista una specifica clausola che li vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società⁵;
- ❑ Esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di consulenza/prestazione e per la certificazione/validazione del servizio reso;
- ❑ Esistenza di livelli di approvazione per le richieste;
- ❑ Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni;
- ❑ Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire, la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative.

Devono, inoltre, essere definite modalità operative e connessi meccanismi di *escalation* autorizzativa per eventuali deroghe ai principi sopra riportati, laddove ritenuto necessario, ad esempio per esigenze di riservatezza e tempestività.

§.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

1. Piano Annuale delle Consulenze/Prestazioni professionali e relativi aggiornamenti;
2. Elenco Incarichi con specifica evidenza dei casi oggetto di deroga e/o di escalation autorizzativa;
3. Consuntivo attività di Consulenza/Prestazioni professionali suddivise per fornitore;
4. Segnalazioni di eventuali conflitti di interesse.

⁵ Il testo standard della clausola è riportato nei Principi di Comportamento.

AGENTI E MEDIATORI

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il rapporto con agenti e mediatori si può realizzare, in relazione ad attività di vendita (laddove si preveda il ricorso a canali commerciali indiretti) e a supporto del business (ad es., per realizzazioni immobiliari).

Il rapporto con tali categorie di soggetti è sostanzialmente configurabile come un processo di acquisizione di servizi professionali e si articola, pertanto, nelle seguenti fasi:

- ☐ Definizione del fabbisogno di servizio;
- ☐ Individuazione e scelta del professionista;
- ☐ Contrattualizzazione;
- ☐ Controllo e valutazione della prestazione.

§.2 REATI

Il ricorso ad agenti e mediatori non caratterizzati da adeguati livelli di capacità, onestà e integrità morale potrebbe costituire, in linea di principio, una situazione ambientale favorevole per la commissione del reato di **corruzione** e di concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

I reati potrebbero essere commessi da parte di agenti e mediatori che operino in rappresentanza della Società.

Elemento costitutivo del reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità, al:

- pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, od al terzo da questi indicati, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o il differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica);
- soggetto privato, od al terzo da questo indicato, per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata).

Elemento costitutivo del reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è invece il dare/promettere indebitamente denaro o altra utilità, per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questo indicato.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della **selezione dei soggetti terzi** secondo specifici requisiti e della **valutazione puntuale del livello professionale** offerto.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- ☐ Nella fase di "Individuazione e scelta del professionista" verifica dei requisiti di professionalità, integrità, onestà e affidabilità attraverso:
 - Auto-Certificazione da parte del potenziale soggetto terzo circa i requisiti posseduti;
 - Presentazione del Certificato Generale del Casellario.

Le informazioni raccolte in fase di iniziale impostazione del rapporto dovranno essere periodicamente aggiornate (almeno ogni 3 anni).

- ❑ Nella fase di "Contrattualizzazione" utilizzo sistematico di accordi scritti, secondo standard contrattuali validati dalla funzione legale. Tali contratti devono:
 - Essere definiti avendo a riferimento i prezzi medi di mercato applicati al servizio acquisito;
 - Prevedere una specifica clausola che vincoli agenti e mediatori all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società⁶. La mancata osservanza di tale clausola, da sottoscrivere espressamente, dovrà essere indicata come possibile causa di risoluzione del rapporto contrattuale;
 - Escludere l'utilizzo di clausole ambigue che possano indurre a comportamenti non conformi ai principi etico-comportamentali quali, ad esempio, il riferimento all'adozione di generici provvedimenti atti a superare le criticità nelle procedure autorizzative.
- ❑ Nella fase di "Controllo e valutazione della prestazione" prevedere:
 - Svolgimento di specifica attività formativa, nel periodo iniziale del rapporto (inserimento);
 - Effettuazione di periodica attività valutativa circa la qualità del servizio reso e della rispondenza dei soggetti ai requisiti di selezione;
- ❑ Tracciabilità delle attività sopra descritte per la ricostruzione delle responsabilità, delle scelte effettuate e delle fonti informative;
- ❑ Segnalazione delle eventuali ipotesi di conflitto di interesse nel rispetto di quanto statuito dalla Policy Anticorruzione della Società.

Devono essere, inoltre, previste modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle deroghe ai principi sopra esposti.

§.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

1. Elenco dei rapporti con agenti e mediatori gestiti (con evidenziazione di quelli gestiti mediante *escalation* autorizzativa o in deroga ai principi sopra elencati);
2. Segnalazioni di eventuali conflitti di interesse.

⁶ Il testo standard della clausola è riportato nei Principi di Comportamento.

ACCORDI TRANSATTIVI

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo concerne tutte le attività necessarie a prevenire o dirimere una controversia con soggetti terzi; tali attività sono finalizzate, in particolare, a consentire di accordarsi con terzi, mediante reciproche concessioni, evitando di instaurare un procedimento giudiziario.

Le controversie possono derivare sia da un rapporto contrattuale, sia da responsabilità extracontrattuali (ad es., insorgere della lite a seguito di danni provocati da terzi alla Società e viceversa).

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ Analisi dell'evento da cui deriva la controversia;
- ☐ Esame dell'esistenza dei presupposti per addivenire alla transazione;
- ☐ Gestione delle attività finalizzate alla definizione e formalizzazione della transazione;
- ☐ Redazione, stipula ed esecuzione dell'accordo transattivo.

§.2 REATI

Il processo relativo agli accordi transattivi costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione** e il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

La gestione anomala del processo transattivo potrebbe costituire, infatti, una potenziale modalità di predisposizione di mezzi finanziari utili per assicurare la "provvista" anche ai fini della commissione dei suddetti reati.

Elemento costitutivo del reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità, al:

- pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, od al terzo da questi indicati, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o il differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica);
 - soggetto privato, od al terzo da questo indicato, per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata).
-

Elemento costitutivo del reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è invece il dare/promettere indebitamente denaro o altra utilità, per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questo indicato.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **separazione di ruolo** fra le fasi chiave del processo e della **tracciabilità delle fasi** a garanzia delle scelte effettuate alla base dell'accordo transattivo.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- ❑ Esistenza di responsabilità differenziate fra:
 - Gestione operativa del processo aziendale legato all'accordo transattivo;
 - Gestione della trattativa e formalizzazione dell'accordo transattivo;
- ❑ Esistenza, presso i soggetti coinvolti, di evidenza documentale delle singole fasi del processo (richiesta, gestione, formalizzazione ed esecuzione dell'accordo);
- ❑ Esistenza di livelli autorizzativi coerenti con il sistema di procure aziendali per la stipulazione ed esecuzione degli accordi transattivi;
- ❑ Esistenza di criteri quali/quantitativi per il ricorso ad accordi transattivi in alternativa alla gestione della controversia in sede giudiziale.

Devono essere, inoltre, previste modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle deroghe (particolarmente per il supero delle soglie di cui al punto precedente), con necessario parere della funzione Legale.

§.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

1. Elenco delle trattative in corso, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga agli Schemi di Controllo Interno o in escalation autorizzativa.
 2. Elenco delle transazioni, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga agli Schemi di Controllo Interno o in escalation autorizzativa.
-

SPONSORIZZAZIONI, PROGETTI ISTITUZIONALI e di COMUNICAZIONE

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo concerne il sostenimento di spese a favore di soggetti terzi per l'esposizione del marchio e la promozione dell'immagine della Società anche ai fini di una corretta percezione del ruolo istituzionale ad esso associato.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione⁷ e/o ideazione delle iniziative istituzionali di comunicazione⁸ e identificazione del partner potenziale;
- ☐ Progettazione, valutazione ed autorizzazione dell'iniziativa;
- ☐ Negoziazione e contrattualizzazione dell'impegno;
- ☐ Gestione operativa del contratto;
- ☐ Rilascio benestare, contabilizzazione e pagamento fatture;
- ☐ Monitoraggio e valutazione quali/quantitativa dell'iniziativa.

§.2 REATI

Le iniziative di sponsorizzazione/istituzionali e di comunicazione costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione** e il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

La gestione anomala delle iniziative indicate potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione dei suddetti reati verso soggetti pubblici o terzi in genere al fine di favorire lo

⁷ Si definisce "sponsorizzazione" lo strumento di comunicazione per mezzo del quale uno Sponsor fornisce contrattualmente un finanziamento o un supporto di altro genere al fine di associare positivamente la sua immagine, la sua identità, i suoi marchi, i suoi prodotti o servizi ad una specifica iniziativa. L'applicazione del presente Schema si intende riferita anche per le c.d. partnership locali definite come iniziative di spiccato valore commerciale/relazionale dedicate a specifiche categorie di clientela.

⁸ I progetti istituzionali e di comunicazione sono destinati a stakeholder istituzionali e sono orientati a promuovere una corretta percezione del ruolo istituzionale della Società, integrando nelle progettualità sviluppate con partner pubblici o privati, non solo esigenze di comunicazione associate al marchio della Società, ma anche contenuti, tecnologie, innovazioni, attività di ricerca e sperimentazione con la finalità di valorizzare e sostanziare il posizionamento della Società nei vari contesti in cui opera.

svolgimento di altre attività aziendali (ad es., vendite, ottenimento di licenze, autorizzazioni ecc.).

Elemento costitutivo del reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità, al:

- pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, od al terzo da questi indicati, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o il differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica);
- soggetto privato, od al terzo da questo indicato, per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata).

Elemento costitutivo del reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è invece il dare/promettere indebitamente denaro o altra utilità, per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questo indicato.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **definizione di criteri per l'individuazione dei progetti** di sponsorizzazione e della **adeguata strutturazione contrattuale**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- ☐ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - Approvazione del Piano Annuale dei Progetti di Sponsorizzazione;
 - Stipula dei contratti;
 - Pagamento degli impegni assunti;
- ☐ Definizione e formale diffusione di una policy della Società per la realizzazione dei progetti di sponsorizzazione/istituzionali e di comunicazione (obiettivi, criteri di individuazione degli ambiti - sociale, culturale, sportivo, ecc. -, delle caratteristiche dell'iniziativa e dei requisiti dei partner);
- ☐ Definizione di un Piano Annuale dei Progetti di Sponsorizzazione e relativa previsione di impegno economico (budget);
- ☐ Approvazione del suddetto Piano Annuale, e relative variazioni, a cura del Vertice Aziendale competente;
- ☐ Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali, adeguatamente formalizzati, sottoposti a validazione professionale da parte della funzione Legale che devono prevedere, tra l'altro:
 - il divieto per il soggetto beneficiario dell'iniziativa/progetto di ricorrere alla cessione del credito ed al mandato all'incasso nonché - ai fini della liquidazione/pagamento delle fatture - l'applicazione del principio di domiciliazione bancaria esclusivamente nel Paese di residenza/sede legale di tale soggetto, a seconda che sia persona fisica o giuridica, salvo specifica richiesta da parte del soggetto medesimo di domiciliazione bancaria in altro Paese secondo le modalità da identificare nel relativo sistema procedurale;
- ☐ Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni;
- ☐ Formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto della Società, prevedendo

nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società⁹;

- ❑ Tracciabilità delle singole fasi del processo per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte;
- ❑ Segnalazione delle eventuali ipotesi di conflitto di interesse nel rispetto di quanto statuito dalla Policy Anticorruzione della Società.

Devono essere, inoltre, previste modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle deroghe ai principi sopra esposti.

§.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

1. Piano Annuale dei Progetti di Sponsorizzazione;
2. Informazioni sui progetti realizzati con specifica evidenza di quelli eventualmente previsti in deroga agli Schemi di Controllo Interno o in *escalation* autorizzativa;
3. Segnalazioni di eventuali conflitti di interesse.

⁹ Il testo standard della clausola è riportato nei Principi di Comportamento.

LIBERALITA' e NO PROFIT

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo riguarda l'effettuazione di donazioni e/o elargizioni a favore di soggetti terzi (organismi ed enti no profit), l'assunzione di iniziative di carattere umanitario e culturale, sociale e sportivo, quali interventi concreti per creare un valore aggiunto agli azionisti e agli stakeholder anche in termini etici, civili e morali. Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ Individuazione delle possibili iniziative per promozione interna o su richieste esterne;
- ☐ Selezione e scelta delle iniziative tramite istruzione delle relative pratiche;
- ☐ Conferimento del contributo o gestione dell'iniziativa di carattere umanitario;
- ☐ Reportistica sull'attività svolta;
- ☐ Monitoraggio e valutazione qualitativa sull'attività svolta.

§.2 REATI

Le liberalità costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione** e il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

La gestione anomala delle liberalità/quote associative potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione dei suddetti reati verso soggetti pubblici o privati al fine di favorire lo svolgimento di altre attività aziendali (ad es., vendite, ottenimento di licenze, autorizzazioni ecc.).

Elemento costitutivo del reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità, al:

- pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, od al terzo da questi indicati, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o il differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica);
 - soggetto privato, od al terzo da questo indicato, per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata).
-

Elemento costitutivo del reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è invece il dare/promettere indebitamente denaro o altra utilità, per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questo indicato.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **definizione di criteri per l'individuazione delle iniziative** e della **adeguata valutazione dell'utilizzo delle donazioni/erogazioni o dell'esito delle iniziative**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- ☐ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - Approvazione del Piano Annuale delle iniziative di liberalità e no profit;
 - Conferimento delle donazioni/erogazioni e/o gestione delle iniziative no profit;
 - Pagamento degli impegni assunti;
- ☐ Esistenza di criteri per l'individuazione degli ambiti di intervento e per la definizione delle caratteristiche delle organizzazioni beneficiarie;
- ☐ Definizione di un Piano Annuale dei Progetti di liberalità e no profit e relativa previsione di impegno economico (budget);
- ☐ Approvazione del suddetto Piano annuale dei Progetti di liberalità e no profit e delle possibili successive variazioni, di adeguato livello;
- ☐ Elaborazione/acquisizione di un resoconto sull'utilizzo delle donazioni/erogazioni effettuate e/o sull'esito della gestione delle iniziative no profit con formalizzazione di un giudizio complessivo;
- ☐ Tracciabilità delle singole fasi del processo per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte;
- ☐ Segnalazione delle eventuali ipotesi di conflitto di interesse nel rispetto di quanto statuito dalla Policy Anticorruzione della Società.

Devono essere, inoltre, previste modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle deroghe ai principi sopra esposti.

§.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

1. Piano Annuale delle iniziative di liberalità e no profit e relativi aggiornamenti di periodo.
 2. Report periodico circa le iniziative di liberalità e no profit realizzate (con specifica evidenza dei casi oggetto di deroga e/o di *escalation* autorizzativa).
 3. Segnalazioni di eventuali conflitti di interesse.
-

Schemi di Controllo Interno PROCESSI OPERATIVI

VENDITA DI BENI E SERVIZI

§.1 DESCRIZIONE PROCESSI

Il processo si riferisce alle attività svolte per la fornitura di beni e servizi (talvolta con realizzazione di opere infrastrutturali) a soggetti pubblici o privati sulla base di contratti stipulati a seguito di gare d'appalto o trattative private, siano esse di natura privata o pubblica.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ Acquisizione delle informazioni relative alla gara o contatto con la controparte nel caso di trattativa privata/procedure negoziate;
- ☐ Preparazione dell'offerta e partecipazione alla gara o negoziazione con la controparte, nel caso di trattative private/procedure negoziate, con l'indicazione -qualora richiesto dal bando di gara/lettera di invito alla trattativa privata/procedura negoziata- degli eventuali subfornitori;
- ☐ Stipulazione ed esecuzione contrattuale e collaudo/verifica;
- ☐ Fatturazione, gestione del credito, incassi ed eventuali contestazioni.

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione**, concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**, **truffa a danno dello Stato**, **autoriciclaggio**.

I reati di **corruzione** e di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi, ad esempio, per favorire l'aggiudicazione del contratto o influire sull'esito del collaudo.

Elemento costitutivo del reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità, al:

- pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, od al terzo da questi indicati, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o il differimento di un atto di ufficio dovuto (corruzione pubblica);
 - soggetto privato, od al terzo da questo indicato, per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione privata).
-

Elemento costitutivo del reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è invece il dare/promettere indebitamente denaro o altra utilità, per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questo indicato.

Il reato di **truffa a danno dello Stato** potrebbe configurarsi in una formalizzazione documentale non veritiera o in una condotta ingannevole che rechino danno patrimoniale allo Stato (ad es., sovrastimando i beni/servizi offerti o rendicontando e facendo pagare al Soggetto Pubblico prestazioni non fornite).

Il reato di **frode informatica** potrebbe essere commesso alterando il funzionamento di sistemi o intervenendo sui dati, per procurare un ingiusto profitto alla società Eustema.

Elemento costitutivo del reato di **autoriciclaggio** è il porre in essere operazioni volte all'impiego di utilità illecite, frutto ad esempio di operazioni evasive precedentemente poste in essere, quali dichiarazioni fiscali infedeli, alterazione o manipolazione di dati contabili etc..

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **formalizzata separazione di ruolo** nelle fasi chiave dei processi e della **tracciabilità degli atti**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- ❑ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività dei processi:
 - Preparazione dell'offerta per la gara o definizione negoziata delle specifiche;
 - Gestione Albo Fornitori per le sub-forniture;
 - Esecuzione contrattuale;
 - Selezione e scelta, mediante confronto concorrenziale –anche in sede di definizione dell'Offerta - degli eventuali subfornitori tra quelli già presenti nell'Albo Fornitori o per i quali è comunque in corso il processo di qualificazione per l'iscrizione in tale Albo. Tale scelta deve essere operata in particolare sulla base della congruenza del prezzo della fornitura e del benchmark di mercato;
 - Fatturazione.
- ❑ Sottoscrizione, da parte del responsabile dell'offerta, di specifica dichiarazione di rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società¹⁰ da allegare ai documenti di partecipazione a gare/trattative private;
- ❑ Effettuazione di verifica di congruenza fra quanto contrattualizzato, quanto collaudato/attestato e quanto fatturato;
- ❑ Tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi;
- ❑ Selezione ed utilizzo di sub-fornitori da Albo Fornitori qualificati;

¹⁰ La dichiarazione standard da utilizzare è la seguente:

"La Società Eustema dichiara che, in tutte le attività svolte ai fini della partecipazione alla gara di appalto/trattativa privata, sono state rispettate le disposizioni contenute nel "Codice Etico" e nei "Principi di Comportamento", compresi nel Modello Organizzativo 231, adottati dalla Società. In particolare, con riferimento ai "Principi di Comportamento", la Società Eustema dichiara di aver fornito ai propri collaboratori specifiche direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali con i Clienti e di aver trasferito conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio reato 231.

La Società Eustema si impegna altresì all'osservanza di dette disposizioni in tutte le fasi di negoziazione con l'Azienda Cliente che dovessero intervenire successivamente alla presentazione dell'offerta."

- ❑ Inserimento, in caso di partecipazione a Raggruppamenti Temporanei di Imprese (RTI), da parte delle società che aderiscono al Raggruppamento, della clausola riportata in nota¹¹, che costituirà parte integrante e essenziale degli accordi/intese tra le parti.

Devono inoltre essere definite adeguate modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle eventuali deroghe ai principi sopra riportati.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico ed ai Principi di Comportamento in tutte le fasi dei processi ed in particolare nelle seguenti attività:

- ❖ *Predisposizione e trasmissione documentazione di gara*
 - in sede di raccolta/redazione della documentazione tecnico-amministrativa e trasmissione dei documenti di partecipazione alla gara o in sede di trattative e definizione delle clausole contrattuali: la fattispecie a rischio ricorre, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano diretti a rappresentare alla controparte, ed in particolare nel caso di Soggetto Pubblico, informazioni non vere e/o non complete o ad eludere obblighi di legge;
- ❖ *Scelta del contraente e stipulazione del contratto*
 - in sede di verifica della rispondenza ai requisiti del bando ed individuazione del vincitore della gara e stipulazione del contratto: la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti (ad es., le strutture di vendita si impegnano a scegliere, in modo immotivato, eventuali sub-fornitori di "gradimento"

¹¹ "Le Parti dichiarano reciprocamente e garantiscono che, nelle operazioni ed attività del Raggruppamento, si impegnano al rispetto delle normative vigenti al fine di non porre in essere alcuna azione pregiudizievole nei confronti dei terzi in genere, ed in particolare dell'Ente Appaltante.

Le Parti si impegnano a porre in essere ogni azione affinché il Raggruppamento, nei propri rapporti commerciali e di affari, ottemperi ai seguenti principi fondamentali:

- utilizzo legittimo della immagine o nome delle Parti, senza trame per il Raggruppamento o per ciascuna di esse, vantaggi commerciali non giustificati;
- corretta gestione e uso delle informazioni riservate o confidenziali ricevute da terzi;
- adozione di pratiche commerciali e contrattuali nel pieno rispetto dei canoni di correttezza.

In particolare le Parti, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 231/2001, con riferimento alle operazioni ed attività di interesse del Raggruppamento, dichiarano di aver già provveduto all'adozione del Modello Organizzativo richiesto da tale normativa, o si impegnano, qualora non abbiano già provveduto all'adozione del citato Modello Organizzativo, ad adottare un Modello Organizzativo che recepisca i principi di seguito evidenziati.

Per tali finalità le Parti che sottoscrivono il presente atto si impegnano –con riferimento alle operazioni ed iniziative di interesse del Raggruppamento- a svolgere le attività di propria competenza nel rispetto delle normative vigenti e dei comuni principi di etica professionale, ed in particolare all'osservanza delle seguenti forme di condotta:

- improntare la propria attività a principi di trasparenza, correttezza e lealtà;
- promuovere una competizione leale, rifuggendo e stigmatizzando il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere obiettivi economici;
- perseguire l'eccellenza della performance in termini di qualità, informando i propri comportamenti a correttezza;
- mantenere con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e sopranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione, nel rispetto delle reciproche autonomie;
- non promettere vantaggi o altre utilità o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- non effettuare spese di rappresentanza con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- non promettere o concedere omaggi o regalie non di modico valore;
- non fornire o promettere informazioni e/o documenti riservati;
- non favorire, nei processi d'acquisto, fornitori, sub-fornitori e consulenti indicati da rappresentanti della Stazione Appaltante;
- non esibire documenti/dati falsi od alterati;
- non tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Stazione Appaltante in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- non omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Stazione Appaltante;
- non ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda, accedendo in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione o abusando della posizione di fornitore della Pubblica Amministrazione;
- non corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi -ivi comprese le imprese collegate o controllate, i propri collaboratori e consulenti- somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, volte a facilitare la conclusione di determinati atti da parte della PA.;
- non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione degli affidamenti della PA rispetto agli obblighi assunti."

dei rappresentanti della azienda cliente) siano utilizzati per indurre i citati rappresentanti a favorire la posizione di Eustema;

❖ *Esecuzione del contratto*

- in sede di gestione contrattuale: la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano finalizzati ad agevolare gli interessi di Eustema (ad es., acquisto di beni e servizi destinati ad utilizzi non direttamente correlabili all'oggetto contrattuale e prestazioni previste e non rese);
- in sede di acquisto di beni e servizi da subfornitori: la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti favoriscano subfornitori indicati dai rappresentanti della controparte contraente al fine di agevolare l'affidamento della Commessa nell'interesse di Eustema;
- in sede di gestione di sistemi di Information & Communication Technology per conto della controparte: la fattispecie a rischio ricorre, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano finalizzati ad alterare i sistemi stessi o ad intervenire sui dati a vantaggio di Eustema (ad es., per ottenere informazioni riservate inerenti a gare);
- in sede di gestione di possibili modifiche o integrazioni del contratto: la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano utilizzati per indurre i rappresentanti dell'azienda cliente a favorire la posizione di Eustema;

❖ *Collaudo/verifica del bene/servizio oggetto del contratto*

- in sede di contatti preventivi e successivi al collaudo/verifica con i rappresentanti della controparte: la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano finalizzati ad indurre questi ultimi a favorire la posizione di Eustema;
- in sede di collaudo/verifica da parte della controparte: la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano diretti ad influenzare, nell'interesse di Eustema, il giudizio dei collaudatori;
- in sede di gestione di eventuali contestazioni con la controparte: la fattispecie a rischio ricorre, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano utilizzati per eludere obblighi di legge e per favorire gli interessi di Eustema;

❖ *Gestione del credito*

- in sede di contestazione su esistenza ed ammontare del credito: la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano utilizzati per indurre i rappresentanti della controparte a favorire la posizione di Eustema.

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

- 1.** Elenco contratti/ordini di vendita di beni/servizi stipulati;
 - 2.** Elenco eventuali contestazioni relative a contratti/ordini sopra descritti;
 - 3.** Comunicazione di eventuali esclusioni della Società/ATI nel corso della gara da parte del terzo che l'ha indetta/la gestisce, con l'indicazione della motivazione sottostante;
 - 4.** Elenco note credito c.d. "discrezionali" con indicazione della relativa motivazione.
-

RAPPORTI CON ISTITUZIONI ED AUTHORITY

§.1 DESCRIZIONE PROCESSI

I processi relativi alla gestione dei rapporti con Istituzioni e Authority si riferiscono a:

- ☐ Richiesta di licenze, autorizzazioni, concessioni per la gestione di servizi;
- ☐ Rilascio di autorizzazioni e concessioni, obblighi di notifica/informativa nei confronti di Autorità Indipendenti/Organismi di Vigilanza (ad es., Privacy);
- ☐ Rappresentazione della posizione della Società presso Governo, Parlamento, Enti Pubblici, Amministrazioni centrali e locali, nonché Authority.

Tali processi presentano uno sviluppo sostanzialmente analogo, articolato nelle seguenti fasi:

- ☐ Istruttoria interna e predisposizione documentale;
- ☐ Presentazione della richiesta di provvedimento o trasmissione degli atti o rappresentazione della posizione della Società;
- ☐ Gestione del rapporto in costanza d'autorizzazione/benessere, compreso verifiche ed ispezioni ed eventuale contenzioso.

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione**, il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**, **truffa a danno dello Stato**.

Il reato di **corruzione e il concorso in reato di induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi in ogni fase del processo in presenza del contatto con Soggetti Pubblici, con la finalità di influenzare posizioni e decisioni di favore per la Società.

Il reato di **truffa a danno dello Stato** potrebbe configurarsi in una rappresentazione non veritiera della realtà, tramite trasmissione di documenti o specifica condotta ingannevole nei confronti dei Soggetti Pubblici, da cui derivi, un danno allo Stato.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **formalizzata separazione di ruolo** nelle fasi chiave del processo e della **tracciabilità degli atti**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- ☐ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - Predisposizione di dati/informazioni/documenti da fornire ai soggetti pubblici;
 - Presentazione di dati/informazioni/documenti alla PA;
- ☐ Esistenza di direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici;
- ☐ Formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti legali, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto della Società, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società¹²;

¹² Il testo standard della clausola è riportato nei Principi di Comportamento.

- ❑ Rendicontazione dei rapporti formali con rappresentanti della PA (con il termine "rappresentanti della PA" si intendono anche i soggetti (es., consulenti, società private, ecc.) che operano su mandato/per conto di un Ente della P.A.) e tracciabilità degli atti e delle fonti documentali che ne stanno alla base.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Tutte le operazioni compiute devono essere ispirate ai principi di:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza. In ogni caso la responsabilità della completezza e veridicità degli atti destinati ad essere comunicati alle Autorità permane in capo ai soggetti apicali della funzione competente per la fase di processo per tutto quanto concerne la creazione, raccolta, registrazione, elaborazione, presentazione e diffusione dei dati stessi.

In, particolare, non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico ed ai Principi di Comportamento in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

❖ *Istruttoria interna e presentazione*

- in sede di rapporti con Autorità Indipendenti/Organismi di Vigilanza/Ministeri/Rappresentanti delle Istituzioni, volti alla definizione e rappresentazione della posizione della Società: la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano utilizzati per indurre a favorire gli interessi della Società (ad es., mediante la fornitura di dati/informazioni non veritieri);
- nel corso della fase istruttoria promossa da Autorità e Ministeri a fronte di domande e istanze per il conseguimento di puntuali autorizzazioni/licenze: la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano mirati al superamento di vincoli o criticità ai fini del rilascio dei citati provvedimenti da parte della P.A.;
- in sede di predisposizione di delibere/provvedimenti o di atti normativo/regolamentari in genere: la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano finalizzati ad agevolare gli interessi della Società;

❖ *Gestione del rapporto*

- nel corso della gestione delle autorizzazioni/licenze: la fattispecie a rischio ricorre, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano finalizzati ad evitare, anche in parte, l'osservanza degli adempimenti di legge/amministrativi o, comunque, a poter disporre di particolari privilegi;
 - in sede di adempimenti conseguenti agli obblighi di legge/normativi e di attività di gestione in genere: la fattispecie a rischio ricorre, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano diretti a rappresentare alle Istituzioni Pubbliche dati/informazioni non corretti, con la finalità di perseguire "posizioni privilegiate" nell'interesse della Società o di eludere obblighi di legge/normativi;
-

- in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte di Autorità Indipendenti/Organismi di Vigilanza/Ministeri: la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano finalizzati a influenzare, nell'interesse della Società, il giudizio/parere dei citati Autorità/Organismi/Ministeri;
- in sede di conciliazione/contenzioso: la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano finalizzati a influenzare le decisioni dell'Organo giudicante.

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

1. Elenco delle richieste e dei relativi provvedimenti ottenuti per licenze, autorizzazioni, concessioni per la gestione di servizi.

FINANZA AGEVOLATA

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo si riferisce alle attività svolte per acquisire e gestire i contributi, le sovvenzioni ed i finanziamenti concessi da soggetti pubblici.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ Individuazione delle fonti di finanziamento, di cui si può beneficiare, e predisposizione delle attività relative alla richiesta/istruttoria;
- ☐ Approvazione della richiesta e stipulazione del decreto di concessione o del contratto;
- ☐ Attuazione del piano e rendicontazione dei costi di progetto;
- ☐ Acquisizione e gestione del finanziamento agevolato (a titolo di acconto¹³ e/o saldo);
- ☐ Verifiche ed ispezioni da parte dell'Ente finanziatore.

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione**, concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**, **indebita percezione di erogazioni**, **malversazione e truffa a danno dello Stato**.

I reati di **corruzione** e di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi per facilitare -a favore della Società- l'assegnazione del finanziamento agevolato.

Il reato di **d'indebita percezione di erogazioni** potrebbe essere commesso nella fase di richiesta di erogazione del finanziamento concesso (anche a titolo di acconto) ed acquisizione del finanziamento agevolato tramite presentazione di richieste di finanziamento che contengano dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere o omettano informazioni dovute.

Il reato di **malversazione** potrebbe essere commesso mediante la destinazione a scopi diversi da quelli dichiarati dei fondi agevolati ottenuti.

Il reato di **truffa a danno dello Stato** potrebbe essere commesso tramite predisposizione ed inoltro di documenti non veritieri nelle fasi di presentazione della domanda di finanziamento agevolato, di attuazione del progetto e relativa rendicontazione, di collaudo e di eventuali ispezioni, con conseguente danno patrimoniale.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **formalizzata separazione di ruolo** fra gli attori del processo e della effettuazione di **specifiche attività di riscontro** degli avanzamenti progettuali.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- ☐ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - Presentazione della richiesta di finanziamento e di successiva erogazione dello stesso;

¹³ La richiesta di erogazione a titolo di acconto avviene, di norma –in conformità con le regole definite dall'ente finanziatore-, sulla base di semplice dichiarazione a firma del Legale Rappresentante dell'azienda richiedente, senza specifico obbligo di rendicontazione.

- Realizzazione dell'attività oggetto di finanziamento;
- Collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni;
- Predisposizione dei rendiconti dei costi;
- Controllo super partes;
- ❑ Assegnazione della responsabilità di presidio unitario delle attività tecnico-realizzative per ogni progetto finanziato;
- ❑ Definizione, per ogni progetto, di un piano di informazione, verso tutte le strutture coinvolte, circa le regole di attuazione degli interventi finanziati e della loro successiva gestione;
- ❑ Effettuazione del collaudo delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori/prestazioni;
- ❑ Esistenza di riconciliazione fra dati tecnici ed amministrativi e di connessa verifica di finanziabilità delle spese esposte;
- ❑ Effettuazione di verifica di congruenza degli stati di avanzamento del progetto con il piano finanziario definito dal provvedimento di concessione;
- ❑ Esistenza di un controllo super partes;
- ❑ Tracciabilità degli atti e delle fonti informative.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico ed ai Principi di Comportamento in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- ❖ *Approvazione della concessione del finanziamento/contributo*
 - in sede di incontri con i rappresentanti degli Istituti finanziari e/o della PA nel corso della istruttoria, quando tali comportamenti siano mirati al superamento di vincoli o criticità ai fini della concessione del finanziamento agevolato/contributo;
 - in sede di presentazione della documentazione prescritta dalla normativa per la concessione del finanziamento agevolato/contributo, quando tali comportamenti (ad es., proposta all'Ente finanziatore di interventi eleggibili ma già realizzati in precedenza¹⁴, dichiarazioni false circa agevolazioni ottenute) siano utilizzati per indurre i rappresentanti di tali Enti a favorire la Società;
 - in sede di approvazione della concessione del finanziamento agevolato/contributo, quando tali comportamenti siano finalizzati a poter disporre di particolari privilegi o ad agevolare, tramite iniziative non trasparenti e non formalizzate sul piano aziendale, gli interessi della Società;
- ❖ *Acquisizione e gestione di eventuali erogazioni a titolo di anticipo/acconto*
 - in sede di emissione dei provvedimenti di erogazione, da parte degli Organi competenti, quando tali comportamenti siano finalizzati ad agevolare gli interessi della Società;
 - in sede di adempimenti degli obblighi di legge/normativi e convenzioni per il conseguimento degli anticipi/acconti previsti dalla legge, quando tali comportamenti siano diretti a rappresentare -agli Istituti Finanziari ed alla PA- informazioni non veritiere e/o non complete o ad eludere obblighi di legge/normativi;

¹⁴ Ad esclusione delle fattispecie espressamente consentite dalla legge.

❖ *Realizzazione del progetto*

- in sede di attuazione degli interventi finanziati, quando tali comportamenti siano diretti ad evitare, anche in parte, l'osservanza degli adempimenti di legge/amministrativi;
- in sede di utilizzo di finanziamenti agevolati/contributi, quando tali comportamenti siano diretti a destinare i fondi ricevuti a finalità differenti, da quelle prescritte da leggi/normative di concessione;
- in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi specifici, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse della Società, il giudizio/parere di tali Organismi;

❖ *Consuntivazione e rendicontazione dei costi del progetto*

- In sede di predisposizione degli stati avanzamento lavori, quando tali comportamenti (es., presentazione di documenti di consuntivazione e rendicontazione non corretti e non veritieri, esposizione di stessi costi su diversi finanziamenti) siano utilizzati per agevolare la posizione della Società;
- in sede di ispezioni/controlli/verifiche, da parte degli addetti degli Istituti Finanziari e/o della PA, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse della Società, il giudizio/parere di tali addetti.

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

- 1.** Elenco richieste di finanziamento presentate e relativi finanziamenti ottenuti;
- 2.** Elenco risultanze delle verifiche/ispezioni effettuate dalla PA.

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

I processi relativi ad autorizzazioni e concessioni si riferiscono alle attività svolte per l'ottenimento e successiva gestione del rapporto con i Soggetti Pubblici, di:

- ☐ concessioni di spazi per l'ubicazione di uffici o l'installazione di impianti, materiale pubblicitario, diritti d'uso di contenuti informativi e sponsorizzazioni, mediante la stipulazione di convenzioni e di contratti di acquisto e locazione;
- ☐ licenze di installazione;
- ☐ provvedimenti amministrativi per lo svolgimento di attività strumentali immobiliari e impiantistiche (ad es., per siti sia ad uso ufficio che industriale).

Tali processi presentano uno sviluppo sostanzialmente analogo, articolato nelle seguenti fasi:

- ☐ Contatto con il soggetto pubblico per la rappresentazione dell'esigenza;
- ☐ Inoltro della richiesta, con eventuale negoziazione di specifiche tecnico-progettuali e di clausole contrattuali;
- ☐ Rilascio dell'autorizzazione o stipulazione del contratto;
- ☐ Gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione o esecuzione contrattuale, con conclusiva verifica e/o collaudo;
- ☐ Gestione di ispezioni/accertamenti e/o dell'eventuale contenzioso.

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione**, concorso in **induzione indebita a promettere o dare utilità** e **truffa a danno dello Stato**.

I reati di **corruzione** e concorso in **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi per favorire l'ottenimento dell'autorizzazione, la stipulazione del contratto o l'esito dell'ispezione e in qualunque altra fase del processo in presenza del contatto con rappresentanti del Soggetto Pubblico, con la finalità di influenzare posizioni e decisioni a favore per la Società.

Il reato di **truffa a danno dello Stato** potrebbe configurarsi in una formalizzazione documentale non veritiera o in una condotta ingannevole che rechino danno patrimoniale allo Stato.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sull'elemento qualificante della **tracciabilità degli atti**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- ☐ Effettuazione di verifica di congruenza fra quanto autorizzato, quanto realizzato e quanto dichiarato alla PA ai fini del pagamento dei corrispettivi previsti;
 - ☐ Tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi dei processi con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi;
 - ☐ Esistenza di direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici;
-

- ❑ Formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto della Società, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società¹⁵;
- ❑ Selezione ed utilizzo di fornitori da Albo Fornitori qualificati.

Devono, inoltre, essere definite adeguate modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle eventuali deroghe ai principi sopra esposti.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico ed ai Principi di Comportamento in tutte le fasi dei processi ed in particolare nelle seguenti attività:

- in sede di predisposizione e presentazione della documentazione necessaria, quando tali comportamenti siano utilizzati per influire nella stipulazione del contratto o nel rilascio dell'autorizzazione;
- in sede di ispezioni/accertamenti da parte della PA, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse della Società, il giudizio/parere dei rappresentanti pubblici intervenuti.

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

- 1.** Elenco provvedimenti ottenuti e contratti stipulati;
- 2.** Elenco contestazioni e contenziosi in corso promossi dalla PA.

¹⁵ Il testo standard della clausola è riportato nei Principi di Comportamento con la Pubblica Amministrazione.

ACQUISIZIONI CON RUOLO PUBBLICISTICO **(quale "stazione appaltante")**

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo si riferisce alle attività svolte, quale stazione appaltante per conto della Pubblica Amministrazione, per acquisire forniture di beni e/o servizi mediante trattative private o con procedure ad evidenza pubblica (pubblico incanto, licitazione privata o appalto concorso).

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ Recepimento delle esigenze della PA;
- ☐ Individuazione dei criteri tecnico-economico-giuridici dell'appalto (in funzione dei quali si opera mediante trattativa privata o procedura ad evidenza pubblica) e redazione del capitolato tecnico;
- ☐ Individuazione e scelta del fornitore;
- ☐ Esecuzione contrattuale e collaudo.

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione**, il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**, **concussione** e **truffa a danno dello Stato**.

Il reato di **corruzione** e il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbe essere commesso per favorire l'aggiudicazione dell'appalto della Società oppure -come concorso nel reato di corruzione del pubblico funzionario- per conservare il ruolo di stazione appaltante.

Il reato di **concussione** potrebbe essere commesso, mediante l'abuso della qualità e dei poteri dell'appaltante (incaricato di pubblico servizio), per costringere o indurre taluno a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità (ad es., servizi a beneficio di società della Società).

Il reato di **truffa a danno dello Stato** potrebbe configurarsi qualora, a seguito della conduzione non corretta dell'appalto (artificio o raggirò concordato con la società appaltatrice), derivasse un danno patrimoniale alla PA (ad es. per pagamento di prestazioni fittizie o di beni di minor valore di mercato rispetto a quanto contrattualmente previsto).

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo attivato in questo processo si basa sugli elementi qualificanti della **chiara e formalizzata separazione di ruolo** nelle fasi chiave del processo, della **tracciabilità degli atti** e della partecipazione di **membri esterni indipendenti**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

- ☐ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - Acquisizione dell'incarico di appaltante;
 - Definizione delle specifiche (capitolato tecnico e d'onori);
-

- Gestione della gara d'appalto/la negoziazione;
- Effettuazione del collaudo;
- ❑ Esistenza di criteri tecnico-economici per la qualificazione dei fornitori (Albo Fornitori-Vendor Rating);
- ❑ Esistenza di una commissione di almeno tre membri, con responsabilità di valutazione e scelta del fornitore che includa un componente esterno indipendente;
- ❑ Esistenza di una griglia valutativa (con elementi tecnici ed economici), preventivamente definita, da applicare alle offerte pervenute;
- ❑ Esistenza di modalità strutturate per l'effettuazione delle prove di verifica da effettuare in sede di collaudo;
- ❑ Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione).

Devono inoltre essere definite adeguate modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle eventuali deroghe ai criteri sopra definiti.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico, ai Principi di Comportamento con la Pubblica Amministrazione ed alla Policy Anticorruzione, in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- ❖ *Recepimento esigenze della PA e individuazione criteri tecnico-economici dell'appalto*
 - in sede di incontri con i rappresentanti della PA volti all'affidamento dell'incarico di stazione appaltante, quando tali comportamenti siano finalizzati a favorire la posizione della Società o a frazionare gli acquisti per avere maggiore libertà di scelta nella trattativa privata;
 - in sede di predisposizione della documentazione necessaria all'appalto, quando tali comportamenti siano finalizzati a favorire determinati fornitori (attraverso appositi capitolati tecnici o informazioni riservate) o ad assecondare indebite pressioni della PA.
- ❖ *Scelta del contraente ed esecuzione del contratto*
 - in fase di aggiudicazione dell'appalto, quando tali comportamenti siano finalizzati a favorire determinati fornitori indicati dalla PA;
 - in fase di esecuzione del contratto, quando tali comportamenti siano finalizzati a disattendere le clausole contrattuali (ad es., ritardi e penali).
- ❖ *Collaudo e ispezioni/controlli/verifiche*
 - in sede di collaudo da parte dell'apposita commissione e/o di ispezioni/controlli/verifiche da parte della PA, quando si tenda ad influenzarne il giudizio nell'interesse della Società e ad eventuale svantaggio della PA.

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

1. Elenco contratti che conferiscono il ruolo di stazione appaltante;
 2. Elenco degli appalti, con evidenza di quelli effettuati in deroga e/o in escalation autorizzativa agli elementi di controllo dello Schema di Controllo Interno;
-

- 3.** Elenco degli appalti effettuati con importo inferiore (entro 5%) alla soglia di spesa oltre la quale è prescritta l'evidenza pubblica.

PROCEDIMENTI GIUDIZIALI ED ARBITRALI

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo concerne tutte le attività di gestione dei contenziosi (incluse le fasi di pre-contenzioso) riconducibili a procedimenti giudiziali ed arbitrali con soggetti terzi.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ Accertamento preliminare e pre-contenzioso;
- ☐ Apertura del contenzioso o dell'arbitrato;
- ☐ Gestione del procedimento;
- ☐ Conclusione con sentenza o lodo arbitrale.

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione**, il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità e truffa a danno dello Stato**.

I reati di **corruzione** e il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi nei confronti di Giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato di interesse della Società (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

Il reato di **truffa a danno dello Stato** potrebbe configurarsi, nell'ambito di procedimenti giudiziali e arbitrali con soggetti pubblici, ove, a seguito della decisione espressa dall'Organo Giudicante/Collegio Arbitrale, fondata su prove documentali false e/o alterate o condotte volutamente subdole/artificiose, derivasse un danno patrimoniale nei confronti della PA, con ingiusto profitto per la Società.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della tracciabilità delle fasi e del presidio legale interno.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- ☐ Tracciabilità delle fasi operative, degli atti e delle fonti informative;
- ☐ Protocollo dei documenti aziendali ufficiali diretti (tramite Legali esterni e Periti di parte) ai Giudici o ai membri del Collegio Arbitrale -compresi i Periti d'ufficio dagli stessi designati competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato di interesse della Società, e/o ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso;
- ☐ Valutazione di congruità formale dei flussi documentali e di esperibilità delle azioni funzionali al procedimento, da parte di un legale interno o del presidio legale di riferimento.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico ed ai Principi di Comportamento in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- in sede di incontri formali ed informali, anche a mezzo di Legali esterni e Periti di parte, per indurre Giudici o membri del Collegio Arbitrale (compresi gli ausiliari e i Periti d'ufficio) a favorire gli interessi della Società;
- nel corso delle fasi del procedimento (compreso il *tentativo obbligatorio di conciliazione* nelle cause di lavoro) anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, per ottenere il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società;
- in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio/parere nell'interesse della Società, anche a mezzo di Legali esterni e Periti di parte;
- in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, per influenzare le decisioni dell'Organo giudicante, anche a mezzo di Legali esterni e di Periti di parte.

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

- 1.** Elenco contenziosi in corso e conclusi.

ADEMPIMENTI PER SMALTIMENTO RIFIUTI ED EMISSIONI INQUINANTI

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle normative in materia di tutela ambientale e a certificare l'attuazione degli adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli.

Il processo si articola sostanzialmente in due fasi:

- ☐ Gestione degli adempimenti:
- ☐ Gestione di ispezioni e verifiche.

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione**, concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** e **truffa a danno dello Stato**.

Il reato di **corruzione** e concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi, sia nelle fasi di gestione degli adempimenti sia nell'ambito di ispezioni e verifiche, al fine di perseguire illecitamente finalità per le quali non sussistano i requisiti, fra le quali il rilascio di autorizzazioni, il rilascio di certificazione attestante la conformità alle prescrizioni di legge, la mancata irrogazione di sanzioni, ecc..

Il reato di **truffa a danno dello Stato** potrebbe configurarsi ove, a seguito di decisioni, provvedimenti, ecc. degli organi di controllo fondati su documentazioni false e/o alterate o condotte volutamente subdole/artificiose, derivasse un danno patrimoniale alla PA (ad es. l'onere sostenuto per bonifiche ambientali a seguito dell'inosservanza delle normative in materia) con ingiusto profitto per la Società.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sull'elemento qualificante della **tracciabilità** delle fasi del processo.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- ☐ Tracciabilità delle singole attività (documentazione a supporto, verbalizzazione delle decisioni, intestazione/formalizzazione dei documenti e modalità/tempistiche di archiviazione);
 - ☐ Verifica della corrispondenza delle dichiarazioni/certificazioni presentate con la documentazione tecnica di supporto;
 - ☐ Protocollo dei flussi documentali fra le funzioni dell'Azienda interessate e gli organi della PA deputati al rilascio di autorizzazioni e/o di certificazione attestante la conformità alle prescrizioni di legge, o deputati all'effettuazione di ispezioni e verifiche.
-

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico, ai Principi di Comportamento con la Pubblica Amministrazione ed alla Policy Anticorruzione, in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- in sede di incontri formali e informali, per indurre i rappresentanti dell'Amministrazione a favorire il rilascio delle certificazioni/autorizzazioni;
- in sede di predisposizione della documentazione necessaria, per influire nella scelta del rilascio delle certificazioni/autorizzazioni;
- in sede di ispezioni e verifiche, per influenzare, nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli Organismi di controllo.

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

- 1.** Elenco ispezioni e verifiche in corso.

OBBLIGHI PREVIDENZIALI

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo si riferisce alle attività svolte per osservare gli adempimenti prescritti dalle leggi, in relazione ai trattamenti previdenziali del personale dipendente, dei collaboratori coordinati e continuativi e la relativa disciplina sanzionatoria.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ Determinazione degli importi da versare (sulla base delle retribuzioni e dei compensi) e predisposizione delle dichiarazioni prescritte dalla legge (DM10, F24, DURC ecc.);
- ☐ Approvazione delle dichiarazioni per gli Enti;
- ☐ Invio (prevalentemente telematico) dei moduli e versamento dei relativi importi;
- ☐ Visite ispettive (eventuali).

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione**, concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** e **truffa a danno dello Stato**.

Il reato di **corruzione** e concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbe essere commesso in sede di ispezioni e/o controlli da parte della PA, per influenzarne i risultati nell'interesse della Società.

Il reato di **truffa a danno dello Stato** potrebbe configurarsi ove derivi un ingiusto profitto alla Società ed un danno patrimoniale alla PA, tramite predisposizione e inoltro di documenti non veritieri o negoziazione indebita di minori sanzioni in sede di ispezioni (ad es., invio di moduli DM10 artatamente non corretti).

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **tracciabilità degli atti**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- ☐ Verifica di conformità fra dati forniti dai sistemi di amministrazione del personale e dati dichiarati;
- ☐ Tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico, ai Principi di Comportamento con la Pubblica Amministrazione ed alla Policy Anticorruzione, in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

❖ *Determinazione degli importi e predisposizione delle dichiarazioni*

- in sede di raccolta della documentazione e predisposizione della dichiarazione quando tali comportamenti siano diretti a rappresentare alla PA informazioni non vere e/o non complete o ad eludere obblighi di legge;

❖ *Visite ispettive da parte della PA*

- in sede delle suddette visite, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse della Società, le relative risultanze (producendo un danno patrimoniale per la PA).

§.5 FLUSSE INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

1. Elenco mancati pagamenti da parte della P.A. per carenza di adempimenti o documentazione.

ACQUISTO DI PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' DI INTERESSE PUBBLICO

§.1 DESCRIZIONE PROCESSI

Il processo si riferisce alle attività svolte per l'acquisto da PA di partecipazioni in Società di interesse pubblico¹⁶ a seguito di procedure negoziate o ad evidenza pubblica¹⁷

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ Acquisizione delle informazioni relative alla gara, nel caso di procedure ad evidenza pubblica, o rapporto diretto con la PA, nel caso di procedure negoziate;
- ☐ Preparazione dell'offerta e partecipazione alla gara, nel caso di procedure ad evidenza pubblica, o negoziazione con la PA, nel caso di trattative private;
- ☐ Stipulazione del contratto/atto di acquisto dalla PA di partecipazioni in Società di interesse pubblico, con eventuale sottoscrizione dei relativi patti parasociali, nonché esecuzione degli impegni assunti;
- ☐ Verifica - da parte della PA - della corretta applicazione degli accordi previsti dal contratto/atto di acquisto di partecipazioni in Società di interesse pubblico.

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere quelli di **corruzione**, concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** e di **truffa a danno dello Stato**.

Il reato di **corruzione** e concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi, ad esempio, per ottenere dalla PA - tramite "azioni corruttive" nei confronti di rappresentanti della PA e quindi sulla base di condotte illecite- l'acquisizione di partecipazioni in Società di interesse pubblico.

Il reato di **truffa a danno dello Stato** potrebbe configurarsi allorquando -al fine di ottenere dalla PA l'acquisizione di partecipazioni in Società di interesse pubblico- si fa ricorso ad una formalizzazione documentale non veritiera o ad una condotta ingannevole che rechino danno allo Stato o ad un altro Ente pubblico.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **formalizzata separazione di ruolo** nelle fasi chiave dei processi e della **tracciabilità degli atti**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- ☐ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività dei processi:

¹⁶ Per "Società di interesse pubblico" si intende la c.d. "Società mista" a capitale pubblico-privato finalizzata alla gestione di attività di pubblico servizio o di pubblica utilità nel rispetto di obiettivi istituzionali di competenza delle Regioni, degli Enti locali e degli Enti pubblici (complessivamente richiamati nel presente Schema operativo quali "PA").

¹⁷ La vendita alla PA di partecipazioni relative a Società di interesse pubblico viene, generalmente gestita sulla base di rapporti di trattativa diretta con la PA interessata. Per tale fattispecie valgono sostanzialmente ed in via analogica i principi esposti nel presente Schema Operativo.

- Preparazione dell'offerta per la gara o definizione negoziata con la PA delle specifiche tecnico-funzionali ai fini dell'acquisizione dalla PA medesima di partecipazioni in Società di interesse pubblico;
- Stipula del contratto/atto di acquisto dalla PA della partecipazione in Società di interesse pubblico con eventuale sottoscrizione dei relativi patti parasociali;
- Esecuzione degli impegni assunti in sede sia di contratto/atto di acquisto dalla PA della partecipazione in Società di interesse pubblico, sia di eventuali connessi patti parasociali;
- ❑ Sottoscrizione, da parte del responsabile dell'offerta, di specifica dichiarazione di rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società¹⁸ da allegare ai documenti da esibire in sede di gare/trattative private con la PA per l'acquisizione di partecipazioni in Società di interesse pubblico;
- ❑ Approvazione dell'operazione da parte del CdA della Società acquirente;
- ❑ Tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo, anche con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi;
- ❑ Inserimento - in caso di partecipazione a Raggruppamenti Temporanei di Imprese (RTI) - da parte delle Società che aderiscono al Raggruppamento, della clausola riportata in nota¹⁹, che va a costituire parte integrante e essenziale degli accordi/intese tra le parti presenti nel Raggruppamento medesimo.

¹⁸ **La dichiarazione standard da utilizzare è la seguente:**

"La Società Eustema dichiara che, in tutte le attività svolte ai fini della partecipazione alla gara /trattativa privata per l'acquisto della partecipazione nella Società di interesse pubblico sono state rispettate le disposizioni contenute nel "Codice Etico" e nei "Principi di Comportamento" adottati da Eustema.

La Società Eustema si impegna altresì all'osservanza di dette disposizioni in tutte le fasi di negoziazione con la Pubblica Amministrazione che dovessero intervenire successivamente alla presentazione dell'offerta."

¹⁹ **"Le Parti dichiarano reciprocamente e garantiscono che, nelle operazioni ed attività del Raggruppamento, si impegnano al rispetto delle normative vigenti al fine di non porre in essere alcuna azione pregiudizievole nei confronti dei terzi in genere, ed in particolare dell'Ente Appaltante.**

Le Parti si impegnano a porre in essere ogni azione affinché il Raggruppamento, nei propri rapporti commerciali e di affari, ottemperi ai seguenti principi fondamentali:

- utilizzo legittimo della immagine o nome delle Parti, senza trarne per il Raggruppamento o per ciascuna di esse, vantaggi commerciali non giustificati;
- corretta gestione e uso delle informazioni riservate o confidenziali ricevute da terzi;
- adozione di pratiche commerciali e contrattuali nel pieno rispetto dei canoni di correttezza.

In particolare le Parti, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 231/2001, con riferimento alle operazioni ed attività di interesse del Raggruppamento, dichiarano di aver già provveduto all'adozione del Modello Organizzativo richiesto da tale normativa, o si impegnano, qualora non abbiano già provveduto all'adozione del citato Modello Organizzativo, ad adottare un Modello Organizzativo che recepisca i principi di seguito evidenziati.

Per tali finalità le Parti che sottoscrivono il presente atto si impegnano –con riferimento alle operazioni ed iniziative di interesse del Raggruppamento- a svolgere le attività di propria competenza nel rispetto delle normative vigenti e dei comuni principi di etica professionale, ed in particolare all'osservanza delle seguenti forme di condotta:

- improntare la propria attività a principi di trasparenza, correttezza e lealtà;
 - promuovere una competizione leale, rifuggendo e stigmatizzando il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere obiettivi economici;
 - perseguire l'eccellenza della performance in termini di qualità, informando i propri comportamenti a correttezza;
 - mantenere con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e sopranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione, nel rispetto delle reciproche autonomie;
 - non promettere vantaggi o altre utilità o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
 - non effettuare spese di rappresentanza con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
 - non promettere o concedere omaggi o regalie non di modico valore;
 - non fornire o promettere informazioni e/o documenti riservati;
 - non favorire, nei processi d'acquisto, fornitori, sub-fornitori e consulenti indicati da rappresentanti della Stazione Appaltante;
 - non esibire documenti/dati falsi od alterati;
 - non tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Stazione Appaltante in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
 - non omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Stazione Appaltante;
 - non ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda, accedendo in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione o abusando della posizione di fornitore della Pubblica Amministrazione;
 - non corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi -ivi comprese le imprese collegate o controllate, i propri collaboratori e consulenti- somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, volte a facilitare la conclusione di determinati atti da parte della PA.;
 - non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione degli affidamenti della PA rispetto agli obblighi assunti."
-

Devono inoltre essere definite adeguate modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle eventuali deroghe ai principi sopra riportati.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico ed ai Principi di Comportamento in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- ❖ *Predisposizione e trasmissione documentazione di gara*
 - in sede di raccolta/redazione della documentazione tecnico-amministrativa e trasmissione alla PA dei documenti richiesti ai fini della partecipazione alla gara o alla trattativa privata per l'acquisto dalla PA stessa di partecipazioni in Società di interesse pubblico, nonché in sede di definizione del contratto/atto di acquisto e degli eventuali connessi patti parasociali; la fattispecie a rischio ricorre, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano diretti a rappresentare alla PA informazioni non vere e/o non complete o ad eludere obblighi di legge;
- ❖ *Scelta del socio da parte della PA e stipulazione del contratto/atto di acquisto dalla PA della partecipazione in Società di interesse pubblico*
 - in sede di verifica -da parte della PA- della rispondenza del socio prescelto ai requisiti/condizioni previsti del bando o richiesti nel corso della trattativa privata, nonché in sede di stipulazione del contratto/atto di acquisto dalla PA della partecipazione in Società di interesse pubblico; la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano utilizzati per indurre i rappresentanti della PA a favorire la posizione della Società;
- ❖ *Esecuzione degli impegni assunti in sede di contratto/atto di acquisto dalla PA della partecipazione in Società di interesse pubblico e di eventuali connessi patti parasociali*
 - in sede di esecuzione degli impegni contrattualmente previsti; la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano finalizzati ad agevolare gli interessi della Società (ad es., inosservanza o inadeguato rispetto di specifici adempimenti previsti dai patti parasociali);
 - in sede di gestione di possibili modifiche o integrazioni degli accordi contrattuali e dei connessi patti parasociali; la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano utilizzati per indurre i rappresentanti della PA a favorire la posizione della Società;
- ❖ *Verifica – da parte della PA - della corretta applicazione degli accordi previsti dal contratto di acquisto della partecipazione in Società di interesse pubblico*
 - in sede di controlli, da parte della PA, della esatta e corretta esecuzione degli impegni contrattualmente assunti dal socio prescelto; la fattispecie a rischio può ricorrere, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano diretti ad influenzare, nell'interesse della Società, la valutazione dei rappresentanti della PA;
 - in sede di gestione di eventuali contestazioni con la PA la fattispecie a rischio ricorre, in particolare, nel caso in cui tali comportamenti siano utilizzati per influenzare i rappresentanti della PA al fine di favorire gli interessi della Società.

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

- 1.** Elenco Contratti/Atti di acquisto dalla P.A. di partecipazioni in Società di interesse pubblico (analoghe informazioni sono richieste in caso di vendita di partecipazioni).
- 2.** Elenco Contestazioni, trasmesse dalla P.A., riferite ad acquisto di partecipazioni in Società di interesse pubblico (analoghe informazioni sono richieste in caso di vendita di partecipazioni).

DELLA PUBBLICITA' DI PORNOGRAFIA MINORILE

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo si riferisce alle attività che la Società -che presta un "servizio della società dell'informazione" (secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 70 del 2003) - è tenuta a porre in essere al fine di prevenire la distribuzione, la divulgazione o la pubblicizzazione, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, di materiale pornografico attinente ai minori.

Detto processo di tutela va articolato nelle seguenti fasi:

- ❑ Nomina di un "Referente aziendale" incaricato di gestire la documentazione (in specie verbali di verifica dell'O.d.V., segnalazioni interne in forma di flussi informativi raccolti in sede di audit etc.)
- ❑ Nomina di un "Referente aziendale" per la gestione degli eventuali contatti con la Polizia Postale e delle Comunicazioni (come tale, assume la qualifica di "Referente per la Polizia Postale");
- ❑ Costituzione, all'occorrenza, di una Unità di Valutazione aziendale, in grado di coinvolgere operatori esperti in materia di controlli e verifiche finalizzati a perseguire gli obiettivi di prevenzione sopra evidenziati;
- ❑ Valutazione, da parte della suddetta Unità, di eventuali "segnalazioni" trasmesse da clienti in tema di distribuzione, divulgazione o pubblicizzazione di materiale pornografico attinente ai minori, ovvero accertamento diretto di tali attività a mezzo di tool/software in dotazione;
- ❑ Trasmissione da parte dell'Unità di Valutazione" -a seguito di accertamento positivo di rischi di illecito di terzi- di puntuale informativa al Referente aziendale per la Polizia Postale;
- ❑ Esame di merito -da parte del Referente aziendale per la Polizia Postale- delle informative trasmesse dall'"Unità di Valutazione";
- ❑ Inoltro, da parte del Referente per la Polizia Postale -in caso di convalida dei rischi di illecito di terzi quali emergenti dalle informative dell'"Unità di Valutazione" - di apposita comunicazione alla Polizia Postale;
- ❑ Adozione delle opportune azioni, da parte del Referente per la Polizia Postale, concordate con il Responsabile della Funzione che sta gestendo i rapporti con l'Autorità Giudiziaria, a seguito di provvedimenti dell'Autorità medesima: a titolo esemplificativo, rimozione dei contenuti, disabilitazione dell'accesso, oscuramento delle pagine web.

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione al processo di cui al punto precedente, il reato ipotizzabile, in linea di principio, potrebbe essere quello di concorso nel reato di "**pornografia minorile**" (art. 600 ter Codice Penale²⁰).

Tale concorso nel reato di "pornografia minorile" potrebbe essere determinato da dolo riscontrabile a seguito di inosservanza delle prescrizioni di legge, come, tra l'altro, in caso di

²⁰ Si richiama in particolare il testo del 2° comma dell'art.600 ter Cod. Pen.: "Chiunque.....omissis...con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma (materiale di pornografia minorile), ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da Euro 2.582 a Euro 51.645".

omissione dei controlli a fronte di segnalazioni di clienti relativamente alla presenza di materiale pornografico attinente ai minori o comunque di pubblicità riguardanti tale materiale.

Tale concorso nel reato di "pornografia minorile" potrebbe essere commesso anche in caso di omessa comunicazione alla Polizia Postale di accertamenti positivi –da parte dell' "Unità di Valutazione" e/o del Referente della Polizia Postale- di rischi di illecito di terzi collegati ad attività relative a materiale pornografico attinente ai minori, a seguito sia di segnalazione di clienti che di riscontro diretto a mezzo di tool/software in dotazione.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sull'elemento qualificante della **tracciabilità delle attività di verifica e controllo** volte, all'occorrenza, a supportare la Polizia Postale e delle Comunicazioni, nonché l'Autorità Giudiziaria nella prevenzione e repressione del reato di "pornografia minorile".

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- ☐ Tracciabilità delle attività, degli atti e delle fonti informative/segnalazioni/comunicazioni nelle singole fasi del processo;
- ☐ Riscontro, da parte dell' "Unità di Valutazione", al cliente segnalante relativamente alla ricezione della segnalazione;
- ☐ Archiviazione degli atti e documenti aziendali ufficiali diretti alla Polizia Postale e delle Comunicazioni ed alla Autorità Giudiziaria, nonché ricevuti da tale Organo di Polizia e dalla Autorità Giudiziaria medesima;
- ☐ Assegnazione di apposite deleghe e procure al "Referente per la Polizia Postale", anche ai fini del corretto esercizio dei poteri di rappresentanza della Società nei rapporti con le competenti Istituzioni;
- ☐ Adozione di adeguati meccanismi di riscontro della ricezione dell'informativa aziendale da parte della Polizia Postale (es. firma digitale);

Devono, inoltre, essere definite adeguate modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle eventuali deroghe ai principi sopra esposti.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di concorso nel reato di "pornografia minorile" o comunque comportamenti contrari alla normativa attualmente in vigore in materia di pornografia minorile, nonché al Codice Etico ed ai Principi di Comportamento in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- in sede di gestione delle attività di competenza dell' "Unità di Valutazione" e del Referente per la Polizia Postale, laddove vengano adottate condotte omissive e/o comunque contrarie ai doveri d'ufficio nelle fasi di accertamento di segnalazioni da parte di clienti in tema di pubblicazione di materiale pornografico attinente ai minori o di pubblicità riguardante tale materiale;
- in sede di gestione delle attività di competenza, laddove vengano adottate condotte omissive e/o comunque contrarie ai doveri d'ufficio nella fase di diretto riscontro, a mezzo tool/software in dotazione, di pubblicazione di materiale pornografico attinente ai minori o di pubblicità riguardante tale materiale attività;

- in sede di attività di competenza del Referente per la Polizia Postale, laddove vengano adottate condotte omissive e/o comunque contrarie ai doveri d'ufficio nella fase di trasmissione di comunicazioni/informative alla Polizia Postale;
- in sede di ispezioni/accertamenti da parte della Polizia Postale e delle Comunicazioni, laddove vengano adottate dall' "Unità di Valutazione" e/o dal Referente per la Polizia Postale condotte finalizzate ad influenzare, nell'interesse della Società, il giudizio/parere dei rappresentanti pubblici intervenuti.

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

1. Elenco delle comunicazioni/informative trasmesse alla Polizia Postale e delle Comunicazioni;
2. Elenco delle azioni adottate dalla Società, a fronte di tali comunicazioni, a seguito di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

ADEMPIMENTI SOCIETARI E TRIBUTARI

§.1 DESCRIZIONE PROCESSI

I processi relativi agli adempimenti societari e tributari si riferiscono a:

- ☐ Redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali;
- ☐ Operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale sociale;
- ☐ Redazione di documentazione utile al Collegio sindacale e alla Società di revisione e relative attività di controllo;
- ☐ Redazione, presentazione, trasmissione ed archiviazione delle comunicazioni fiscali / tributarie;
- ☐ Redazione della documentazione fiscale / tributaria a supporto.

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questi processi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere:

a) i reati societari, in specie **false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno delle società dei soci e dei creditori, falso in prospecto, falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, agiotaggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori, formazione fittizia del capitale, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori e omessa comunicazione del conflitto di interessi;**

b) alcuni reati tributari, in specie **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, occultamento o distruzione di documenti contabili, sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, indebita compensazione, frode nelle pubbliche forniture,** alcuni dei quali inoltre, per effetto del decreto attuativo della c.d. Direttiva PIF, sono puniti anche ove commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per rilevanti importi (almeno dieci milioni di euro).

Il reato di **false comunicazioni sociali** potrebbe essere commesso, ad esempio, tramite l'esposizione nei bilanci o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge di fatti materiali non rispondenti al vero, oppure tramite l'omissione di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, per indurre in errore i destinatari sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle società.

Il reato di **false comunicazioni sociali in danno delle società, dei soci e dei creditori** consiste nel cagionare un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori esponendo nel bilancio o nelle altre comunicazioni sociali fatti non corrispondenti al vero o omettendo quelli la cui comunicazione è imposta dalla legge, per indurre in errore i destinatari sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle società.

Il reato di **falso in prospecto** potrebbe configurarsi nell'esposizione di false informazioni o nell'occultamento di dati e notizie nei prospetti richiesti per la sollecitazione all'investimento

o l'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio.

Il reato di **impedito controllo** potrebbe essere commesso impedendo od ostacolando lo svolgimento delle attività di controllo.

Il reato di **illecita influenza sull'assemblea** potrebbe configurarsi in atti simulati o frodi poste in essere per conseguire la maggioranza in assemblea procurandosi un ingiusto profitto.

Il reato di **aggiotaggio** potrebbe essere commesso ad esempio diffondendo notizie false o mediante altri artifici idonei a causare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Il reato di **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** potrebbe configurarsi in esposizioni di fatti materiali non rispondenti al vero nelle comunicazioni all'autorità di vigilanza o nell'ostacolo all'esercizio delle attività di vigilanza, anche attraverso comportamenti omissivi.

Il reato di **indebita restituzione dei conferimenti** consiste nella restituzione dei conferimenti ai soci o nella liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli

Il reato di **illegale ripartizione degli utili e delle riserve** si commette ripartendo utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero ripartendo riserve che non potrebbero per legge essere distribuite.

Il reato di **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** si commette causando una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge mediante acquisto o sottoscrizione di azioni o quote sociali della società controllante.

Il reato di **operazioni in pregiudizio dei creditori** si commette con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusione con altre società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Il reato di **formazione fittizia del capitale e indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori** si realizza tramite una fittizia formazione o aumento del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, tramite la sottoscrizione reciproca di azioni o quote o tramite la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Il reato di **omessa comunicazione del conflitto di interessi** si configura quando vengono violati gli obblighi di comunicazione previsti dall'art. 2391 1° comma cc da parte dei soggetti a ciò tenuti.

Il reato di **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** si realizza quando vengano indicati elementi passivi fittizi (ad es. mediante sovrastima di costi) al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti, di carattere probatorio, a sostegno dei costi inesistenti indicati per operazioni inesistenti in tutto o in parte.

Il reato di **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** si realizza in presenza di operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, diverse dalla falsificazione della dichiarazioni, mediante utilizzo di documenti falsi ed ogni altro mezzo fraudolenti idoneo ad ostacolare l'accertamento da parte delle autorità fiscali.

Il reato di **dichiarazione infedele** è integrato, al di fuori dalle ipotesi di cui ai reati precedenti, dalla presentazione di dichiarazioni - dei redditi o IVA - al fine di ottenere il pagamento di minori imposte o il conseguimento di rimborsi o crediti superiori al dovuto.

Il reato di **omessa dichiarazione** si realizza quando il contribuente - ovvero il sostituto d'imposta - non adempia l'obbligo di presentazione delle dichiarazioni dei redditi o IVA.

Il reato di **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** è ipotesi speculare a quella della falsa dichiarazione e punisce colui che emette la fattura, ossia il cedente o il prestatore del servizio che emette il documento per operazioni inesistenti in tutto o in parte, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Il reato di **occultamento o distruzione di documenti contabili** prevede la punibilità di una particolare condotta commissiva da parte di colui che distrugga o nasconda documenti contabili di cui è obbligatoria la conservazione, salvo i casi di incolpevole produzione della documentazione derivante ad es. da furto, smarrimento, incendio etc.

Il reato di **indebita compensazione** si consuma al momento della presentazione dell'ultimo modello F24 relativo all'anno interessato, nel quale sia indicata un indebita compensazione, ossia per crediti non spettanti, legittimante il mancato versamento ovvero per minore importo.

Il reato di **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** è integrato da chiunque simuli la vendita o compia altri atti fraudolenti per privarsi di beni potenzialmente aggredibili dall'Erario in sede di riscossione coattiva per il recupero di imposte sui redditi, Iva, interessi o sanzioni di ammontare superiori ad euro 50.000,00.

Il reato di **frode nelle pubbliche forniture** punisce chiunque commetta una frode nell'esecuzione di contratti di fornitura conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità. Nella nozione di "contratto di fornitura" rientra ogni contratto destinato a fornire alla P.A. beni o servizi. Il reato di frode nelle pubbliche forniture è pertanto configurabile sia nella fraudolenta esecuzione di un contratto di somministrazione (art. 1559 c.c.), sia nella fraudolenta esecuzione di un contratto di appalto (art. 1655 c.c.).

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **formalizzata separazione di ruolo** nelle fasi chiave dei processi e della **tracciabilità degli atti**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- ❑ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività dei processi:
 - Acquisizione dati e predisposizione dei prospetti informativi;
 - Formazione del bilancio, delle relazioni trimestrali e semestrali e delle altre situazioni contabili;
 - Gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione od acquisto di azioni o quote sociali, operazioni sul capitale sociale, fusioni e scissioni e riparto dei beni in sede di liquidazione;
 - Predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci e al pubblico in generale;
 - Predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse;
 - Adempimenti in ambito fiscale e tributario;
-

- Gestione del contatto con le Autorità fiscali.
- ❑ Predisposizione di un documento che preveda la scadenza di tutti gli adempimenti di comunicazione ed informazione previsti dalla legge;
- ❑ Utilizzo, nella trasmissione di dati e di informazioni utili alla redazione del bilancio e alla predisposizione delle altre comunicazioni sociali, di un sistema informatico che consenta l'identificazione dei soggetti addetti all'inserimento dei dati e la tracciatura delle fonti, degli invii e delle ricezioni;
- ❑ Sottoscrizione, da parte dei responsabili delle funzioni coinvolte nell'elaborazione del bilancio e delle comunicazioni sociali, di una dichiarazione attestante la veridicità, la completezza e la precisione dei dati e delle informazioni di competenza della propria funzione contenuti/e in tali documenti;
- ❑ Individuazione di un responsabile per ciascuna operazione di redazione di prospetti informativi, che dovrà rilasciare una dichiarazione di veridicità, completezza e precisione dei dati e delle informazioni contenuti/e nel prospetto; se alcuni dati provengono da fonti esterne, il responsabile individuato potrà richiedere analoga dichiarazione alle fonti di provenienza;
- ❑ Identificazione formale del personale incaricato della gestione dei rapporti con la società di revisione;
- ❑ Divieto di attribuire alla società di revisione o ad altre ad essa associate incarichi di consulenza;
- ❑ Divieto di stipulare contratti di lavoro con personale che ha partecipato alla revisione nei 3 anni successivi allo svolgimento del loro incarico;
- ❑ Astensione da parte di soggetti che si trovino in conflitto di interessi dalla partecipazione a decisioni in relazione alle quali possa determinarsi il conflitto;
- ❑ Individuazione di un responsabile per il controllo sulla documentazione fiscale e / o tributaria;
- ❑ Individuazione di un responsabile per la raccolta, gestione e archiviazione della documentazione di carattere fiscale e / o tributario.

Devono inoltre essere definite adeguate modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle eventuali deroghe ai principi sopra riportati.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico, ai Principi di Comportamento con la Pubblica Amministrazione ed alla Policy Anticorruzione, in tutte le fasi dei processi ed in particolare nelle seguenti attività:

- ❖ *Bilanci ed altre comunicazioni sociali*
 - in sede di redazione del bilancio annuale, della relazione sulla gestione e della relazione semestrale non tenendo un comportamento corretto e trasparente nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in particolare non fornendo una informazione veritiera e completa sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
 - ❖ *Prospetti informativi*
 - Non effettuando una verifica puntuale e completa sulla correttezza dei dati e informazioni inserite;
 - ❖ *Gestione dei rapporti con la società di revisione*
-

- Non fornendo con trasparenza e correttezza la massima collaborazione;
- ❖ *Tutela del capitale sociale*
 - Restituendo conferimenti ai soci o liberando gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - Ripartendo utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - Ripartendo riserve (anche non costituite con utili) che per legge non possono essere distribuite;
 - Procedendo a aumento o formazione fittizia del capitale sociale o a riduzioni in violazione delle leggi a tutela dei creditori;
 - Ripartendo in fase di liquidazione i beni sociali fra i soci prima di aver soddisfatto gli interessi dei creditori sociali.
- ❖ *Conflitto di interessi*
 - Nascondendo la natura del conflitto e non precisandone, se noti, la natura, i termini, l'origine e la portata.
- ❖ *Correttezza e trasparenza nella gestione contabile, fiscale e tributaria.*

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

- 1.** Elenco di tutti gli adempimenti di comunicazione ed informazione previsti dalla legge con le relative scadenze ed aggiornamenti;
- 2.** Elenco delle comunicazioni sociali effettuate e dei relativi prospetti informativi predisposti;
- 3.** Società di revisione prescelta;
- 4.** Comunicazioni delle situazioni di conflitto di interesse.
- 5.** Elenco delle principali gare aggiudicate.
- 6.** Elenco dei principali contratti stipulati con fornitori terzi per importi superiori a determinate soglie.

PREVENZIONE DEGLI ABUSI DI MERCATO

§.1 DESCRIZIONE PROCESSI

I processi interessati alla prevenzione degli abusi di mercato²¹ sono:

- ☐ Gestione delle operazioni effettuate da persone rilevanti²² su strumenti finanziari e connessi obblighi informativi ("**Internal dealing**");
- ☐ Gestione e comunicazione all'esterno delle **informazioni privilegiate**²³;
- ☐ Gestione delle **operazioni con parti correlate**²⁴.

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione ai suddetti processi, i reati e gli illeciti amministrativi di medesimo titolo del reato, ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **abuso di informazioni privilegiate** (c.d. *insider trading*) e **manipolazione del mercato** (c.d. aggio su strumenti finanziari quotati).

²¹ Per "abus di mercato" si intendono i comportamenti che ledono l'integrità e la trasparenza dei mercati finanziari e che pertanto provocano un danno che si ripercuote sulla fiducia degli operatori di mercato.

²² Le "persone rilevanti" sono i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, di controllo e di direzione in un emittente quotato, i dirigenti che abbiano regolare accesso a informazioni privilegiate e che abbiano il potere di adottare decisioni di gestione che possano incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future dell'emittente, chiunque detenga azioni in misura almeno pari al 10% del capitale sociale e ogni altro soggetto che controlla l'emittente quotato.

²³ Le "informazioni privilegiate" sono informazioni di carattere preciso, non ancora rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari (art.181 TUF).

²⁴ I soggetti sono definiti come "parti correlate" dal principio contabile internazionale concernente l'informativa di bilancio sulle operazioni con parti correlate, (IAS 24), adottato secondo la procedura di cui all'articolo 6 del regolamento (CE) n. 1606/2002: una parte è considerata "correlata ad un'entità se:

- a) direttamente o indirettamente, attraverso uno o più intermediari, la parte:
 - (i) controlla l'entità, ne è controllata, oppure è soggetta al controllo congiunto (ivi incluse le entità controllanti, le controllate e le consociate);
 - (ii) detiene una partecipazione nell'entità tale da poter esercitare un'influenza notevole su quest'ultima; o controlla congiuntamente l'entità;
- b) la parte è una società collegata (secondo la definizione dello IAS 28 Partecipazioni in società collegate) dell'entità;
- c) la parte è una joint venture in cui l'entità è una partecipante (vedere IAS 31 Partecipazioni in joint venture);
- d) la parte è uno dei dirigenti con responsabilità strategiche dell'entità o della sua controllante;
- e) la parte è uno stretto familiare di uno dei soggetti di cui ai punti (a) o (d);
- f) la parte è un'entità controllata, controllata congiuntamente o soggetta ad influenza notevole da uno dei soggetti di cui ai punti (d) o (e), ovvero tali soggetti detengono, direttamente o indirettamente, una quota significativa di diritti di voto;
- g) la parte è un fondo pensionistico per i dipendenti dell'entità, o di una qualsiasi altra entità ad essa correlata".

Con particolare riferimento alle caratteristiche di "un'operazione con parti correlate", il principio contabile IAS 24 specifica che è tale "un trasferimento di risorse, servizi o obbligazioni tra parti correlate, indipendentemente dal fatto che sia stato pattuito un corrispettivo".

Altri reati associabili sono, in linea di principio, **false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori, falso in prospetto e omessa comunicazione del conflitto di interessi**.

Il reato di **abuso di informazioni privilegiate** potrebbe essere commesso, ad esempio, da 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 operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunica le informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Il reato di **manipolazione del mercato** potrebbe essere commesso, ad esempio, da chiunque diffonda notizie false o ponga in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Il reato di **false comunicazioni sociali** potrebbe essere commesso, ad esempio, tramite l'esposizione nei bilanci o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge di fatti materiali non rispondenti al vero, oppure tramite l'omissione di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, per indurre in errore i destinatari sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle società.

Il reato di **false comunicazioni sociali in danno delle società, dei soci e dei creditori** consiste nel cagionare un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori esponendo nel bilancio o nelle altre comunicazioni sociali fatti non corrispondenti al vero o omettendo quelli la cui comunicazione è imposta dalla legge, per indurre in errore i destinatari sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle società.

Il reato di **falso in prospetto** potrebbe configurarsi nell'esposizione di false informazioni o nell'occultamento di dati e notizie nei prospetti richiesti per la sollecitazione all'investimento o all'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio.

Il reato di **omessa comunicazione del conflitto di interessi** si configura quando vengono violati gli obblighi di comunicazione previsti dall'art. 2391 1° comma cc da parte dei soggetti a ciò tenuti.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **formalizzata separazione di ruolo** nelle fasi chiave dei processi e della **tracciabilità degli atti**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati, con riferimento ai processi richiamati al paragrafo 1:

Internal Dealing

- ❑ Esistenza di una procedura specifica contenente gli obblighi informativi e di comportamento inerenti alle operazioni effettuate per conto proprio dalle persone rilevanti e le relative comunicazioni nei confronti del mercato che preveda, fra l'altro:
 - Istituzione di un Registro delle persone rilevanti;
 - Obbligo di firma di una dichiarazione da parte di ogni persona rilevante di adesione alle leggi in merito e alla specifica procedura emessa;
 - Nomina di un "Referente delle comunicazioni"²⁵ per le operazioni compiute dalle persone rilevanti, per la gestione delle relative comunicazioni e per il loro inoltro al mercato secondo le modalità previste nella procedura;
 - Obbligo di informazione periodica da parte delle persone rilevanti al Referente di cui sopra circa l'elenco delle operazioni effettuate su azioni o strumenti finanziari collegati emessi dalla Società superiori a una soglia stabilita;
 - Previsione di uno specifico sistema sanzionatorio.

Gestione e comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate

- ❑ Esistenza di una procedura specifica sulla gestione e comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate che preveda, fra l'altro:
 - Definizione dei criteri di qualificazione delle tipologie di informazioni di interesse aziendale;
 - Esistenza di deleghe e procure necessarie per la classificazione e la gestione in tutte le fasi delle informazioni;
 - Istituzione di un Registro delle persone abilitate all'accesso e al trattamento delle informazioni privilegiate e implementazione delle connesse misure di sicurezza fisica e logica a tutela della riservatezza su accessi e contenuti; il Registro dovrà riportare:
 - l'identità di ogni persona avente accesso ad informazioni privilegiate;
 - la ragione per cui tale persona è iscritta nel Registro;
 - la data in cui il Registro è stato aggiornato;
 - Comunicazione al "Referente delle comunicazioni" delle informazioni soggette alla comunicazione all'esterno, in quanto persona delegata a tale compito;
 - Tracciabilità della gestione dell'informazione privilegiata, a partire dalla sua qualificazione;
- ❑ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo di comunicazione e diffusione al mercato dell'informazione privilegiata:
 - Redazione della bozza di comunicato;
 - Verifica dei contenuti di tale bozza di comunicato sia sotto il profilo di conformità alle leggi e alle disposizioni interne che sotto quello di riscontro dei dati economico-finanziari presenti nel testo del comunicato;
 - Autorizzazione del CdA o di altro Organo/struttura delegata;
 - Diffusione del comunicato al mercato, nonché pubblicazione del comunicato sui siti Intranet ed Internet della Società;
- ❑ Esistenza di direttive circa i rapporti con la Comunità Finanziaria, con i Media e con altri operatori istituzionali su materie di sensibilità del mercato.

²⁵ Previsto dalla Guida all'adempimento degli obblighi previsti per gli emittenti azioni quotate e le società di gestione di fondi chiusi ammessi a quotazione ai sensi degli artt. 87, 101 e 103 e dall'Allegato 3F del Regolamento emittenti della CONSOB.

Gestione delle operazioni con parti correlate

- ❑ Esistenza di una procedura specifica sulla gestione delle operazioni con parti correlate che preveda, fra l'altro:
 - Individuazione delle tipologie di parti correlate per la società e conseguente tenuta di un Registro aggiornato con i nominativi dei soggetti ritenuti parti correlate;
 - Identificazione delle tipologie di operazioni con parti correlate suddividendole fra quelle da sottoporre al Consiglio di Amministrazione (CdA) e quelle delegabili a singoli Amministratori (ad esempio perché tipiche o usuali e/o a condizioni di mercato o normali);
 - Obbligo di informativa al CdA da parte degli Amministratori che hanno un interesse, anche potenziale e indiretto, nell'operazione;
 - Per le operazioni con parti correlate non esplicitamente delegate autorizzazione preventiva del CdA o di organo da questi delegato per ciascuna di esse;
 - Per le operazioni con parti correlate gestite da amministratori con delega o, su disposizioni di questi, da altre strutture o soggetti, obbligo di tracciamento delle operazioni e di conservazione della documentazione;
 - Obbligatoria informativa al mercato delle singole operazioni con parti correlate secondo le regole indicate dalla CONSOB.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato/illecito amministrativo e/o contrari al Codice Etico in tutte le fasi dei processi ed in particolare nelle seguenti attività:

Internal Dealing

- ❖ *effettuazione delle operazioni da parte delle persone rilevanti*, compiendo operazioni personali sugli strumenti finanziari oggetto delle operazioni;
- ❖ *trattamento delle informazioni sulle operazioni effettuate*, agevolando condotte non corrette delle persone rilevanti nell'informativa di tali operazioni alla società;
- ❖ *comunicazione al mercato*, omettendo la comunicazione al mercato di dette operazioni o diffondendo al mercato notizie false sulle stesse operazioni.

Gestione e comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate

- ❖ *classificazione dell'informazione*, cercando di classificare informazioni false, non corrette o comunque distorsive di fatti/eventi/operazioni di significativo interesse aziendale;
 - ❖ *qualificazione dell'informazione privilegiata*, cercando di influenzare tale qualificazione senza disporre delle deleghe necessarie o facendo ricorso a forme di abuso dei poteri previsti dalle relative deleghe;
 - ❖ *aggiornamento del Registro delle persone abilitate*, favorendo iscrizioni ingiustificate od accessi illeciti;
 - ❖ *trattamento dell'informazione*, comunicando l'informazione ad altri soggetti, se non nell'ambito del normale esercizio delle loro funzioni, compiendo operazioni personali
-

sugli strumenti finanziari cui tali informazioni si riferiscono o utilizzando tali informazioni per finalità estranee all'attività professionale, ad esempio per raccomandare a terzi operazioni su quegli strumenti finanziari;

- ❖ *comunicazione al mercato delle informazioni privilegiate*, diffondendo informazioni false, od omettendo la comunicazione al mercato di informazioni privilegiate;
- ❖ *rapporti con la Comunità Finanziaria, con i Media e con altri operatori istituzionali*, diffondendo notizie non rispondenti al vero od omettendo notizie significative.

Gestione delle operazioni con parti correlate

- ❖ *tenuta di un Registro aggiornato con i nominativi dei soggetti ritenuti parti correlate*, omettendo iscrizioni dovute;
- ❖ *gestione delle operazioni con parti correlate*, non osservando scrupolosamente le direttive in vigore;
- ❖ *obbligo di informativa al CdA* da parte degli Amministratori che hanno un interesse, anche potenziale e indiretto, nell'operazione, omettendo l'informativa dovuta;
- ❖ *informativa al mercato delle singole operazioni con parti correlate*, omettendo la comunicazione al mercato di dette operazioni o diffondendo al mercato notizie false sulle stesse operazioni.

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

- 1.** Elenco delle informative ricevute dalle persone rilevanti sulle operazioni effettuate;
- 2.** Elenco delle informative al mercato.

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo si riferisce alle attività svolte per osservare gli adempimenti prescritti dalle leggi, in relazione alla tutela della salute e alla sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in particolare dal D.Lgs. 81/2008. Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ Nomina delle figure previste dalle leggi vigenti (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, Medico competente etc.);
- ☐ Pianificazione delle attività;
- ☐ Attuazione delle attività pianificate;
- ☐ Monitoraggio del sistema;
- ☐ Riesame del sistema;
- ☐ Visite ispettive (eventuali).

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **omicidio colposo, lesioni personali colpose gravi o gravissime, corruzione e truffa a danno dello Stato.**

I reati di **omicidio colposo** ovvero di **lesione personale - sempre colposa - grave o gravissima** potrebbe verificarsi a seguito della violazione delle norme antinfortunistiche e sulla igiene e salute sul lavoro da parte della Società.

I reati di **corruzione** e di **induzione indebita a promettere o dare utilità** potrebbero essere commessi, sia nelle fasi di gestione degli adempimenti sia nell'ambito di ispezioni e verifiche, al fine di perseguire illecitamente finalità per le quali non sussistano i requisiti, fra le quali il rilascio di autorizzazioni, il rilascio di certificazione attestante la conformità alle prescrizioni di legge, la mancata irrogazione di sanzioni, ecc..

Il reato di **truffa a danno dello Stato** potrebbe configurarsi ove derivi un ingiusto profitto alla Società ed un danno patrimoniale alla PA, tramite predisposizione e inoltro di documenti non veritieri o negoziazione indebita di minori sanzioni in sede di ispezioni.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **separazione di ruolo** nelle fasi del processo e nella **tracciabilità degli atti**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- ☐ **Verifica di conformità** fra dati forniti dai sistemi interni e dati dichiarati;
 - ☐ **Tracciabilità** degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo;
 - ☐ **Nomina** delle figure previste dalle leggi vigenti;
 - ☐ Raggiungimento, nella fase di **Pianificazione delle attività**, dei seguenti target:
 - stabilire una politica della salute e sicurezza sul lavoro che definisca gli impegni generali per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
 - identificare le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili;
-

- identificare tutti i pericoli e valutare i relativi rischi per tutti i lavoratori (con particolare attenzione i nuovi assunti, i lavoratori interinali, i portatori di handicap, i lavoratori stranieri, le lavoratrici in gravidanza, puerperio o allattamento, ecc.), associati con i processi, le attività operative ed organizzative (comprese le interazioni fra gli addetti), le sostanze e i preparati pericolosi, ecc.;
 - identificare gli altri soggetti potenzialmente esposti (quali, ad esempio i lavoratori autonomi, dipendenti di soggetti terzi ed i visitatori occasionali).
 - ❑ **Raggiungimento, nella fase di Attuazione delle attività pianificate, dei seguenti target:**
 - fissare specifici obiettivi appropriati, raggiungibili e congruenti con gli impegni generali definiti nella politica;
 - elaborare programmi per il raggiungimento di tali obiettivi, definendo priorità, tempi e responsabilità ed assegnando le necessarie risorse;
 - stabilire le modalità più appropriate, in termini di procedure e prassi, per gestire i programmi;
 - sensibilizzare la struttura aziendale al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
 - ❑ **Raggiungimento, nella fase di Monitoraggio del sistema, dei seguenti target:**
 - attuare adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione, per assicurarsi che il sistema funzioni;
 - avviare le opportune azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
 - ❑ **Raggiungimento, nella fase di Riesame del sistema, del seguente target:**
 - valutare periodicamente l'efficacia e l'efficienza del sistema nel raggiungere gli obiettivi fissati dalla politica della salute e sicurezza nonché per valutarne l'adequatezza rispetto sia alla specifica realtà aziendale che ai cambiamenti interni/esterni, modificando, se necessario, politica ed obiettivi della salute e sicurezza, tenendo conto dell'impegno al miglioramento continuo;
 - ❑ **Visite dei luoghi di lavoro da parte del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del Medico competente;**
 - ❑ **Riunioni periodiche di prevenzione e protezione;**
 - ❑ **Adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:**
 - a. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
 - b. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - c. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - d. alle attività di sorveglianza sanitaria;
 - e. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - f. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - g. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - h. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
 - ❑ **Attuazione di idonei sistemi di registrazione dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi giuridici sopra elencati;**
 - ❑ **Invio delle comunicazioni dovute alle autorità competenti.**
-

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico ed ai Principi di Comportamento in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

❖ *Individuazione dei fattori di rischio e adozione delle misure*

- In sede di valutazione dei rischi ignorandone alcuni e in sede di attuazione delle misure omettendone alcune al fine di favorire l'interesse economico della Società;

❖ *Elaborazione del documento sulla sicurezza e delle comunicazioni dovute alle autorità competenti*

- in sede di raccolta della documentazione e predisposizione dei documenti e delle comunicazioni quando tali comportamenti siano diretti a rappresentare informazioni non vere e/o non complete o ad eludere obblighi di legge;

❖ *Visite ispettive da parte della PA*

- in sede delle suddette visite, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse della Società, le relative risultanze (producendo un danno patrimoniale per la PA).

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti

1. Sintesi del verbale delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi;
2. Incidenti occorsi sul lavoro;
3. Elenco ispezioni, contestazioni e contenziosi in corso sulla sicurezza promossi dalla PA.

OPERAZIONI DI FINANZIAMENTO

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo si riferisce alle attività riguardanti le operazioni di finanziamento aventi l'obiettivo di fronteggiare i fabbisogni finanziari della società e delle unità operative e si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ monitoraggio della situazione finanziaria della società;
- ☐ pianificazione del fabbisogno finanziario;
- ☐ individuazione della tipologia di finanziamento più adatta e/o opportuna sulla base dell'analisi di equilibrio delle fonti e degli impieghi, dei costi e dei rischi finanziari connessi;
- ☐ individuazione delle controparti finanziarie;
- ☐ strutturazione e formalizzazione dell'operazione di finanziamento (ordinario ,finalizzato, a medio-lungo termine);
- ☐ eventuale rinegoziazione del finanziamento.

§.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **ricettazione, riciclaggio** nonché **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (artt. 648, 648 bis e 648 ter C.P.), **autoriciclaggio**. Questo processo potrebbe, infatti, costituire, tra l'altro, modalità di:

- ☐ ricezione, sostituzione o trasferimento di denaro di provenienza delittuosa;
- ☐ compimento di azioni intese a ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **separazione di ruolo** nelle fasi del processo e nella **tracciabilità degli atti** e dei **puntuali livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- ☐ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo;
 - ☐ Pianificazione dei fabbisogni finanziari e selezione delle controparti finanziarie e strutturazione dell'operazione;
 - ☐ Controllo/riconciliazioni a consuntivo;
 - ☐ Selezione delle controparti finanziarie tra intermediari finanziari soggetti alla vigilanza della Banca d'Italia e/o degli Organismi di controllo preposti sulla base della normativa nazionale e comunitaria di riferimento;
 - ☐ Tracciabilità e documentabilità delle operazioni, delle fonti informative, delle decisioni e dei controlli;
 - ☐ Coerenza e congruenza di ogni operazione.
-

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico, ai Principi di Comportamento con la Pubblica Amministrazione ed alla Policy Anticorruzione, in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- ❖ *in sede di selezione delle controparti finanziarie*, laddove tali comportamenti siano diretti ad scegliere determinati intermediari, pur nella consapevolezza della provenienza delittuosa del denaro erogabile a titolo di finanziamento, da parte di tali soggetti, a favore della Società;
- ❖ *in sede di strutturazione e formalizzazione dell'operazione di finanziamento*, laddove tali comportamenti siano diretti a:
 - effettuare l'acquisto, la ricezione o l'occultamento di denaro, nella consapevolezza della provenienza delittuosa del denaro ricevuto;
 - provvedere alla sostituzione o al trasferimento del denaro, ovvero al compimento di altre operazioni sul denaro ricevuto in modo da ostacolarne l'identificazione, nella consapevolezza della sua provenienza delittuosa.

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

- 1.** Elenco delle operazioni effettuate e dei flussi finanziari ottenuti.

GESTIONE STRUMENTI INFORMATICI

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo si riferisce alle attività svolte per gestire gli strumenti informatici sia dei sistemi e dei servizi aziendali interni che di quelli sviluppati dalla Società e offerti ai clienti e o comunque implementati e/o gestiti per conto dei clienti.

I processi interessati sono, fra gli altri:

- ☐ Gestione della posta elettronica interna;
- ☐ Gestione dell'accesso dei dipendenti alla intranet aziendale ed a internet;
- ☐ Progettazione, realizzazione e gestione di sistemi informatici per i clienti;
- ☐ Gestione dell'interfaccia con i clienti e delle richieste di assistenza per i servizi;
- ☐ Gestione dei rapporti con i fornitori e fatturazione dei servizi/prodotti forniti;
- ☐ Amministrazione, contabilità e controllo di gestione.

§.2 REATI ASSOCIABILI

La punibilità dell'Ente potrebbe derivare da una serie di condotte, realizzate nell'interesse o a vantaggio della Società, relative ai seguenti reati:

- ☐ accesso abusivo ad un sistema informatico;
- ☐ detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- ☐ diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- ☐ intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- ☐ installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- ☐ danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- ☐ danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- ☐ danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
- ☐ danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità;
- ☐ falsità di documenti informatici;
- ☐ frode informatica del soggetto che presta servizi di certificato ossia omissione degli obblighi di cui all'Art. 32 del D. Lgs. 82/05 "Codice dell'amministrazione digitale".

I casi in cui un illecito correlato all'utilizzo dei sistemi informatici da parte di utenti interni può comportare un vantaggio per l'Azienda possono consistere in accessi non autorizzati ai sistemi per alterare le informazioni o i programmi, al fine di realizzare un profitto illecito per la Società, ad esempio:

- ☐ un accesso non autorizzato ai sistemi che elaborano le buste paga per alterare i dati al fine di ridurre illecitamente le erogazioni nei confronti dei dipendenti e realizzare così un vantaggio per l'Azienda;
-

- ❑ un'alterazione dei programmi o di configurazioni dei sistemi gestiti in outsourcing per clienti privati o per la Pubblica Amministrazione allo scopo di spingere tali clienti a richiedere alla Società più sofisticati e costosi servizi di gestione;
- ❑ l'accettazione, nell'ambito specifico del servizio di emissione e gestione di certificati qualificati per la Firma Digitale, da parte di un addetto aziendale a tali servizi, di false dichiarazioni fornite da un richiedente per ottenere un certificato allo scopo di portare un vantaggio per la Società. Un tale vantaggio potrebbe realizzarsi anche in caso di mancata o non immediata gestione di una richiesta di sospensione o revoca di un certificato pubblicato;
- ❑ reati di accesso abusivo ad un sistema aziendale o di danneggiamento di informazioni e dati aziendali, che potrebbero essere commessi da un utente interno di un servizio informatico aziendale abusando dei propri diritti di accesso, concessi per lo svolgimento delle proprie mansioni,
- ❑ reati di accesso abusivo ad un sistema disponibile sulla rete internet o danneggiamento di informazioni e dati pubblicati su internet, che potrebbero essere commessi sfruttando l'accesso aziendale ad internet;
- ❑ reati di diffusione di virus e altri programmi dannosi, che potrebbero essere commessi sfruttando l'accesso aziendale ad internet e la posta elettronica aziendale;
- ❑ reati di danneggiamento di informazioni, dati, programmi informatici aziendali o di sistemi informatici aziendali, che potrebbero essere commessi dal personale incaricato della loro gestione, nello svolgimento delle attività di manutenzione e aggiornamento di propria competenza;
- ❑ reati di danneggiamento di informazioni, dati, programmi informatici utilizzati da enti pubblici, che potrebbero essere commessi dal personale incaricato della gestione dei sistemi di clienti della Pubblica Amministrazione;
- ❑ reati di intercettazione o impedimento di comunicazioni informatiche o telematiche e di installazione di apparecchiature atte ad intercettare o impedire comunicazioni informatiche, che potrebbero essere commessi dal personale incaricato della gestione degli apparati e dei sistemi componenti l'infrastruttura di rete aziendale;
- ❑ reati di truffa del Certificatore e di falsificazione di documenti informatici, che potrebbero essere commessi nell'ambito dei Servizi di Certification Authority. Tali reati potrebbero essere commessi da un operatore addetto all'identificazione del Richiedente il Certificato o alla emissione del Certificato, secondo una delle seguenti modalità:
 - rilasciando un Certificato corrispondente ad una falsa identità oppure con falsi titoli professionali o falsi poteri di rappresentanza all'interno di una Organizzazione terza;
 - non provvedendo alla tempestiva attuazione e pubblicazione della Revoca o Sospensione di un Certificato.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti:

- ❑ della **separazione dei ruoli** che intervengono nelle attività chiave dei processi operativi esposti a rischio;
- ❑ della **tracciabilità degli accessi e delle attività** svolte sui sistemi informatici che supportano i processi esposti a rischio;
- ❑ delle **procedure e livelli autorizzativi** da associarsi alle attività critiche dei processi operativi esposti a rischio.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- ❑ Procedure di autorizzazione all'accesso ai sistemi informatici aziendali per gli utenti interni e gestori dei sistemi, che prevedano la concessione dei diritti di accesso ad un soggetto soltanto a seguito della verifica dell'esistenza di effettive esigenze di accesso derivanti dalle mansioni aziendali che competono al ruolo ricoperto dal soggetto;
- ❑ Registrazione degli accessi e delle attività svolte dagli utenti interni sulle applicazioni e sulle informazioni da questi trattate e dai gestori dei sistemi stessi (per esempio, per realizzare interventi di manutenzione, per aggiornare il software di base dei sistemi, per installare nuove versioni di software, per installare nuove componenti hardware, per pre-caricare tabelle dati di database);
- ❑ Verifiche periodiche sugli interventi di gestione eseguiti (per esempio, per rilevare software e componenti hardware installati senza autorizzazione) e segnalazione di eventuali fattispecie a rischio di reati informatici rilevati.

Attività di controllo specifiche per la prevenzione dei reati di **falsità di documenti informatici** e di **truffa del certificatore** sono le seguenti:

- ❑ Separazione tra il ruolo che identifica il richiedente un certificato e il ruolo che autorizza la generazione del certificato;
- ❑ Conservazione della documentazione raccolta per l'identificazione del richiedente il certificato;
- ❑ Registrazione delle operazioni eseguite di revoca o di sospensione di un certificato e notifica al titolare del certificato della revoca o sospensione attuata;
- ❑ Tracciamento e monitoraggio degli accessi e delle attività svolte dal personale che ha in carico la gestione dei sistemi in esercizio dell'infrastruttura della Certification Authority.

Devono inoltre essere definite adeguate **modalità di escalation autorizzativa** per la gestione delle eventuali deroghe agli elementi sopra riportati.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Per la prevenzione dei crimini informatici, i dipendenti e i collaboratori dell'Azienda devono adottare comportamenti conformi, oltre che al Codice Etico e di Condotta, ai Principi di Comportamento con la Pubblica Amministrazione ed alla Policy Anticorruzione, anche a tutte le direttive e norme di comportamento contenute nelle politiche e procedure in vigore per assicurare i livelli richiesti di sicurezza. In particolare non devono essere adottati comportamenti a rischio di reato e non conformi alle suddette norme nell'ambito delle seguenti attività:

- ❖ *nell'utilizzo e nella gestione dei sistemi a supporto dei processi di fatturazione;*
- ❖ *nell'utilizzo e nella gestione dei sistemi dei clienti;*
- ❖ *nell'utilizzo degli strumenti informatici aziendali che consentono l'accesso ai siti internet e di pubblica utilità;*
- ❖ *nelle attività di emissione di certificati digitali e di gestione dei sistemi della Certification Authority;*
- ❖ *nelle attività di riscontro, accertamento e comunicazione agli organi competenti delle segnalazioni di ipotesi di sfruttamento della pedopornografia;*

quando comportamenti illeciti o non conformi nell'elaborazione delle relative informazioni possono procurare un profitto illecito all'Azienda;

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

- 1.** Elenco delle attività svolte nella gestione degli strumenti informatici sia dei sistemi e dei servizi aziendali interni che di quelli sviluppati dalla Società e offerti ai clienti o implementati e/o gestiti per conto dei clienti.

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo di acquisizione di beni e servizi si articola nelle seguenti fasi:

- ☐ Pianificazione fabbisogni e budget e definizione del Programma d'Acquisto;
- ☐ Emissione della Richiesta di Acquisto;
- ☐ Scelta della fonte d'acquisto e contrattualizzazione;
- ☐ Gestione operativa del contratto/ordine (esecuzione prestazioni/consegna beni);
- ☐ Rilascio benestare, contabilizzazione e pagamento fatture.

§.2 REATI

In relazione a tale processo i reati ipotizzabili, in linea di principio, possono essere: **ricettazione, riciclaggio** nonché **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio**.

I delitti citati potrebbero, infatti, essere commessi attraverso una gestione non corretta e non trasparente del processo di acquisizione di beni/prodotti; in particolare:

- ☐ il delitto di **ricettazione** si concretizza nella condotta volta ad acquistare, ricevere o occultare beni/prodotti ovvero ad intromettersi per farli acquistare, ricevere od occultare, con la consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi, al fine di ricavarne qualsiasi utilità o vantaggio;
- ☐ il delitto di **riciclaggio** si realizza allorquando si ha la coscienza e la volontà di trasferire o sostituire beni/prodotti di provenienza delittuosa, ovvero di compiere in relazione a tali beni/prodotti operazioni finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro origine delittuosa;
- ☐ il delitto di **autoriciclaggio** si realizza quando vengono poste in essere operazioni volte all'impiego di utilità illecite, frutto ad esempio di operazioni evasive precedentemente poste in essere, quali dichiarazioni fiscali infedeli, alterazione o manipolazione di dati contabili etc..
- ☐ il delitto di **impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita** si consuma allorquando si procede al reimpiego, nell'attività economica d'impresa, di beni/prodotti di provenienza illecita.

Una tipica fattispecie criminosa potrebbe realizzarsi, ad esempio, attraverso l'acquisto di beni/prodotti di provenienza delittuosa ai fini della rivendita a clienti.

Detto processo costituisce, altresì, una delle modalità strumentali attraverso la quale, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione** ovvero il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **formalizzata separazione di ruolo** nelle fasi chiave del processo, della **tracciabilità degli atti** e della **valutazione complessiva delle forniture**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- ☐ Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
-

- Richiesta della fornitura;
- Effettuazione dell'acquisto;
- Certificazione dell'esecuzione dei servizi/consegna dei beni (rilascio benestare);
- Effettuazione del pagamento;
- ❑ Esistenza di criteri tecnico-economici per:
 - la selezione di potenziali fornitori (Qualificazione e inserimento in un Albo Fornitori);
 - la validazione della fornitura e dei beni/servizi forniti (Qualità Entrante);
 - la valutazione complessiva dei fornitori (Vendor Rating);
- ❑ Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
- ❑ Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- ❑ Esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di acquisto e per la certificazione della fornitura/erogazione;
- ❑ Esistenza di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni;
- ❑ Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- ❑ Segnalazione delle eventuali ipotesi di conflitto di interesse nel rispetto di quanto statuito dalla Policy Anticorruzione della Società.

Devono, inoltre, essere definite modalità di *escalation* autorizzativa per le attività d'acquisizione gestite in deroga ai requisiti sopra esposti (ad es., per scelta di fornitori non presenti in Albo, mancata comparazione fra offerte alternative, ecc.).

§.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

1. Elenco degli acquisti effettuati, con evidenza di quelli in deroga agli Schemi di Controllo Interno o in *escalation* autorizzativa;
2. Segnalazioni di eventuali conflitti di interesse.

SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

§.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo di selezione e assunzione del personale è composto da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra la Società e una persona fisica²⁶. Il processo viene attivato per tutti i segmenti professionali di interesse (manager, professionalizzati, neo-laureati e neo-diplomati) e si articola, sostanzialmente, nelle seguenti fasi:

- ☐ Acquisizione e gestione dei curriculum-vitae;
- ☐ Selezione;
- ☐ Formulazione dell'offerta ed assunzione.

§.2 REATI

Al processo sopra descritto può essere associato il reato di **impiego di cittadini stranieri privi di permesso di soggiorno**, nel caso in cui nella fase di assunzione del personale non si provvedesse agli opportuni accertamenti in termini di regolarità dei permessi di soggiorno.

Il processo di selezione e assunzione costituisce, inoltre, una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione** e il concorso in reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità**.

La selezione e l'assunzione di personale potrebbero costituire, infatti, un potenziale supporto alla commissione dei suddetti reati verso soggetti pubblici o privati al fine di ottenere favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali (es.: vendite a terzi, ottenimento di licenze, etc.).

Elemento costitutivo del reato di **corruzione** è la dazione o promessa di denaro od altra utilità, al:

- pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, od al terzo da questi indicati, in connessione all'esercizio della propria funzione ovvero per la omissione o il differimento di un atto di ufficio dovuto;
- soggetto privato, od al terzo da questo indicato, per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Elemento costitutivo del reato di **induzione indebita a promettere o dare utilità** è invece il dare/promettere indebitamente denaro o altra utilità, per effetto dell'abuso di potere del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, a quest'ultimo o al terzo da questo indicato.

§.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **separazione di ruolo** tra la funzione responsabile delle risorse umane e le funzioni utilizzatrici delle risorse, nonché dell'esistenza di **momenti valutativi tracciabili**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- ☐ Nella fase "Acquisizione e gestione dei curriculum-vitae", tracciabilità delle fonti di reperimento dei CV (ad es., società di head-hunting, e-recruitment, inserzioni, domande

²⁶

Il presente modello è da intendersi applicabile solo parzialmente nel caso di assunzioni che derivino da processi di acquisizione - fusione e accordi fra aziende, in quanto per tali situazioni non è previsto l'iter di selezione.

spontanee, presentazioni interne, segnalazioni di personale sia interne alla Società che esterne, ecc.);

- ❑ Nella fase "Selezione", rispetto del criterio della separazione organizzativa per le attività di valutazione delle candidature. In tale ambito:
 - prevedere distinte modalità di valutazione, "attitudinale" e "tecnica", del candidato;
 - assegnare la responsabilità di tali valutazioni a soggetti distinti (la valutazione a cura della funzione "tecnica" deve essere sempre accompagnata da quella a cura della funzione che gestisce le risorse umane);
 - richiedere la sottoscrizione formale delle suddette valutazioni da parte dei soggetti responsabili, a garanzia della tracciabilità delle scelte effettuate;
 - segnalare le eventuali ipotesi di conflitto di interesse nel rispetto di quanto statuito dalla Policy Anticorruzione della Società.
- ❑ Nella fase "Formulazione dell'offerta e assunzione":
 - procedere alla scelta in base a valutazione di idoneità,
 - in sede di sottoscrizione della lettera di assunzione, verificare l'esistenza della documentazione accertante il corretto svolgimento delle fasi precedenti.

Il processo deve prevedere, inoltre, modalità formali di *escalation* autorizzativa nei casi di deroga ai principi sopra elencati. Con riferimento alla formalizzazione della lettera di assunzione l'*escalation* prevede il ricorso al livello superiore (gerarchico o funzionale) rispetto a chi, di norma, è responsabile della firma.

§.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico e di Condotta e ai Principi di Comportamento, in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività: in sede di assunzione nell'ambito della verifica della relativa documentazione con riferimento al permesso di soggiorno per lavoratore straniero.

§.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili di Funzione comunicano, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata corso delle verifiche periodicamente condotte sulle singole Aree / Funzioni le informazioni inerenti ai seguenti ambiti:

1. Elenco delle assunzioni effettuate con specifica evidenza di quelle avvenute in deroga agli elementi di controllo dello Schema di Controllo Interno o in *escalation* autorizzativa;
2. Segnalazioni di eventuali conflitti di interesse.

SISTEMA DISCIPLINARE

SISTEMA DISCIPLINARE

§.1 PREMESSA

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001- nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa- ha previsto l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Emerge quindi la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'applicabilità all'ente dell'"esimente" prevista dalla citata disposizione di legge.

§.2 IL SISTEMA DISCIPLINARE – DIPENDENTI E COLLABORATORI

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello Organizzativo, e a queste sono associate le sanzioni previste per il personale dipendente.

Il complesso di infrazioni e sanzioni correlate è specificamente definito nella unita tabella.

Il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art.7, co.1, legge n. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

Per i collaboratori esterni, le infrazioni potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, del rapporto contrattuale.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti e collaboratori esterni in violazione del Modello Organizzativo.

§.3 IL SISTEMA DISCIPLINARE – SOGGETTI APICALI

Informativa dell'O.d.V. verso il CdA e Collegio sindacale per l'opportuna valutazione. Per Amministratori e Sindaci il CdA potrà proporre alla successiva Assemblea la revoca per giusta causa del Consigliere o Sindaco.

Infrazioni	Lavoratori Dipendenti non Dirigenti *	Dirigenti
Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nei “Principi Generali del Controllo Interno” con riferimento all’Ambiente di Controllo	<i>Richiamo verbale</i> Ammonizione scritta <u>Multa non superiore a tre ore della retribuzione base.</u> <u>Sospensione da l lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</u> <u>Licenziamento con preavviso</u>	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Inosservanza delle prescrizioni individuate nei “Principi Generali del Controllo Interno” con riferimento alla Valutazione dei rischi, Attività di controllo, Informazione e comunicazione e Monitoraggio	<i>Richiamo verbale</i> <u>Ammonizione scritta</u> <u>Multa non superiore a tre ore della retribuzione base.</u> <u>Sospensione da l lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</u> <u>Licenziamento con preavviso</u>	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Inosservanza dei comportamenti prescritti nello Schema di Controllo Interno “Principi di Comportamento con la PA”	<u>Multa non superiore a tre ore della retribuzione base.</u> <u>Sospensione da l lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</u> <u>Licenziamento con preavviso</u>	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti negli SCI per negligenza e senza l’esposizione della Società ad una situazione oggettiva di pericolo	<u>Ammonizione scritta</u> <u>Multa non superiore a tre ore della retribuzione base.</u> <u>Sospensione da l lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</u> <u>Licenziamento con preavviso</u>	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Omissione di comunicazione dovuta all’O.d.V. come indicata negli SCI	<i>Richiamo verbale</i> <u>Ammonizione scritta</u> <u>Multa non superiore a tre ore della retribuzione base.</u> <u>Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</u> <u>Licenziamento con preavviso</u> <i>Licenziamento senza preavviso</i>	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali

Comportamenti a rischio (così come elencati negli SCI dei processi operativi e strumentali) tenuti nei confronti dei funzionari PA	<i>Richiamo verbale</i> <u>Ammonizione scritta</u> <u>Multa non superiore a tre ore della retribuzione base.</u> <i>Sospensione da l lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</i>	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Comportamento a rischio (così come elencati negli SCI dei processi operativi e strumentali) che si è in concreto tradotto in un atto che espone la Società anche a una situazione oggettiva di pericolo	<u>Sospensione da l lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</u> <u>Licenziamento con preavviso</u> <i>Licenziamento senza preavviso</i>	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato sanzionato nel Decreto	<u>Licenziamento con preavviso</u> <i>Licenziamento senza preavviso</i>	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto	<u>Multa non superiore a tre ore della retribuzione base.</u> <u>Sospensione da l lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</u> <u>Licenziamento con preavviso</u> <i>Licenziamento senza preavviso</i>	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali
Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto.	<u>Sospensione da l lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni</u> <u>Licenziamento con preavviso</u> <i>Licenziamento senza preavviso</i>	Idonee misure coerenti con il CCNL Dirigenti Industriali

*** Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal presente Modello Organizzativo, in applicazione del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, nonché del grado di colpa, della eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché dell'intenzionalità del comportamento stesso.**

ORGANISMO DI VIGILANZA

ORGANISMO di VIGILANZA

§.1 RUOLO

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001- nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa- ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'ente (O.d.V.), cui è assegnato specificamente il "compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento".

I compiti assegnati all'O.d.V. richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Da tale caratterizzazione discende:

- ☐ l'insindacabilità delle scelte dell'Organismo di Vigilanza da parte delle istituzioni dell'ente stesso, pena il venir meno del requisito essenziale dell'autonomia medesima;
- ☐ la posizione di indipendenza dei membri che compongono tale Organismo di Vigilanza; posizione da riservare a soggetti di assoluta affidabilità in ragione della professionalità dimostrata e delle capacità personali loro riconosciute.

§.2 COMPOSIZIONE

Alla luce dei requisiti e dei compiti sopra delineati l'Organismo di Vigilanza assume la veste di organo collegiale a struttura mista, composto da 3 componenti, di cui uno interno, con adeguate competenze in ambito legale, e due membri esterni, uno già esponente del Collegio Sindacale, anche in considerazione della responsabilità diretta dell'ente derivante dalla commissione dei reati societari e tributari, ed un legale esterno di comprovata esperienza nella redazione, gestione e monitoraggio dei Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/01, investito altresì del ruolo di Presidente dell'O.d.V. a garanzia di indipendenza ed imparzialità dell'operato dell'Organismo medesimo.

§.3 FLUSSI INFORMATIVI

L'Art. 6 c. 2 lett. d) del D. Lgs. n. 231/2001 individua specifici "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli". Pertanto i Responsabili di Funzione sono tenuti a comunicare, su espressa richiesta dell'O.d.V. proveniente in forma scritta ovvero presentata in corso di audit periodico, tutte le informazioni inerenti a temi/fatti a rischio, la cui rilevazione ed analisi possa potenzialmente rappresentare una "criticità".

L'O.d.V valuta gli atti / fatti necessitanti approfondimento.

§.4 INIZIATIVA DI CONTROLLO

- ☐ L'Organismo di Vigilanza conduce periodicamente le proprie attività di verifica secondo un piano di monitoraggio, condiviso con la Direzione Aziendale.
 - ☐ Almeno una volta l'anno riferisce al Consiglio di Amministrazione, in particolare ove riscontri la presenza di *red flag* in determinati ambiti o processi.
-

OPERAZIONI PROMANATE DAI SOGGETTI APICALI

OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE E "FUORI PROCEDURA" DAI SOGGETTI APICALI

§.1 AMBITO DI RIFERIMENTO

I soggetti apicali secondo il D.Lgs 231 sono identificati all'art. 5 come "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, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dello stesso".

Il D.Lgs 231/01 non ha modificato il sistema normativo che disciplina l'amministrazione ed il governo delle società, sicché l'autonomia decisionale dei soggetti in posizioni apicali è sostanziale ed indefettibile espressione della libertà di gestione dell'impresa in forma societaria.

I soggetti in posizione apicale in via ordinaria decidono operazioni che seguono i normali criteri previsti dal Modello Organizzativo, che gli stessi conoscono e condividono. Pur tuttavia tali soggetti sono talvolta necessitati – nell'interesse della società – ad avviare operazioni che seguono un iter procedimentale diverso da quello dettagliato nel Modello Organizzativo, a causa di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza od anche di singola peculiarità dell'operazione.

A quest'ultima tipologia di operazione si rivolge il presente Schema di Controllo Interno.

§.2 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo è strutturato prevedendo la **tracciabilità degli atti** e la conservazione delle informazioni rilevanti (**flusso informativo**) verso l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

- ❑ Tracciabilità dell'operazione in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la "ricostruibilità" a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa.
 - ❑ Speciale riguardo deve assumere l'esplicazione, ancorché in forma sintetica (ma non generica), delle ragioni e dei motivi che hanno determinato la scelta operativa. Non necessariamente devono essere esplicitate le ragioni della decisione, ma le caratteristiche (ad es., riservatezza ed urgenza) che hanno reso impossibile l'attuazione della decisione secondo lo schema operativo prefissato;
 - ❑ Specifica informativa, da parte dello stesso soggetto apicale che ha attivato l'operazione "in deroga", avente ad oggetti le cause giustificatrici dell'operazione.
-