Modello di organizzazione e di gestione *ex* decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

SVI.PRO.RE. S.p.A.

WWW.SVIPRORE.IT

MODELLO ORGANIZZATIVO

Approvato dall'Amministratore Unico

	06/11/09	Prima emissione
	21/03/21	Seconda revisione
	19/02/26	Terza revisione

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 6

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI 6

1.2 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 7

1.3 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA 8

2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA SOCIETA' 9

2.1 OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO 9

2.2 SCOPO E PRINCIPI BASE DEL DOCUMENTO 10

2.3 STRUTTURA DEL DOCUMENTO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO 11

2.4 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL DOCUMENTO 12

3. ORGANISMO DI VIGILANZA – (*OV*) 14

3.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OV). 14

3.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OV) 14

3.3 FUNZIONI DELL'OV: REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI 16

4. SELEZIONE, FORMAZIONE E INFORMATIVA 17

4.1 SELEZIONE DEL PERSONALE 17

4.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO NEL CONTESTO AZIENDALE 17

4.3 SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER 17

4.4 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER 17

5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OV E DISCIPLINA DEL "WHISTLEBLOWING" 19

5.1 SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI 19
5.2 OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI 19
5.3 SISTEMA DELLE DELEGHE 20
5.4 LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING 20

6. SISTEMA DISCIPLINARE 22

6.1 PRINCIPI GENERALI 22
6.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI 22

7. ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL DOCUMENTO 27

7.1 MISURE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE O LEGALE RAPPRESENTANTE 27
7.2 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER 27

8. CODICI DI COMPORTAMENTO 27

9. VERIFICHE PERIODICHE 28

PARTE SPECIALE : REATI PRESUPPOSTO PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 29

PARTE SPECIALE "A": REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 43

PARTE SPECIALE "B": DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI 48

PARTE SPECIALE "C": REATI SOCIETARI 51

PARTE SPECIALE "E": REATI DI TERRORISMO E DI EVERSIONE 59

PARTE SPECIALE "F": REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE 61

PARTE SPECIALE "G": REATI E ILLECITI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI ABUSO DI MERCATO 65

PARTE SPECIALE "H": REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVOORO 67

PARTE SPECIALE "I": PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENIRALI FEMMINILI 69

PARTE SPECIALE "L": FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALRO DI BOLLO 71

PARTE SPECIALE "M": REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E TRANSNAZIONALE, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O TULITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, REATI AMBIENTALI 73

ALLEGATO 1: SCHEDA DI MAPPATURA DEI POSSIBILI REATI. 78

ALLEGATO 2: ATTIVITÀ SVOLTE E MAPPA DEI POTERI 81

A2.1 AMMINISTRAZIONE E RAPPORTI CON L'ENTE CONTROLLORE 81

A2.1.1 AMMINISTRAZIONE. 81

A2.1.2 GESTIONE FINANZIARIA. 83

A2.1.3 GESTIONE ECONOMICA. 84

A2.1.4 RAPPORTI CON L'ENTE CITTA' METROPOLITANA 86

A.2.2 ATTIVITÀ INTERNE 89

A.2.2.1 ATTIVITÀ DIREZIONALI 89

A.2.2.2 ATTIVITÀ SUBORDINATE E OPERATIVE 89

A.2.2.3 UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO 90

A.2.3 GESTIONE DEL SERVIZIO EX C.O.S.A.P. - OGGI C.U.P. (ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE DI OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE) 90

A.2.3.1 ESAME DOCUMENTALE, AUTORIZZAZIONI, ARCHIVIO INFORMATICO 91

A.2.3.2 RILIEVI TECNICI 91

A.2.3.3 INCASSI – PAGAMENTI 91

A.2.4 GESTIONE DEL PARCO AUTO 92

A.2.4.1 COMPITI E ATTIVITÀ 92

A.2.4.2 GESTIONE DEI BENI DI CONSUMO 94

A.2.4.3 GESTIONE E USO DEGLI AUTOVEICOLI 94

A.2.5 GESTIONE DEL SERVIZIO IMPIANTI TERMICI 95

A.2.5.1 VERIFICA IMPIANTI TERMICI 95

A.2.5.2 GESTIONE CATASTO IMPIANTI E VERICIA AUTOCERTIFICAZIONI MANUTENTORI 96

A.2.5.3 INCASSI – PAGAMENTI 96

A.2.6 GESTIONE DEL SERVIZIO ADDUZIONI IDRICHE 97

A.2.6.1 AUTORIZZAZIONI ED ARCHIVIO INFORMATICO 97

A.2.6.2 RILIEVI TECNICI 97

A.2.6.3 INCASSI E PAGAMENTI 98

A.2.7 GESTIONE DEL SERVIZIO ASSISTENTI EDUCATIVI 98

A.2.7.1 RICEZIONE DEL FABBISOGNO E SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE 98

A.2.7.1 INCASSI E PAGAMENTI 99

A.2.8 GESTIONE DEL SERVIZIO ISTRUTTORIA LIQUIDAZIONE PRATICHE LEGALI 99

A.2.8.1 ISTRUTTORIA 99

A.2.8.2 INCASSI E PAGAMENTI 99

A.2.9 TRATTAMENTO DATI ANCHE INFORMATICI – INTERNET 100

A.2.9.1 TRATTAMENTO DATI 100

A.2.9.2 ATTIVITÀ SU WEB O TRAMITE WEB 100

A.2.10 MAPPA DEI POTERI E ORGANIGRAMMA 100

ALLEGATO 3: MATRICE DEI RISCHI E DELLE SOLUZIONI 101

ALLEGATO 4: ATTIVITÀ DI CONTROLLO 109

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi:

1) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche, di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché
2) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella sanzione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato; tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto, nel suo testo originario, si riferisce a una serie di reati commessi principalmente nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Ora invece nella sua stesura attuale il campo di reati è molto più esteso e si va da quelli citati ai reati di stampo mafioso, riciclaggio, reati societari e ambientali, ecc..

1.2 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *modelli di organizzazione e di gestione* idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente (*art. 6 comma 4*).

In seguito all'emanazione del Decreto, le principali Associazioni di Categoria hanno dettato delle Linee guida per quanto concerne il disegno e l'attuazione di Modelli di Organizzazione e di Gestione, conformi alla normativa di riferimento; l'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A. nel redigere il proprio documento ha tenuto in debita considerazione le prescrizioni dettate dalla Confindustria e dalle Associazioni di Categoria se disponibili.

Nei successivi paragrafi vengono richiamate, in estrema sintesi, le Linee guida emanate dalle Associazioni suddette.

1.3 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In data 7 marzo 2002 (e aggiornate il 31.03.2008), Confindustria ha approvato le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, i cui punti fondamentali possono essere così brevemente riassunti:

- attività di **individuazione delle aree di rischio**, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di **appositi protocolli**; le componenti più rilevanti di tale sistema sono:
    - codice etico;
    - sistema organizzativo;
    - procedure manuali ed informatiche;
    - poteri autorizzativi e di firma;
    - sistemi di controllo e gestione;
    - comunicazione al personale e sua formazione.

Queste componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (*nessuno può gestire in autonomia un intero processo*);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
    - *autonomia e indipendenza;*
    - *professionalità;*
    - *continuità di azione;*
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee guida non inficia la validità del modello. Infatti, il modello adottato dall'ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA SOCIETA'

2.1 OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

L'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A. - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e della propria immagine, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere alla redazione del Modello di organizzazione e di gestione in attuazione del Decreto legislativo 231/2001 (*di seguito denominato il "Modello"*).

Lo studio e l'emanazione del modello sono stati assunti nella convinzione che l'adozione del presente Documento - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Documento stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello è stato predisposto in sede di prima emissione, dalla Società coadiuvata da un professionista esterno esperto in materia a cui è stato formalizzato apposito incarico professionale, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia da associazioni di categoria ove disponibili, nonché in considerazione dalla ricca esperienza statunitense nella stesura di modelli di prevenzione dei reati, della *best practice* americana e delle Federal Sentencing Guidelines emanate il 1° novembre 1991.

Il presente Documento è stato adottato con atto formale dell'Assemblea dei Soci.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Assemblea dei Soci, nel varare il presente documento, in conformità con quanto previsto dall'art. 6, comma 4 per gli Enti di piccola dimensione, ha affidato all'Amministratore o Legale Rappresentante o suo Delegato, l'incarico di assumere le funzioni di Organo di Vigilanza – *(OV*), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del presente Documento, nonché di curarne l'aggiornamento continuo. In futuro è previsto che le funzioni di OV possano essere svolte da apposita funzione anche esterna all'Organizzazione.

L'Organo di Vigilanza potrà fruire dell'ausilio di tutti i Responsabili delle funzioni aziendali esistenti; in particolare, riportando all'Assemblea dei Soci, garantirà la pronta risposta ad eventuali future modifiche e/o integrazioni della legge, curando così un'adeguata elasticità del Documento in parola, anche al fine di evitare un'eccessiva burocratizzazione ed onerosità del sistema.

2.2 SCOPO E PRINCIPI BASE DEL DOCUMENTO

Scopo del Documento è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (*controllo ex ante*), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione e la mappatura delle **"aree di attività a rischio"** (riportate schematicamente negli Allegati "Scheda reati" e "Mappa dei rischi") e la loro conseguente proceduralizzazione, il presente documento si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla struttura SVI.PRO.RE. S.P.A. in quanto (*anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio*) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali, ai quali la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio continuo sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi (gli interventi da svolgere a tale scopo sono riportati schematicamente nell'Allegato "Matrice delle soluzioni").

Punti cardine del Documento sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione - a tutti i livelli aziendali - delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle "aree di attività a rischio" dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'Organo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Documento;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio con la connessa rilevazione delle relative procedure in essere nonché la verifica della completezza e delle modalità di formalizzazione di queste ultime, così come meglio indicato nelle Parti Speciali;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate (vedere allegato "Mappa dei rischi e delle soluzioni");

- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Documento con conseguente aggiornamento periodico (*controllo ex post*);
- l'aggiornamento delle funzioni e delle procedure aziendali a seguito di eventuali modifiche alla normativa vigente;
- un adeguato sistema sanzionatorio.

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice etico adottato dall'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A., per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto al Codice etico.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale", che la società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Codice etico, a cui si rimanda, come previsto all'art. 6, comma 2 lettera e) del D. Lgs. 231/2001, prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (*per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo*)

2.3 STRUTTURA DEL DOCUMENTO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO

Il presente Documento è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto.

La "Parte Generale", dopo un richiamo ai principi del Decreto, contempla le componenti essenziali del modello con particolare riferimento all'organismo di vigilanza, alla formazione del personale ed alla diffusione del modello nel contesto aziendale, al sistema disciplinare ed alle misure adottate in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello

Le parti speciali danno indicazioni specifiche sulle tipologie dei reati previsti dal D.Lgs. 231 ritenuti rilevanti per l'attività svolta da SVI.PRO.RE. S.p.A., sulle indicazioni relative alle principali aree di rischio, alle misure possibili di sorveglianza e di sicurezza.

Sono inoltre presenti 4 allegati (numerati da 1 a 4) così composti:

- allegato 1: scheda di riepilogo dei possibili reati presupposto rilevanti per l'attività dell'Ente
- allegato 2: attività svolte
- allegato 3: matrice dei rischi e delle soluzioni
- allegato 4: attività di vigilanza

È demandata all'Amministratore o Legale Rappresentante dell'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A. l'eventuale integrazione del presente Documento in una successiva fase, da ratificare da parte dell'Assemblea dei Soci, con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di altre normative, dovessero risultare, in futuro, inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

Il Documento prevede inoltre che tutte le procedure aziendali relative alle aree a rischio siano adeguate e rese compatibili con il Sistema di Gestione per la Qualità (UNI EN ISO 9001:2000).

2.4 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL DOCUMENTO

Essendo il Presente Documento un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (*in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a) del Decreto*), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del presente Documento sono rimesse alla competenza dell'Organo amministrativo della società, fatta sempre salva la ratifica da parte dell'Assemblea dei Soci.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo:

- l'inserimento nel presente Documento di ulteriori parti speciali;
- la soppressione di alcune parti del presente Documento;
- la modifica dei compiti dell'Organo di Vigilanza;
- l'individuazione di un organismo di vigilanza diverso da quello attualmente previsto;
- l'aggiornamento del Documento a seguito della riorganizzazione della struttura aziendale.

È riconosciuta altresì all'Amministratore o Legale Rappresentante dell'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A. la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente Documento:

- **di carattere specifico**, anche in risposta alle proposte avanzate dall'Organo di Vigilanza in relazione al proprio ruolo di controllo, quali ad esempio:

1. Integrazione delle Aree di attività a rischio nelle Parti Speciali del Documento già approvate dall'Assemblea dei Soci e definizione degli opportuni provvedimenti operativi;
2. Eventuale istituzione di appositi sistemi di valutazione per la selezione di collaboratori esterni e Partner con cui la società intenda addivenire ad una qualunque forma di partnership.

- **di carattere formale**, quali ad esempio, quelle che conseguono:

1. al mutamento di denominazione di alcune funzioni aziendali;

2. all'accorpamento o separazione delle procedure previste nel Documento, pur rimanendone invariato il contenuto nella sostanza.

E' compito dell'Amministratore o Legale Rappresentante dell'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A., in collaborazione con le funzioni coinvolte, curare la predisposizione della mappatura delle procedure aziendali esistenti, la verifica della completezza e della

idonea formalizzazione delle stesse ovvero della necessità di una loro integrazione e, in generale, la coerenza della normativa interna con i principi del Documento.

Le linee essenziali del presente documento, con eventuali aggiornamenti, verrà pubblicato in bacheca e/o se presente nel sito internet WWW.SVIPRORE.IT a cura dell'Amministratore o Legale Rappresentante nell'ambito dell'attività di informazione e diffusione del Documento come previsto dal successivo punto 4.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA – (*OV*)

3.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OV).

In attuazione di quanto previsto dal Decreto - all'art. 6, lett. b),- nell'ambito dell'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A. è stata individuata la figura de*ll'Organo di Vigilanza* (*OV*) nell'Amministratore o Legale Rappresentante, il quale riporterà in proposito direttamente all'Assemblea dei Soci.

Tale scelta, coerentemente con quanto disposto dall'art. 6 comma 4 del Decreto per gli Enti di piccole dimensioni, è stata determinata dal fatto che la suddetta figura è in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione. Potrà essere supportato da professionalità esterne.

All'Organo di Vigilanza vengono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazioni e di informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti (*es. normativa privacy, così come modificata e integrata a seguito del recepimento del Reg. UE 679/2016 (GDPR), obblighi di riservatezza, etc.*).

È pertanto rimesso al suddetto Organo di Vigilanza, il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Documento.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OV, su richiesta dello stesso, sarà supportato dai Responsabili delle varie funzioni aziendali, senza peraltro inficiare il principio di indipendenza.

Mediante appositi documenti organizzativi interni verranno stabiliti i criteri di funzionamento del personale, se del caso, dedicato ed il ruolo e le responsabilità specifiche al personale stesso conferiti da parte dell'OV.

Nei casi in cui i compiti dell'OV fossero affidati ad una figura diversa dall'Amministratore o Legale Rappresentante, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, licenziamento, trasferimento dell'OV, o altre sanzioni nei suoi confronti, potranno essere assunte dall'Amministratore medesimo, altrimenti dall'Assemblea dei Soci, previo parere favorevole degli Organismi Societari.

3.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OV)

ALL'OV DELL'AZIENDA SVI.PRO.RE. S.P.A. È AFFIDATO SUL PIANO GENERALE IL COMPITO DI:

A. vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Documento da parte dei destinatari, appositamente individuati nelle singole Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;

B. verificare la reale efficacia ed effettiva capacità del presente Documento, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;

C. in collaborazione con le funzioni coinvolte, valutare la necessità di proporre agli organi sociali competenti eventuali aggiornamenti del presente Documento, con particolare riferimento all'evoluzione/mutamenti della struttura organizzativa o operativa aziendale e della normativa;

D. curare l'aggiornamento della **"Mappatura delle Aree di Rischio"** (vedere Allegato del presente documento), che individua le potenziali aree di attività a rischio nell'ambito delle quali è ipotizzabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché i processi e le strutture aziendali connessi alle principali Aree di Attività a Rischio specificate nelle Parti Speciali del presente Documento; proporre l'integrazione delle suddette principali "aree di attività a rischio" sulla base del lavoro svolto;

E. vigilare sul sistema di deleghe ai fini di garantire l'efficacia del presente Documento;

Su di un piano più operativo è affidato all'OV il compito di:

- elaborare ed implementare un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Documento, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, nel rispetto delle normative vigenti. All'OV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Documento;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del presente Documento per le diverse tipologie di reati (*adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.*) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;

- coordinarsi con i Responsabili delle altre funzioni aziendali per gli aspetti attinenti all'attuazione del Documento, quali le promozioni di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Documento, la formazione del personale, i provvedimenti disciplinari, etc.;
- coordinarsi con i responsabili delle altre Funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna, necessaria al fine del funzionamento del Documento stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti.
- raccogliere le segnalazioni effettuate ai sensi della disciplina del *whistleblowing* come da successivo Paragrafo 5.4.

All'OV compete, inoltre, l'espletamento delle verifiche periodiche previste al successivo punto 9.

3.3 FUNZIONI DELL'OV: REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

Sono assegnate all'OV due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con l'Assemblea dei Soci;
- la seconda, su base periodica, nei confronti degli Organi societari ove presenti.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice e di controllo privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OV con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'OV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi, o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Documento od a situazioni specifiche.

Ogni anno, inoltre, l'OV trasmette agli Organi societari un report scritto sull'attuazione del Documento contenente:

- il piano di attività per l'anno successivo, che potrà a discrezione essere oggetto di apposita delibera;
- il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando le discordanze rispetto al piano preventivo e le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A. che in termini di efficacia del Modello.

In merito alle criticità emerse, l'Amministratore o Legale Rappresentante definisce le azioni correttive ritenute adeguate al fine di rendere maggiormente efficace il Modello. Gli incontri devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OV e dagli organi societari coinvolti.

4. SELEZIONE, FORMAZIONE E INFORMATIVA

4.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

L'Amministratore o Legale Rappresentante coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalle aree di rischio, valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di selezione del personale, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

4.2 Formazione del personale e diffusione del Documento nel contesto aziendale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del presente Documento e la diffusione del Documento nel contesto aziendale è gestita dall'Amministratore o Legale Rappresentante e sarà articolata, tenendo conto delle diverse aree di rischio e del personale che vi opera, sui livelli qui di seguito indicati:

A. **Personale direttivo** e con funzioni di rappresentanza dell'ente: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento annuale; accesso alla linea diretta con l'OV per eventuali delucidazioni ed aggiornamenti normativi; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti.

B. **Altro personale**: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a corsi periodici interni.

I programmi gestionali di formazione e di diffusione del presente Documento nel contesto aziendale, come sopra elaborati, saranno presi in esame dall'OV e saranno recepiti eventuali suggerimenti forniti dallo stesso ai fini del raggiungimento degli obiettivi del Documento.

4.3 SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

Potranno essere istituiti nell'ambito della società, con decisione dell'Amministratore o Legale Rappresentante, appositi sistemi di valutazione per la selezione di consulenti e simili (*"Collaboratori esterni"*) nonché di Partner con cui la società intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (*esempio, una joint-venture, anche in forma di ATI, un consorzio, etc.*) e destinati a cooperare con l'azienda nell'espletamento delle attività a rischio (*"Partner"*).

4.4 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

Saranno altresì forniti a soggetti esterni alla società (*Collaboratori esterni e Partner*) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla stessa, sulla base del presente Documento organizzativo nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OV

5.1 SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del presente Documento secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del presente Documento nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno dell'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A. o a pratiche non in linea con i principi di comportamento e le prescrizioni adottate con il presente Documento;
- l'OV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e preferibilmente non anonima ed avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Documento. Devono essere opportunamente circostanziate. L'OV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

5.2 OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OV le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti predisposti dai Responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Documento organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (*ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti*), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'OV propone, se del caso, eventuali modifiche della lista sopra indicata.

5.3 SISTEMA DELLE DELEGHE

Ai Responsabili delle diverse Funzioni Aziendali, infine, deve essere comunicato, a cura dell'Amministratore o Legale Rappresentante (*AU*), il sistema delle deleghe adottato dalla Società.

5.4 LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING

Nel solco della Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 (Linee Guida in materia del dipendente pubblico che segnala illeciti – c.d. *whistleblower*), la Legge 179/2017 introduce disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (c.d. *whistleblowing*).

In particolare l'art. 2 della ridetta Legge (rubricato "Tutela del dipendente o del collaboratore che segnala illeciti nel settore privato"), modificando l'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, estende al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al Modello di Organizzazione e gestione dell'Ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Sono quindi aggiunti tre nuovi commi all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001: il comma 2 bis prevede uno o più canali che, a tutela dell'integrità dell'Ente, consentano a coloro che a qualsiasi titolo lo rappresentino o lo dirigano, segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, e la modalità informatica è uno strumento necessario, e non eventuale, del canale a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. I dati delle persone fisiche così raccolti dovranno essere trattati nel rispetto della normativa privacy, così come modificata e integrata a seguito del recepimento del Reg. UE 679/2016 (GDPR).

I canali che l'Ente è tenuto ad istituire per dare effettività al sistema del Whistleblowing devono pertanto essere:

1. idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
2. oggetto di un'adeguata informazione da parte dell'Ente in modo da consentirne l'utilizzo ai potenziali segnalanti;
3. oggetto di un'adeguata formazione su come utilizzarli, cosa segnalare, e quali sono le tutele previste per il soggetto che effettua la segnalazione.

Si chiarisce inoltre che le segnalazioni devono fondarsi su elementi di fatto che siano "precisi e concordanti".

I modelli di organizzazione devono prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante e allo stesso modo si è previsto l'obbligo di sanzionare chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Il comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti possa essere oggetto di denuncia all'ispettorato Nazionale del Lavoro.

Il comma 2-quater sancisce la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Resta sempre in capo al datore di lavoro l'onere di dimostrare che l'adozione di eventuali misure nei confronti del soggetto segnalante non è dipesa dalla segnalazione stessa.

Il legislatore nel 2017 è quindi intervenuto modificando il D.lgs. 231/2001 e introducendo la necessità di predisporre un sistema di *whistleblowing* come ulteriore requisito di idoneità del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo. Infatti, in un ipotetico procedimento penale a carico dell'Ente, il Giudice è chiamato a verificare la sussistenza dei canali di segnalazione e la loro concreta ed efficace attuazione.

Per tali ragioni la SVI.PRO.RE S.p.A. ha provveduto all'adozione di apposito Regolamento relativo alla segnalazione di illeciti o di irregolarità in violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo. Il ridetto Regolamento sul *whistleblowing*, cui si rimanda, è parte integrante del Codice Etico della Società nonché del presente Modello.

In particolare, con l'adozione del Regolamento, si è inteso predisporre le misure idonee per tutelare il segnalante, nello specifico il dipendente, ma anche l'apicale o addirittura il soggetto esterno che entri in relazione con la Società per ragioni di business (c.d. whistleblower), garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso. La disciplina mira ad individuare e rimuovere i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire il ricorso all'istituto della segnalazione di illeciti o comunque di violazioni del Modello di Organizzazione di SVI.PRO.RE. S.p.A.

Le segnalazioni possono quindi avere ad oggetto tanto condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 quanto mere violazioni del Modello di Organizzazione e di norme di legge in generale.

Nella prima ipotesi rientrano le eventuali condotte che integrano la commissione delle fattispecie di reato presupposto previste dal D.Lgs. 231/2001, purchè siano fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, nella seconda ipotesi rientrano invece anche tutti i comportamenti che si traducono nella inosservanza dei protocolli e delle procedure contenute nel Modello di Organizzazione o dei principi del Codice Etico, anche laddove non comportino la commissione dei reati presupposto ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

A ben vedere (si vedano paragrafi 5.1 e 5.2) le condotte che possono essere oggetto di segnalazione ai sensi della disciplina del *whistleblowing* rientrano già nell'alveo dei flussi informativi che i destinatari di un Modello devono rivolgere all'OV. Pertanto, nel dare attuazione alla disciplina, nel silenzio di diverse e vincolanti prescrizioni normative, la Società individua l'OV quale naturale destinatario delle segnalazioni ai sensi della disciplina del *whistleblowing.*

Con l'entrata in vigore del D.lgs 24/2023 è stata inoltre riconosciuta la possibilità sia per i soggetti del settore sia per i soggetti del settore privato, la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno.

ANAC, come meglio precisato nella seconda parte delle Linee guida approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023, come modificata e integrata con Delibera n. 479 del 26 novembre 2025 , è competente ad attivare e gestire detto canale che

garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Ulteriore novità del d.lgs. n. 24/2023 consiste nel fatto che la tutela è riconosciuta, oltre ai suddetti soggetti del settore pubblico e del settore privato che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante5.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 PRINCIPI GENERALI

Aspetto essenziale per l'effettività del Documento è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dal Documento stesso ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne che integrano il Documento.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Documento sono assunte dall'azienda e segnatamente dalla competente Direzione Amministrazione del Personale, in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

6.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Documento sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (*Statuto dei Lavoratori*) ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare dell'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A. descrive i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi in base alla loro gravità.

In particolare, anche in applicazione del CCNL, si prevede che le mancanze del dipendente possono essere punite, a seconda della loro gravità con:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa in misura non superiore alle 3 ore;

- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino al massimo di 3 giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso

Nessun provvedimento disciplinare, più grave del rimprovero verbale, potrà essere adottato nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato per iscritto l'addebito ed averlo invitato a presentare giustificazioni (*per iscritto o oralmente, e comunque nel pieno rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 Legge n. 300 del 20 Maggio 1970, Statuto dei Lavoratori*).

Il dipendente, entro il termine di 5 giorni dall'effettivo ricevimento della contestazione potrà presentare giustificazioni in sua difesa con facoltà di farsi assistere da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce e/o conferisce mandato.

Il dipendente, al quale sia stata comunicata una sanzione disciplinare diversa dal licenziamento, comunicazione che avverrà entro 30 giorni dalla presentazione delle giustificazioni e/o dal termine ultimo per la presentazione delle stesse salvo comprovati motivi di approfondimento, ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, può promuovere nei 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'organizzazione sindacale alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite Direzione Provinciale del Lavoro, di un Collegio di conciliazione ed arbitrato. Il Collegio sarà composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal Direttore della Direzione Provinciale del Lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del Collegio.

Resta comunque ferma in via cautelativa la sospensione immediata dal servizio per il dipendente che si sia reso colpevole di un reato in grado di coinvolgere la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi del D. Lgs. N. 231/2001, come da Modello Organizzativo dell'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A., adeguatamente pubblicizzato.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari quando dalla loro applicazione siano trascorsi due anni. In ogni caso le parti fanno riferimento all'art. 7 della L.300/70.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello rientra pienamente nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni aziendali e di agire in conformità agli interessi aziendali, in particolare richiamati nel capitolo "Doveri dei lavoratori" dei rispettivi C.C.N.L..

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione al presente Modello sono dunque i seguenti:

- **Violazione di procedure** interne previste dal presente Modello (es: non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazione all'OV. in merito ad informazioni prescritte, omissione di controllo).
- Adozione, nell'espletamento della propria attività connesse a "processi a rischio", di **comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello** e che espongano la Società ad una situazione di rischio oggettivo di commissione di uno dei reati citati nel Decreto.

- Adozione, nell'espletamento di attività connesse a "processi a rischio", di **comportamenti palesemente in violazione** delle prescrizioni del Modello e **diretti in modo univoco al compimento** di uno o più reati.
- Adozione, nell'espletamento di attività connesse a "processi a rischio", di **comportamenti non conformi** alle prescrizioni del Modello, tali da determinare la concreta applicazione, nei confronti della Società, delle sanzioni previste dal Decreto.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno verranno commisurate, nella logica dell'equilibrio tra comportamento e conseguenza disciplinare, in relazione al:

- livello di responsabilità ed autonomia del personale ed alla sua posizione funzionale.
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo all'eventuale esistenza di precedenti provvedimenti disciplinari a carico dello stesso, nei limiti consentiti dalla Legge.
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, nonché alla gravità del medesimo in relazione anche alla prevedibilità dell'evento.
- eventuali e particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del presente Modello.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OV. e della funzione Risorse Umane, rimanendo quest'ultima garante della concreta applicazione delle misure disciplinari delineate su segnalazione dell'OV. e sentito il responsabile gerarchico della persona sottoposta a provvedimento.

A titolo indicativo e non esaustivo:

(Mancanze punibili con il rimprovero verbale o scritto)

Il rimprovero verbale o scritto può essere inflitto per lievi irregolarità nell'adempimento della prestazione lavorativa e per violazione di minor rilievo del dovere di corretto comportamento.

(Mancanze punibili con la multa)

Si incorre nella sanzione disciplinare della multa per una delle seguenti mancanze e/o di altre considerate di gravità equivalente:

- recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione del rimprovero scritto,
- inosservanza ripetuta dell'orario di servizio;
- assenza arbitraria non superiore ad un giorno;
- contegno non corretto verso i propri superiori, i colleghi, i dipendenti;
- atti di indisciplina;
- ove in genere per negligenza o per inosservanza di leggi o regolamenti o obblighi di servizio derivi pregiudizio lieve al servizio, alla sua regolarità o agli interessi della Società.

(Mancanze punibili con la sospensione dal servizio)

Si incorre nella sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per una delle seguenti mancanze e/o di altre considerate di gravità equivalente:

- per recidiva nelle stesse mancanze per le quali sia applicabile la sanzione della multa;
- per simulazione di impedimenti ad assolvere gli obblighi di servizio;
- per essere sotto constatato effetto di sostanze alcoliche o di droghe all'atto della presentazione in servizio;
- per assenza arbitraria di due giorni;
- ove in genere per negligenza o per inosservanza di leggi o regolamenti o obblighi di servizio derivi pregiudizio al servizio, alla sua regolarità o agli interessi della Società, o vantaggio per se o per terzi.
- per rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio;
- per aver commesso, in servizio, atti dai quali sia derivato vantaggio per sè e/o danno per la Società, salvo che, per la particolare gravità della mancanza, la stessa non sia diversamente perseguibile;
- per alterchi con vie di fatto negli impianti della Società;
- per atti, comportamenti o molestie che siano lesivi della dignità della persona.
- per minacce o ingiurie gravi verso altri dipendenti della Società, o per manifestazioni calunniose o diffamatorie, anche nei confronti della Società;
- per abituale negligenza oppure per abituale inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio nell'adempimento del servizio;
- per atti o comportamenti che producano interruzione o turbativa nella regolarità o nella continuità del servizio o per volontario abbandono del servizio medesimo;

(Mancanze punibili con il licenziamento con preavviso)

Si incorre nella sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso per una delle seguenti mancanze /o di altre considerate di gravità equivalente:

- per recidiva nelle mancanze per le quali è prevista la sanzione della sospensione;
- per essere sotto constatato effetto di sostanze alcoliche o di droghe durante il servizio;
- per irregolarità, trascuratezza o negligenza oppure per inosservanza di leggi, di regolamenti o degli obblighi di servizio dalle quali sia derivato pregiudizio alla sicurezza degli impianti;
- per aver occultato fatti e circostanze relativi a illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme, merci o qualsiasi altra cosa di spettanza o di pertinenza della Società o ad essa affidati;

- per rifiuto nel trasferimento disposto per esigenze di servizio;
- per assenza arbitraria dal servizio superiore a due giorni consecutivi;

(Mancanze punibili con il licenziamento senza preavviso)

Si incorre nella sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso per una delle seguenti mancanze /o di altre considerate di gravità equivalente::

- per illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme, merci o qualsiasi altra cosa di spettanza o di pertinenza della Società o ad esso affidati, o infine per connivente tolleranza di abusi commessi da dipendenti o da terzi;
- per aver dolosamente percepito somme indebite o per aver accettato un qualsiasi compenso, anche non in danaro, o per qualsiasi partecipazione a benefici ottenuti o sperati, in relazione all'espletamento delle proprie mansioni;
- per violazioni dolose di leggi o regolamenti o dei doveri di ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato pregiudizio alla Società o a terzi;
- per essersi reso colpevole di vie di fatto contro i propri superiori, i colleghi, i dipendenti, per motivi attinenti al servizio;
- per avere deliberatamente trasgredito le istruzioni e le cautele prescritte per il trasporto di materie infiammabili, esplodenti o radioattive, ancorché non ne sia derivato danno;
- per aver provocato o partecipato a disordini, tumulti, violenze in servizio;
- per condanna passata in giudicato, riportata per spaccio di droga, rapina, sequestro di persona, estorsione, nonché per furto, truffa ed appropriazione indebita a danno della Società o di terzi;
- per qualsiasi condanna che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- per qualsiasi condanna passata in giudicato per i delitti di peculato, malversazione, concussione, corruzione e falsità;
- in genere per fatti o atti dolosi, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro, ivi comprese l'accertato svolgimento di attività incompatibili con le previsioni di cui alla presente Normativa;
- per la commissione di qualsiasi tipo di reato che comporti l'applicazione di sanzioni o conseguenze pregiudizievoli direttamente in capo alla Società, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Nei casi non elencati le sanzioni saranno applicate riferendosi per analogia di gravità a quelli elencati.

Nel caso di recidiva potranno essere applicate le sanzioni di grado immediatamente superiore a quelle applicate per le mancanze precedenti ed anche il licenziamento.

7. ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL DOCUMENTO

7.1 MISURE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE O LEGALE RAPPRESENTANTE

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore o Legale Rappresentante dell'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A., gli Organi societari provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

7.2 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Documento e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, **la risoluzione del rapporto contrattuale**, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

A tal fine l'OV dell'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A. concorda con i Responsabili delle funzioni aziendali coinvolte, le opportune modifiche alla modulistica contrattuale e l'aggiornamento della stessa.

8. CODICI DI COMPORTAMENTO

Le regole di comportamento contenute nel presente Documento si integreranno con il codice di comportamento separatamente adottato da SVI.PRO.RE. S.P.A..

Sotto tale profilo, infatti, il Documento costituisce uno strumento con un ambito di applicazione e finalità specifici, in quanto mira a prevenire la commissione dei reati previsti nel D.Lgs. 231/01 (*per i reati, cioè, che, anche se compiuti apparentemente nell'interesse e/o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo*). Tuttavia, anche secondo quanto precisato nelle linee Guida emanate dalla Confindustria, i principi di comportamento contenuti nel presente Documento possono essere considerati come un ampliamento o estensione dei codici deontologici già presenti in azienda o di futura emanazione.

9. VERIFICHE PERIODICHE

Sono previsti due tipi di verifiche da parte dell'OV avvalendosi della collaborazione dei responsabili o competenti per materia:

(i) Verifiche sugli atti: periodicamente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società con riguardo ad aree afferenti attività a rischio;

(ii) Verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Documento con le modalità stabilite dall'OV.

Inoltre, sarà intrapresa una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con interviste a campione.

All'esito della verifica, verrà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione dell'Assemblea dei Soci dell'azienda SVI.PRO.RE. S.P.A. (in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OV) che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le opportune azioni da intraprendere.

PARTE SPECIALE

1. I REATI PRESUPPOSTO PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 fin dal momento della sua prima adozione ha visto incrementare la lista dei reati presupposto che comportano la responsabilità amministrativa dell'Ente. Tale processo, in continua e permanente evoluzione, risponde a logiche di politica criminale improntate al più efficace contrasto possibile delle diverse forme di criminalità che nel tempo hanno interessato gli Enti.

Per questo motivo l'elenco dei reti presupposto si presenta oggi assai corposo e di seguito indicato si riporta la situazione attuale:

- **(Art. 24 D. Lgs.231/2001)** [Articolo modificato dal D.Lgs.n. 75 del 14 luglio 2020, dal D.L 13/2022, dalla L. 137/2023, nonché dalla L. n. 90/2024]:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche .
- Frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture .
- Malversazione di erogazioni pubbliche .
- Turbata libertà degli incanti.
- Turbata libertà della scelta del contraente .

- **(Art. 24-bis D. Lgs.231/2001)** [Articolo aggiunto dalla L. n.48/2008; modificato dal D.Lgs.n.7 e 8/2016, aggiornato alla Legge di conversione n. 133 del 18.11.2019, aggiornato dal D.lgs 184/2021 e Dlgs 150/2022, dalla L. n. 90/2024]:

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico .
- detenzione e/o diffusione e installazione abusiva di apparecchiature codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici e/o telematici .
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche .
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche .

- **(Art. 24-ter D. Lgs.231/2001)** Delitti di criminalità organizzata :

- Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) .
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) [così sostituito dall´art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall´art. 2, comma 1 della medesima L. 62/2014). Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7-bis aggiunto dal D.Lgs. n. 202/2016] .
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall´art. 416-bis c.p. per agevolare l´attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91).

- A**rt. 25 D.lgs 231/2002** : Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] :

  - Corruzione per l'esercizio della funzione [modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019] .
  - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015].
  - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015].
  - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) .
  - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) .
  - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) .
  - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L n. 3/2019 e dal D.L. n. 92/2024] .
  - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [modificato dalla L. 3/2019 e dalla L. 114/2024] .
  - Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020] .
  - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020] -Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.) [articolo introdotto dalla L. n. 112/2024] .

- **(Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016] Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento :

  Alterazione di monete (art. 454 c.p.)

  Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)

  Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)

  Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

  Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)

  Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)

  Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)

  Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

  Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

  Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

- **(Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001)**. Delitti contro l'industria e il commercio [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]:

  Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.)

  Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

  Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

  Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

  Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

  Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 206/2023]

  Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)

  Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

- **(Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001).** Reati societari [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023]:

  False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
  Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
  False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L n. 69/2015]
  Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
  Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
  Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
  Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
  Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
  Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
  Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
  Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
  Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
  Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019]
  Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
  Aggiotaggio (art. 2637 c.c.) [articolo modificato dalla Legge n. 132/2025]
  Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 224/2023]
  False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023) [aggiunto dal D.Lgs. n. 19/2023]

- **(Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali:

  Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
  Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
  Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
  Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
  Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1) [introdotto dal D.L. n. 7/2015, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 43/2015]

Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.)
Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.)
Detenzione di materiale con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.3 c.p.) [Articolo inserito dal D.L. n. 48/2025, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 80/2025]
Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.)
Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [introdotto dal D.Lgs. 21/2018]
Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

- **(Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006] Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili:

  Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

- **(Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]. Delitti contro la personalità individuale:
  Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
  Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
  Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
  Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
  Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]

Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal D.Lgs. 21/2018]
Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]

- **(Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001)** Reati di abuso di mercato [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]:
  Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dal D.Lgs. 107/2018, dalla Legge n. 238/2021 e dalla Legge n. 132/2025] .

  Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021].

  Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]

  Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014).

  Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014).

- **(Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018] Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro :

  Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

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

- **(Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal *D.Lgs*. n. 195/2021]:

  Ricettazione (art. 648 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021] .

  Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021] .

  Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021] .

  Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021] .

- **(Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificato dalla L. n. 137/2023]. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori :

  Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.) .

  Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.) .

  Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.) .

  Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023 e modificato dal D.L. 19/2024] .

- **(Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti :

  Altre fattispecie

- **(Art. 25-octies.2, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. 211/2025] Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea:

  Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (art. 275-bis c.p.) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 211/2025]

  Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea (art. 275-terc.p.) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 211/2025] .

  Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività (art. 275-quater c.p.) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 211/2025] .

  Morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia di immigrazione clandestina (art. 12, comma 1-bis, D.Lgs. 286/1998) [comma introdotto dal D.Lgs. n. 211/2025] .

- **(Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009; modificato dalla L. n. 93/2023 e dalla L. n. 166/2024] Delitti in materia di violazione del diritto d'autore :

  Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a-bis) [articolo modificato dalla Legge n. 132/2025]:

Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3) .

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1) [articolo modificato dalla L. 166/2024] .

Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2) [articolo modificato dalla L. 166/2024] .

Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941) [articolo modificato dalla L. 166/2024] .

Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941) [articolo modificato dalla L. 166/2024] .

Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

- **(Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria :

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

- **(Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 e modificato dalla L. n. 137/2023] Reati ambientali :

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 137/2023] .

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 137/2023] .

Delitti colposi contro l´ambiente (art. 452-quinquies c.p.) .

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 137/2023 e dal Decreto Legge n. 116/2025] .

Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.) .

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 82/2025] .

Distruzione o deterioramento di habitat all´interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 82/2025] .

Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6) .

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137) .

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256) [articolo modificato dal Decreto Legge n. 116/2025 e modificato dalla Legge n. 147/2025] .

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257) .

Spedizione illegale di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259) [articolo modificato dal Decreto Legge n. 116/2025 e dalla Legge n. 147/2025] .

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258) [articolo modificato dal Decreto Legge n. 116/2025 e dalla Legge n. 147/2025] .

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [articolo introdotto dal Decreto Legislativo n. 21/2018, modificato dal Decreto Legge n. 116/2025 e dalla Legge n. 147/2025] .

False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis) .

Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279) .

Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8) .

Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9) .

Cessazione e riduzione dell´impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3) .

Abbandono di rifiuti in casi particolari (D.Lgs. n.152/2006, art. 255-bis [articolo introdotto dal Decreto Legge n. 116/2025 e modificato dalla Legge n. 147/2025] .

Abbandono di rifiuti pericolosi (D.Lgs. n.152/2006, art. 255-ter) [articolo introdotto dal Decreto Legge n. 116/2025] .

Combustione illecita di rifiuti (D.Lgs. n.152/2006, art. 256-bis) [articolo introdotto dal Decreto Legge n. 116/2025] .

Aggravante dell'attività d'impresa (D.Lgs. n.152/2006, art. 259-bis) [articolo introdotto dal Decreto Legge n. 116/2025 e modificato dalla Legge n. 147/2025] .

Impedimento del controllo (art. 452-septies c.p.) [articolo introdotto dal Decreto Legge n. 116/2025] .

Omessa bonifica (art. 452-terdecies c.p.) [articolo introdotto dal Decreto Legge n. 116/2025] .

- **(Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 e dal D.L. n. 20/2023] Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

  Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 211/2025] .

  Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998) [articolo modificato dalla Legge n. 187/2024] .

  Razzismo e xenofobia (604 bis c.p.) .

  Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 21/2018] .

- **(Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati :

  Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)

  Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)

- **(Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]Reati Tributari:

  Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000) .

  Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000) .

  Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000) .

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000) .

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000) .

Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020].

Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020] .

Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [articolo introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato dal D.Lgs. n. 87/2024] .

- **(Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato dal D.Lgs. 141/2024] Contrabbando :

Contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78 D.Lgs. n. 141/2024) .

Contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79 D.Lgs. n. 141/2024) .

Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80 D.Lgs. n. 141/2024) .

Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D.Lgs. n. 141/2024) .

Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82 D.Lgs. n. 141/2024) .

Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (art. 83 D.Lgs. n. 141/2024) .

Contrabbando di tabacchi lavorati (art. 84 D.Lgs. n. 141/2024) .

Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (art. 85 D.Lgs. n. 141/2024) .

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86 D.Lgs. n. 141/2024) .

Equiparazione del delitto tentato a quello consumato (art. 87 D.Lgs. n. 141/2024) .

Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88 D.Lgs. n. 141/2024) [articolo modificato dal D.Lgs. 81/2025].

Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (art. 40 D.Lgs. n. 504/1995).

Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati (art. 40-bis D.Lgs. n. 504/1995).

Fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 41 D.Lgs. n. 504/1995) .

Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 42 D.Lgs. n. 504/1995) .

Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche (art. 43 D.Lgs. n. 504/1995) .

Circostanze aggravanti (art. 45 D.Lgs. n. 504/1995) .

Alterazione di congegni, impronte e contrassegni (art. 46 D.Lgs. n. 504/1995) .

- **(Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)** [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022 e modificato dalla L. n. 6/2024] Delitti contro il patrimonio culturale :

  Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.) .

  Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.) .

  Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.) .

  Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.) .

  Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.) .

  Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.) .

  Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.) .

  Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.) .

  Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.) .

- **(Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001)** [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici :

  Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.) .

  Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.) .

- **(Art. 25-undevicies, D.Lgs. n. 231/2001)** [Articolo aggiunto dalla L. n. 82/2025] Delitti contro gli animali:
  Uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638 c.p.) .
  Divieto di combattimenti tra animali (art. 544-quinquies c.p.) .

Spettacoli o manifestazioni vietati (art. 544-quater c.p.) .

Maltrattamento di animali (art. 544-ter c.p.) .

Uccisione di animali (art. 544-bis c.p.) .

- **(Art. 12, L. n. 9/2013)** [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell´ambito della filiera degli oli vergini di oliva] Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato :

  Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.) ,

  Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.) ,

  Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.) ,

  Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell´ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.) ,

  Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.) ,

  Frode nell´esercizio del commercio (art. 515 c.p.) ,

  Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.) ,

  Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 206/2023] ,

  Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.) ,

- **Reati transnazionali (L. n. 146/2006)** [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]:

  Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286) .

  Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309) .

  Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43) .

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

  Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) .

  Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) .

Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)

- **Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 129/2024):**

  Responsabilità dell'ente (art.34 D.Lgs. 129/2024)

  Divieto di abuso di informazioni privilegiate (art. 89 regolamento (UE) 2023/1114)

  Divieto di divulgazione illecita di informazioni privilegiate (art. 90 regolamento (UE) 2023/1114)

  Divieto di manipolazione del mercato (art. 91 regolamento (UE) 2023/1114)

*****

In relazione all'attività di SVI.PRO.RE. S.p.A., all'esito dell'attività di *risk assessment*, le tipologie di reato presupposto potenzialmente rilevanti sono risultate quelle oggetto di esame nelle singole Parti Speciali che seguono:

- Parte Speciale "A": Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione;
- Parte speciale "B": Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- Parte speciale "C": Reati societari;
- Parte speciale "E": Reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- Parte speciale "F": Reati contro la personalità individuale;
- Parte speciale "G": Reati e illeciti amministrativi in materia di abuso di mercato;
- Parte speciale "H": Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose con violazione delle norme di sicurezza sul lavoro;
- Parte speciale "I": Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Parte speciale "L": Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;
- Parte Speciale "M" : Reati di criminalità organizzata e transnazionale, ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, reati ambientali .

Parte speciale "A": Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione

La tipologia di reati in esame è la seguente :

La tipologia di reati in esame è la seguente (sulla reale applicabilità in azienda si faccia riferimento alle valutazioni riportate negli allegati 1, 2, 3, 4):

Rif. Art. 231	Descrizione	Descrizione del reato	Controparti
24 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico. (reati del codice penale)	**316-bis.** Malversazione a danno dello Stato.	Il reato si configura quando un privato, ottiene da un ente pubblico, italiano o comunitario, un contributo, una sovvenzione o un finanziamento, al fine realizzare opere o svolgere attività di pubblico interesse e non destina il contributo o finanziamento a tali fini	Enti pubblici italiano o UE
	316-ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.	Il reato si configura quando un privato, presenta dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero ometta informazioni dovute, in tal modo riuscendo ad ottenere contributi o finanziamenti pubblici, altrimenti non spettanti	Enti pubblici italiano o UE
	640. Truffa … a danno dello Stato o di un altro ente pubblico	Il reato si configura quando una persona, per mezzo di artifizi o raggiri, inducendo in errore un terzo, procura a sé o ad altri un profitto, ingiusto, con danno per l'altro. Vi è un aggravante quando il danneggiato è un ente pubblico.	Privati e Enti pubblici italiano o UE
	640-bis. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	Fattispecie molto simile agli art. 316-ter e 640, comma 2, n.1 c.p.: truffa posta in essere al solo fine di conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.	Enti pubblici italiano o UE
	640-ter. Frode informatica	Il reato si configura quando una persona altera il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipola senza diritto dati, informazioni o programmi e ottiene per sé o altri un profitto ingiusto causando danni ad altri. Vi è un aggravante quando il danneggiato è un ente pubblico	Privati e Enti pubblici italiano o UE
25 – Concussione e corruzione, etc (reati del codice penale)	**318.** Corruzione per un atto d'ufficio.	Il reato si configura quando un pubblico ufficiale per compiere un atto del suo ufficio riceve, per sè o per un terzo denaro o altra utilità indebitamente o ne accetta la promessa. E' punibile sia il corrotto (pubblico ufficiale) che il corruttore (privato).	Pubblici ufficiali
	321. Pene per il corruttore … le pene … si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato		
	322. Istigazione alla corruzione	Questo reato si applica sia al privato che istighi un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad accettare denaro o altro per compiere atti contrari a quanto dovuto, sia al pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio che solleciti tali dazioni dal privato	Pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
	319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.	Il reato si configura quando un pubblico ufficiale per omettere, ritardare od aver compiuto tali omissioni o ritardi o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio ottiene, per sè o per un terzo denaro od altra utilità o ne accetta la promessa. E' punibile sia il corrotto (pubblico ufficiale) che il corruttore (privato).	Pubblici ufficiali
	319-ter. Corruzione in atti giudiziari … commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo	Questo reato si realizza quando il fine è quello di danneggiare o favorire una parte in un processo civile, amministrativo o penale, attraverso corruzione.	Giudici, cancellieri
	317. Concussione.	Il reato si configura quando un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce qualcuno a dare o a promettere a lui o a un terzo indebitamente denaro od altra utilità.	Terzi che necessitano di un servizio pubblico
	319-bis. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. Circostanze aggravanti … conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti		
	320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.	L'art. 320 c.p. estende l'applicabilità delle disposizioni di cui all'art. 319 c.p. anche all'incaricato di pubblico servizio e di quelle di cui all'art. 318 c.p. anche all'incaricato di pubblico servizio qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato (privato che ricopra pro-tempore tale funzione senza i poteri autorizzativi).	Incaricato di pubblico servizio
	322-bis. Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.	Tutti i reati sulla corruzione si applicano anche quando il pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio sia membro, funzionario, agente o incaricato di: A) Comunità europea B) Altre organizzazioni internazionali, C) Altri stati esteri. Il fine illecito deve essere quello di procurarsi un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.	Pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio all'estero
	353 . turbata libertà degli incanti	L'ipotesi delittuosa mira a tutelare la correttezza, la trasparenza e la libera concorrenza negli appalti pubblici,configurandosi tutte le volte in cui si impedisca o si disturbi una gara pubblica o privata, mediante l'utilizzo di violenza, minaccia,	Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblici servizi

	353 bis - turbata libertà della scelta del contraente	doni, promesse, collusioni o mezzi fraudolenti. L'ipotesi delittuosa mira a tutelare la libertà e la correttezza della P.A. nel predisporre bandi o atti equipollenti prima dell'indizione della gara, configurandosi tutte le volte in cui venga alterata, mediante mezzi fraudolenti, minaccia o collusioni, la fase amministrativa che precede la gara, condizionando le scelte del contraente	Pubblici Ufficiali p incaricati di pubblico servizio
25 comma 1 – Modifica introdotta dalla L. 3/2019 (Legge Anticorruzione 2019)	**346-bis.** Traffico di influenze illecite	Chiunque (al di fuori dei casi di concorso nei reati di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio o corruzione di cui all'articolo 322-bis): • sfrutta o vanta relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale, un incaricato di un pubblico servizio o uno dei soggetti di cui all'articolo 322-bis al fine di farsi dare o promettere denaro o altra utilità a titolo di: • prezzo per la propria mediazione illecita verso il predetto soggetto, • remunerazione in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, • dà o promette indebitamente denaro o altra utilità. • La pena prevista per tale reato è quella della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.	Pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
25 comma 1 – Modifica introdotta dal D.lgs. 75/2020 kaka	**314.** Peculato (escluso il peculato d'uso). Ipotesi introdotta dal D.Lgs. 75/2020 tra i reati presupposto del D.Lgs. 231/2001, punibile nei casi in cui derivi un danno agli interessi finanziari dell'Unione Europea		Pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche esteri
	316. Peculato mediante profitto dell'errore altrui. Ipotesi introdotta dal D.Lgs. 75/2020 tra i reati presupposto del D.Lgs. 231/2001, punibile nei casi in cui derivi un danno agli interessi finanziari dell'Unione Europea		Pubblici ufficilai o incaricati di pubblico servizio, anche esteri
	323. Abuso d'ufficio. Ipotesi introdotta dal D.Lgs. 75/2020 tra i reati presupposto del D.Lgs. 231/2001, punibile nei casi in cui derivi un danno agli interessi finanziari dell'Unione Europea		Pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche esteri
24 comma 1 – Modifica introdotta dal D. Lgs. 75/2020	**356. Frode nelle pubbliche forniture**	Tale fattispecie punisce chiunque commette 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.	Pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
24 comma 2 bis – Modifca introdotta dal D.Lgs. 75/2020	**Articolo 2 Legge 898/1986.** Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale	Ove il fatto non configuri il piu' grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennita', restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e' punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. ***((La pena e' della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.))*** Quando la somma indebitamente percepita e' pari o inferiore a 5.000 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa di cui agli articoli seguenti. 2. Agli effetti della disposizione del precedente comma 1 e di quella del comma 1 dell'articolo 3, alle erogazioni a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale sono assimilate le quote nazionali previste dalla normativa comunitaria a complemento delle somme a carico di detti Fondi, nonche' le erogazioni poste a totale carico della finanza nazionale sulla base della normativa comunitaria. 3. Con la sentenza il giudice determina altresi' l'importo indebitamente percepito e condanna il colpevole alla restituzione di esso all'amministrazione che ha disposto la erogazione di cui al comma 1.	Pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche esteri

Aree a rischio

I reati descritti trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione. Le aree a rischio risultano essere le seguenti:

- Partecipazione a procedure di gara o negoziazione diretta, indette da enti pubblici per l'assegnazione di commesse, appalti, concessioni, partnership, o altre operazioni similari caratterizzate dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo e nel quale l'ente può scegliere l'azienda che offre il servizio a condizioni più vantaggiose.
- Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici e il loro concreto impiego.
- Partecipazione a procedure per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi di particolare rilevanza da parte della P.A.
- Operazioni di acquisto o vendita, somministrazione o fornitura di qualsivoglia servizio o consulenza da parte della P.A. o alla P.A.
- Intrattenimento di rapporti con esponenti delle P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti la Società (escludendo la mera attività informativa).

Destinatari della parte speciale

Esponenti aziendali a vari livelli, dipendenti, partner, fornitori e consulenti.

Principi generali di comportamento

- Rispetto delle normative nazionali
- Rispetto del presente Modello
- Rispetto del Codice Etico
- Rispetto dei regolamenti interno aziendali
- Rispetto delle procedure organizzative predisposte

Verifiche da parte del'O.V.

I compiti dell'O.V. in relazione all'osservanza del Modello sono i seguenti:

- Emanare o proporre che vengano emanate e aggiornate le istruzioni standardizzate relative a:
  - *Compilazione omogenea e coerente delle schede di evidenza.*
  - *Comportamenti da tenere nell'ambito delle aree a rischio.*
  - *I limiti entro cui non è necessario utilizzare alcuna voce delle schede di evidenza.*
- Verificare periodicamente la validità delle clausole standard finalizzate:
  - *All'osservanza da parte dei destinatari delle disposizioni del decreto.*
  - *Alla possibilità per la società di effettuare azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello*
- Esaminare eventuali segnalazioni di violazioni al Modello e effettuare gli accertamenti ritenuti necessari.

Misure di sicurezza possibili in relazione ai reati

CORRUZIONE E CONCUSSIONE	
TIPO DI REATO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
• Vendere beni, fornire servizi e realizzare opere per la Pubblica Amministrazione. • Ottenere concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della P.A. • Ottenere trattamenti di favore (ad esempio in sede di conciliazione amministrativa) da parte della Pubblica Amministrazione. • Ottenere trattamenti di favore da parte di Autorità di controllo e/o di vigilanza.	• Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive. • Controllo dei flussi finanziari aziendali. • Controllo della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive (la pratica più diffusa per procurarsi la provvista per corrompere è l'utilizzazione di fatture per operazioni inesistenti). • Controlli dei collaboratori esterni (ad esempio agenti) e della congruità delle provvigioni pagate rispetto a quelle praticate nell'area geografica di riferimento.

TRUFFA AGGRAVATA AI DANNI DELLO STATO	
TIPO DI REATO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
• Produzione alla P.A. di documenti falsi attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ad una gara, per ottenere licenze, autorizzazioni, ecc.	• Specifiche previsioni nel sistema aziendale di programmazione e di controllo. • Puntuali attività di controllo gerarchico (incluso sistema di deleghe).

FRODE INFORMATICA

TIPO DI REATO	CONTROLLI CAUTELATIVI
• Alterazione di registri informatici della PA per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare (iscrizione in albi, ecc.) ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali / previdenziali di interesse dell'azienda (es. mod. 770), già trasmessi all'Amministrazione.	Sistema di controlli interno all'azienda che preveda ai fini del corretto e legittimo accesso ai Sistemi informativi della Pubblica Amministrazione: • un adeguato riscontro delle password di abilitazione per l'accesso ai Sistemi Informativi della PA possedute, per ragioni di servizio, da determinati dipendenti appartenenti a specifiche Funzioni/Strutture aziendali; • la puntuale verifica dell'osservanza, da parte dei dipendenti medesimi, di ulteriori misure di sicurezza adottate dalla società; • il rispetto della normativa sulla privacy, così come integrata e modificata ai sensi del GDPR, a tutela del dipendente. Questi meccanismi assumono maggior pregnanza per quelle società o enti che, sulla base di un rapporto di appalto/concessione con un'Amministrazione pubblica o in qualità di Società miste partecipate da un'Amministrazione /Ente locale e da un privato imprenditore, si assumono l'incarico di realizzare, sviluppare e gestire un Sistema Informativo pubblico o un Sistema Informativo di interesse pubblico.

REATI IN TEMA DI EROGAZIONI PUBBLICHE	
TIPO DI REATO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
Si tratta di tipologie di reato piuttosto ricorrenti, soprattutto in certe aree geografiche. Le fattispecie richiamate mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominate, sotto due diversi profili temporali: nel momento di erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti. Le condotte punite, con riferimento al primo dei due momenti, sono modellate sullo schema della truffa in cui assume rilevanza determinante l'immutazione del vero in ordine ad aspetti essenziali ai fini dell'erogazione. Nella malversazione, invece, assume rilievo la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne abbiano giustificato l'erogazione. Le Aree aziendali a rischio sono: • Settore finanziario • Investimenti ambientali • Investimenti produzione • Ricerca ed innovazione tecnologica	• Specifica previsione del codice etico. • Diffusione del Codice Etico verso tutti i dipendenti. • Programma di informazione/formazione periodica del dipendente. Responsabilizzazione esplicita, riportata in ordine di servizio della Funzione competente e nel contesto delle relative procedure aziendali, delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze. • Separazione funzionale fra chi gestisce le attività realizzative e chi presenta la documentazione di avanzamento. • Specifiche attività di controllo gerarchico su documentazione da presentare (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto). • Coerenza delle procure verso l'esterno con il sistema delle deleghe. • Esclusione esplicita, nel sistema delle procure, della "richiesta di denaro o altra utilità a terzi". • Meccanismi di pubblicità verso gli interlocutori esterni delle procure. Puntuali attività di controllo gerarchico, previste altresì in sede di Ordine di servizio delle Funzioni competenti che partecipano al processo di acquisizione di beni e servizi per la Società.

Parte speciale "B": Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

La tipologia di reati in esame è la seguente (sulla reale applicabilità in azienda si faccia riferimento alle valutazioni riportate negli allegati 1, 2, 3, 4):

Rif. Art. 231	Descrizione	Descrizione del reato	Controparti
24.bis – Delitti informatici e trattamento illecito di dati (reati del codice penale)	**615-ter.** Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico.	Famiglia di reati informatici che riguardano sia la manipolazione dei dati e informazioni, sia il trattamento illecito degli stessi. In particolare sono considerati reati: • L'introduzione in un sistema informatico protetto in modo fraudolento • Le intercettazioni fraudolente di comunicazioni informatiche • L'installazione di apparecchiature atte a intercettare o manipolare le comunicazioni informatiche e la loro messa a disposizione • La cancellazione, distruzione, alterazione, soppressione di dati, programmi, informazioni sia di privati che dello Stato o di pubblica utilità • La comunicazione fraudolenta di codici di accesso informatici • Manipolazione di documenti informatici per renderli falsi o non veritieri	Stato, Enti, Privati
	617-quater. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche.		
	617-quinquies. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.		
	635-bis. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici.		
	635-ter. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.		
	635-quater. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici.		
	635-quinquies. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.		
	615-quater. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici.		
	615-quinquies. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.		
	491-bis. Documenti informatici.		
	D.L. 105/2019 convertito con modificazioni in **Legge 105/2019** introduce il perimetro di sicurezza nazionale cibernetica che rileva anche ai fini dell'art. 24 bis del D.Lgs 231/2001.	Con DPCM n. 131 del 30 luglio 2020, la Presidenza del Consiglio ha definito le regole del perimetro nazionale di sicurezza cibernetica e stabilito i parametri con cui sono individuati i soggetti che si occupano di funzioni vitali per l'Italia.	Stato, Enti e Amministrazioni dello stesso

Aree a rischio

Le aree di rischio aziendali sono prevalentemente quelle che hanno a disposizione sistemi informatici per l'uso professionale o che detengono dati in forma elettronica. In realtà tutte le aree aziendali, data la tipologia di reato possono essere sempre definibili "a rischio".

Destinatari della parte speciale

Esponenti aziendali a vari livelli, dipendenti, partner, fornitori e consulenti.

Principi generali di comportamento

- Rispetto delle normative nazionali

- Rispetto del presente Modello
- Rispetto del Codice Etico
- Rispetto dei regolamenti interno aziendali
- Rispetto delle procedure organizzative predisposte

Verifiche da parte del'O.V.

I compiti dell'O.V. in relazione all'osservanza del Modello sono i seguenti:

- Emanare o proporre che vengano emanate e aggiornate le istruzioni standardizzate relative a:
  - *Compilazione omogenea e coerente delle schede di evidenza.*
  - *Comportamenti da tenere nell'ambito delle aree a rischio.*
  - *I limiti entro cui non è necessario utilizzare alcuna voce delle schede di evidenza.*
- Verificare periodicamente la validità delle clausole standard finalizzate:
  - *All'osservanza da parte dei destinatari delle disposizioni del decreto.*
  - *Alla possibilità per la società di effettuare azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello*
- Esaminare eventuali segnalazioni di violazioni al Modello e effettuare gli accertamenti ritenuti necessari.

Misure di sicurezza possibili in relazione ai reati

TIPO DI REATO	CONTROLLI CAUTELATIVI
• L'introduzione in un sistema informatico protetto in modo fraudolento • Le intercettazioni fraudolente di comunicazioni informatiche • L'installazione di apparecchiature atte a intercettare o manipolare le comunicazioni informatiche e la loro messa a disposizione • La cancellazione, distruzione, alterazione, soppressione di dati, programmi, informazioni sia di privati che dello Stato o di pubblica utilità • La comunicazione fraudolenta di codici di accesso informatici • Manipolazione di documenti informatici per renderli	• Specifica previsione nel codice etico del divieto di adottare i comportamenti criminali citati o a rischio di illeciti amministrativi considerati. • Diffusione del codice etico a tutte le funzioni e livelli aziendali. • Formazione e Informazione degli addetti. • Previsione di apposite sanzioni disciplinari • Verifiche tecnologiche periodiche alle reti informatiche, ai sistemi informatici usati in azienda, alla tipologia di traffico dati in entrata e uscita dall'azienda. • Controllo della tipologia e quantità di dati in possesso ad ogni funzione.

falsi o non veritieri	• Prevedere apposite procedure di archiviazione e protezione dei dati, e inoltre di eventuale distribuzione degli stessi in più archivi, accessibili non tutti dalla stessa funzione.

Parte speciale "C": Reati societari

La tipologia di reati in esame è la seguente (sulla reale applicabilità in azienda si faccia riferimento alle valutazioni riportate negli allegati 1, 2, 3, 4):

Rif. Art. 231	Descrizione	Descrizione del reato	Controparti
25.ter – Reati societari (reati del codice civile)	**2621.** False comunicazioni sociali. **2622.** False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori.	Il reato si configura quando gli amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico, per conseguire per sé od altri un profitto, ingiusto, nei bilanci od altri atti societari o comunicati al pubblico, espongono fatti falsi od omettono informazioni dovute, sullo stato patrimoniale/finanziario della società, così ponendo in errore i destinatari delle informazioni. L'art. 2622 richiede che tali atti causino danni patrimoniali a soci/creditori.	Creditori, stato, enti pubblici, UE
	2623. Falso in prospetto.	Si applica solo quando viene emesso un prospetto per la sollecitazione all'investimento o l'ammissione a quotazione in un mercato regolamentato. Ai fini della consumazione del reato non è richiesto il requisito obiettivo della causazione del danno patrimoniale.	Risparmiatori sollecitati
	2624. Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione.	Si applica solo quando la società di revisione emette relazioni false od attesta il falso od occulta informazioni sulla situazione patrimoniale/finanziaria della società soggetta a revisione.	Società di revisione, pubblico dei risparmiatori, soci.
	2625. Impedito controllo.	Il reato si configura quando gli amministratori occultando documenti o con altri artifizi ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo spettanti ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione	Revisori, altri organi sociali
	2626. Indebita restituzione dei conferimenti. **2627.** Illegale ripartizione degli utili e delle riserve. **2629.** Operazioni in pregiudizio dei creditori. **2632.** Formazione fittizia del capitale. **2633.** Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.	Questi reati possono essere commessi: A) dagli amministratori (tutti meno l'indebita ripartizione dei beni); B) dai liquidatori (la ripartizione dei beni); C) dai soci (formazione fittizia del capitale). In tutti questi casi il risultato è il depauperamento del capitale sociale o del patrimonio della società a danno dei terzi creditori tramite manovre sul capitale.	Creditori sociali
	2628. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante.	Questo reato si configura allorché gli amministratori fuori dai casi consentiti dalla legge acquistando o sottoscrivendo azioni o quote sociali cagionano una lesione alla integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge sia dalla loro società sia attraverso l'acquisto o sottoscrizione di azioni della società controllante.	Soci, terzi creditori
	2636. Illecita influenza sull'assemblea.	Il reato si configura quando qualsiasi persona con atti simulati o fraudolenti determina la maggioranza in assemblea per procurare a sé o ad altri un profitto ingiusto	Soci
	2637. Aggiotaggio.	Il reato si configura quando qualsiasi persona, diffonde notizie false o pone in essere azioni simulate od altro, al fine di alterare sensibilmente il prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati oppure, per incidere significativamente sull'affidabilità di una o più banche.	Soci, creditori, obbligazionisti, banche
	2638. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.	Il reato si configura quando gli amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori, di società soggette alla vigilanza di autorità pubbliche, nelle comunicazioni a dette autorità, per ostacolare le funzioni di vigilanza, espongano fatti non veri, sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria della società, o ne ostacolino le funzioni	Enti pubblici italiani o UE
	2629-bis. Omessa comunicazione del conflitto d'interessi.	Il reato si configura quando l'amministratore o componente del consiglio di gestione omette di comunicare il conflitto in cui versa.	Soci
	2635. Corruzione tra privati	Il reato si configura quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro	Soci e società

		ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.	
	2635-bis. Istigazione alla corruzione tra privati	Il reato si configura nel momento in cui chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà. Chi pone in essere tale condotta soggiace quindi, qualora l'offerta non sia accettata, alla pena prevista dall'art. 2635 comma I c.c., ridotta di un terzo.	Soci e società

Aree a rischio

Le aree/attività maggiormente a rischio di commissione dei reati sono:

- La predisposizione di prospetti informativi.
- La gestione dei rapporti con gli Organi Societari.
- La predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie relative alla società.
- La predisposizione di comunicazioni alle autorità pubbliche di vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse (Consob, Borsa Italiana, Autorità per l'energia, Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, ecc.).

Destinatari della parte speciale

Esponenti aziendali a vari livelli, dipendenti, partner, fornitori e consulenti.

Principi generali di comportamento

- Rispetto delle normative nazionali
- Rispetto del presente Modello
- Rispetto del Codice Etico
- Rispetto dei regolamenti interno aziendali
- Rispetto delle procedure organizzative predisposte
- Portare a conoscenza (e predisporre) il regolamento interno per la gestione e trattamento delle informazioni, per la predisposizione dei bilanci e relazioni trimestrali e semestrali, il Manuale contabile della Società.

Verifiche da parte del'O.V.

I compiti dell'O.V. in relazione all'osservanza del Modello sono i seguenti:

- Emanare o proporre che vengano emanate e aggiornate le istruzioni standardizzate relative a:

- *Comportamenti da tenere nell'ambito delle aree a rischio.*

- Con riferimento al Bilancio, alle relazioni e alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge (considerando che il bilancio è sottoposto alla verifica di un Organo Revisore), l'O.V. provvede a:
  - *Monitorare sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali*
  - *Esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli Organi di Controllo o altri*
  - *Vigilanza sull'effettiva sussistenza delle condizioni tali da garantire alla società di revisione una concreta autonomia di esercizio professionale.*
- Con riferimento alle altre procedure, l'O.V. provvede a:
  - *Svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne*
  - *Svolgere verifiche periodiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle autorità pubbliche*
- Valutare l'efficacia delle procedure atte a prevenire i reati in esame
- Esaminare eventuali segnalazioni di violazioni al modello.

Misure di sicurezza possibili in relazione ai reati

FALSITA' IN COMUNICAZIONE, PROSPETTI E RELAZIONI	
TIPO DI REATO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
L'Amministratore Delegato (o il Liquidatore o il Direttore Generale o il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, nel caso di società quotata, ignora l'indicazione del Responsabile Amministrativo circa l'esigenza di un accantonamento (rettifica) al Fondo svalutazione crediti a fronte della situazione di crisi di un cliente, ed iscrive un ammontare di crediti superiore al dovuto; ciò al	1. Inserimento nelle norme di comportamento (o Codice etico) adottate dall'impresa di specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari. Ad esempio: massima collaborazione; completezza e chiarezza delle informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; segnalazione di conflitti di interesse; ecc. 2. Attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio (norme di legge, sanzioni, principi contabili, ecc.). 3. Istituzione di una procedura chiara e tempificata rivolta alle stesse funzioni di cui sopra, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti alla Amministrazione; nonché quali controlli devono essere svolti su elementi forniti dall'Amministrazione e da "validare". 4. Previsione, nell'ambito della procedura sub 3, dell'obbligo per il Responsabile di funzione che fornisce dati ed informazioni relative al bilancio o ad altre comunicazioni sociali di sottoscrivere una dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni trasmesse. Nella dichiarazione andrà di volta in volta asseverato ciò che obiettivamente e concretamente il soggetto responsabile può documentalmente dimostrare (anche a seguito di verifica ex post) sulla base dei dati in suo possesso, evitando, nell'interesse

fine di non far emergere una perdita che comporterebbe l'assunzione di provvedimenti sul capitale sociale (artt. 2446 e 2447 cod. civ.).	stesso dell'efficacia dei protocolli, affermazioni generali e generiche. Ciò anche al fine di evidenziare la necessità che i protocolli disciplinino efficacemente e conseguentemente responsabilizzino tutti i singoli passaggi di un procedimento che generalmente solo nella sua conclusione incontra un soggetto qualificabile come "Responsabile di funzione". 5. Tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del CdA - in particolare dei membri del Comitato per il controllo interno, ove esistente - della bozza del bilancio, prima della riunione del CdA per l'approvazione dello stesso; il tutto con una documentata certificazione dell'avvenuta consegna della bozza in questione. 6. Messa a disposizione delle persone sub 4 del giudizio sul bilancio (o attestazione similare, sufficientemente chiara ed analitica) da parte della società di certificazione, ove esistente. 7. Sottoscrizione, da parte del massimo Vertice Esecutivo, della c.d. lettera di attestazione o di manleva richiesta dalla società di revisione, ove esistente. La lettera deve essere altresì siglata dal Responsabile amministrativo emessa a disposizione dei membri del CdA Occorre precisare tuttavia che tale lettera non elimina di per sé la responsabilità della società di revisione. 8. Procedura che preveda almeno una riunione tra la società di certificazione, il Collegio Sindacale, il Comitato per il controllo interno (ove esistente) e l'OdV prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento, con relativa stesura di verbale. 9. Comunicazione sistematica all'OdV di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla società di revisione (se esistente) o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione del bilancio. 10. Trasmissione all'OdV di copia delle comunicazioni alla Consob dell'insussistenza di cause di incompatibilità tra la società di revisione e la società certificata. 11. Invio all'OdV delle valutazioni in ordine alla scelta della società di revisione (in base ad elementi quali professionalità, esperienza nel settore, ecc. e non solo in base all'economicità). Per le società il cui bilancio non è assoggettato a revisione e certificazione, i punti 5 - 6 - 7 - 8 - 9 e 10 vanno sostituiti con i due seguenti punti: • procedura che preveda uno o più incontri dell'OdV con il Responsabile Amministrativo aventi ad oggetto il bilancio, con eventuali approfondimenti ed analisi documentali di fattispecie di particolare rilievo e complessità presenti nella bozza di bilancio predisposta. Stesura di relativo verbale firmato da entrambi; • almeno una riunione all'anno, in prossimità della riunione del CdA, dell'OdV con il Collegio sindacale avente per oggetto il bilancio (con relativa nota integrativa), con stesura di verbale firmato da entrambi gli enti. I risultati dell'attività dell'OdV devono essere riportati, in via normale, al massimo Vertice esecutivo. Peraltro, nel caso in cui dagli accertamenti svolti dal citato Organismo emergessero elementi che fanno risalire il reato (o il tentativo di commissione del reato) proprio al massimo Vertice esecutivo, sarà inevitabile che l'Organismo riferisca al Comitato per il controllo interno (se esistente), al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio sindacale.

	Una circostanza di questo tipo induce a riflettere sull'esigenza di una qualche forma di tutela del soggetto che riveste la qualifica di Responsabile dell'Organismo di vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001: si pensi ad esempio a particolari clausole di garanzia nella lettera di assunzione che sottraggano al potere del solo superiore diretto decisioni in merito a remunerazione, promozioni, licenziamento, trasferimento o altre sanzioni. Si ricorda, infine, che il controllo ultimo sull'operato degli amministratori viene svolto dal socio, sul cui patrimonio le sanzioni incidono direttamente. È pertanto importante l'esistenza di un flusso informativo continuo dell'OdV nei confronti degli amministratori e/o sindaci, ai quali compete convocare l'assemblea dei soci per i provvedimenti conseguenti. Le comunicazioni relative alle eventuali anomalie possono essere portate a conoscenza dei soci anche in occasione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio. Qualora tali anomalie siano portate a conoscenza dei soci, si ricorda che, oltre all'esperimento dell'azione sociale di responsabilità, questi ultimi possono presentare la denuncia al tribunale ex art. 2409 cod. civ., per il sospetto di gravi irregolarità commesse da amministratori e sindaci.

IMPEDITO CONTROLLO	
TIPO DI REATO E MODALITA'	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
Attività aziendale: condotta non corretta e non trasparente tenuta da Amministratori di una Società in relazione ad una puntuale richiesta da parte del Collegio Sindacale di tale Società sul rispetto, da parte della Società medesima, di una determinata normativa. La condotta degli Amministratori - che si possono avvalere di propri diretti collaboratori – si può tradurre in azioni che non rispettino la richiesta di informazioni da parte del Collegio sindacale in tema di applicazione alla Società di una specifica normativa mediante l'occultamento, anche accompagnato da artifici, della documentazione utile a rappresentare i processi applicativi in sede aziendale di tale legge (ad esempio, esibizione parziale o alterata di detta documentazione).	• Specifica previsione del Codice Etico. • Diffusione del Codice Etico nel contesto dell'intera organizzazione aziendale. • Programma di informazione-formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole in tema di Corporate Governance e sui reati/illeciti amministrativi in materia societaria. • Introduzione/integrazione dei principi di disciplina (regolamenti / procedure) in tema di rapporti di Corporate Governance e di osservanza della normativa societaria. • Esistenza di un sistema definito di responsabilità del Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso anche in tema di disciplina di Corporate Governace. • Istituzione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Comitato di controllo interno (se esistente) ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/Corporate Governance, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del management e dei dipendenti. • Riporto periodico al Vertice sullo stato dei rapporti con il Collegio Sindacale e le altre Autorità abilitate ai controlli sulla Società. • Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno aziendale.

OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	
TIPO DI REATO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**

L'amministratore delegato di una società quotata non dichiara volutamente al CdA il suo interesse personale o di suoi familiari in una determinata operazione all'esame del Consiglio di amministrazione. L'amministratore delegato di una società quotata – che è socio di maggioranza di altra società – non dichiara tale sua partecipazione al CdA in sede di approvazione di una commessa/appalto della società quotata assegnata a detta società.	• Specifica previsione del Codice Etico. • Diffusione del Codice Etico nel contesto dell'intera organizzazione aziendale. • Programma di informazione-formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole in tema di Corporate Governance e sui reati/illeciti amministrativi in materia societaria. • Introduzione/integrazione/aggiornamento dei principi di disciplina (regolamenti/procedure) in tema di Corporate Governance e di osservanza della normativa societaria. • Esistenza di un sistema definito di responsabilità del Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso anche in tema di disciplina di Corporate Governace. • Identificazione delle principali fattispecie di interessi degli amministratori. • Procedure autorizzative per operazioni esposte a situazioni di conflitto di interesse evidenziate da singoli amministratori. • Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno aziendale.

ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA	
TIPO DI REATO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
Attività aziendale: l'Amministratore delegato predispone apposita documentazione falsa o comunque alterata ai fini della deliberazione dell'assemblea su uno specifico ordine del giorno. Tale documentazione è in grado di influenzare la maggioranza dei soci e determina, come tale, la volontà dell'assemblea in sede di deliberazione. Resta fermo (anche secondo la vecchia giurisprudenza) che il reato non si verifica allorché - anche in assenza di una condotta illecita dell'Amministratore – la maggioranza sarebbe stata ugualmente raggiunta. L'assunzione di tale deliberazione consente, come tale, di soddisfare interessi economico – finanziari dell'Amministratore medesimo o di terzi in accordo con quest'ultimo. L'Amministratore delegato, anche avvalendosi dei suoi collaboratori, provvede a presentare all'Assemblea, in relazione ad un determinato ordine del giorno, atti e documenti falsi o non completi o comunque alterati in alcuni suoi contenuti, allo scopo di indurre l'assemblea ad approvare una puntuale delibera su uno specifico argomento.	• Specifica previsione del Codice Etico. • Diffusione del Codice Etico nel contesto dell'intera organizzazione aziendale. • Programma di informazione/formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulla normativa di Corporate Governance e sui reati/illeciti amministrativi in materia societaria. • Introduzione/integrazione dei principi di disciplina (regolamenti/procedure) in tema di rapporti di Corporate Governance e di osservanza della normativa societaria. • Esistenza di un sistema definito di responsabilità del Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso. • Istituzioni di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Comitato per il controllo interno (se esistente) ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/Corporate Governance (compresa quella in tema di "parti correlate"), nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del management, dei dipendenti. • Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno aziendale.

AGGIOTAGGIO	
TIPO DI REATO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**

Attività aziendale: il dipendente di una società che diffonde alla stampa notizie false sulla società medesima (ad esempio, dati economico-finanziari o dati relativi a situazioni interenti alla gestione di tale società): notizie, come tali, in grado di determinare una sensibile alterazione del prezzo riguardante il titolo azionario di detta società. Il dipendente di una società si accorda con un giornalista per far diffondere sulla stampa notizie false relativamente a tale società, nel proposito di determinare una sensibile variazione del prezzo del titolo azionario della società medesima. Il che beneficia lo stesso dipendente e/o terzi grazie a transazioni speculative tempestivamente operate dai medesimi in sede di compravendita di detto titolo azionario.	• Specifica previsione del Codice Etico. • Diffusione del Codice Etico nel contesto dell'intera organizzazione aziendale. • Programma di informazione/formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulla normativa di Corporate Governance e sui reati/illeciti amministrativi in materia societaria. • Introduzione/integrazione dei principi di disciplina (regolamenti/procedure) in tema di rapporti di Corporate Governance e di osservanza della normativa societaria. • Esistenza di un sistema definito di responsabilità del Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso. • Istituzioni di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Comitato per il controllo interno (se esistente) ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/Corporate Governance, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del Management e dei dipendenti. • Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno aziendale. • Procedure autorizzative per comunicati stampa, ecc. • Procedure autorizzative per acquisti e vendite di azioni proprie e/o di altre società.

OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA	
TIPO DI REATO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
Attività aziendale: Gli Amministratori di società quotata in borsa trasmettono alla Consob il progetto di Bilancio con relazioni e allegati, riportando notizie false o comunque notizie incomplete e frammentarie relativamente a determinate rilevanti operazioni sociali al fine di evitare possibili controlli da parte della Consob. Gli Amministratori di una società quotata in borsa, al fine di evitare possibili controlli da parte della Consob, nel comunicare alla Consob medesima il progetto di Bilancio con relazioni ed allegati, forniscono - anche mediante formulazioni generiche, confuse e/o imprecise - informazioni non corrette relativamente ad importanti operazioni sociali (ad esempio in tema di acquisizione di "partecipazioni rilevanti" in altre società per azioni non quotate).	• Specifica previsione del Codice Etico. • Diffusione del Codice Etico nel contesto dell'intera organizzazione aziendale. • Programma di informazione/formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulla normativa di Corporate Governance e sui reati/illeciti amministrativi in materia societaria. • Introduzione/integrazione dei principi di disciplina (regolamenti/procedure) in tema di rapporti di Corporate Governance e di osservanza della normativa societaria. • Esistenza di un sistema definito di responsabilità del Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso. • Istituzioni di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Comitato per il controllo interno (se esistente) ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/ Corporate Governance, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del Management e dei dipendenti. • Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno aziendale. • Report periodici al Vertice aziendale dello stato dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza.

ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETA' CONTROLLANTE	
TIPO DI REATO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
Il bene giuridico oggetto di tutela è costituito dalla "integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge". La condotta punibile, anche qui, deve essere di carattere doloso quanto meno nel limite minimo dell' "accettazione" della realizzazione dell'evento dannoso (c.d. dolo eventuale). Si tratta di un reato "proprio" che può essere commesso solo dagli amministratori. A questo proposito è opportuno richiamare le considerazioni svolte all'interno della scheda n.1 che tuttavia possono essere integrate considerando la possibilità che l'amministratore" dia ad un terzo l'incarico di acquistare e/o sottoscrivere azioni in nome proprio e per conto della società (concorso di persone nel reato). È opportuno ricordare che la responsabilità dell'ente sorge solo se la condotta è realizzata nell'interesse dell'ente (per una possibile convergenza di interessi si veda l'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001).	• Specifica previsione del Codice Etico. • Diffusione del Codice Etico nel contesto dell'intera organizzazione aziendale. • Programma di infomazione/formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulla normativa di Corporate Governance e sui reati/illeciti amministrativi in materia societaria. • Introduzione/integrazione dei principi di disciplina (regolamenti /procedure) in tema di rapporti di Corporate Governance e di osservanza della normativa societaria. • Esistenza di un sistema definito di responsabilità del Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso. • Istituzioni di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Comitato per il controllo interno (se esistente) ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria /Corporate Governance, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del Management e dei dipendenti. • Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno aziendale. • Procedure autorizzative per acquisti di azioni o quote proprie e/o della società controllante.

OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI	
TIPO DI REATO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
Siamo ancora dinanzi ad una ipotesi di condotta "dolosa" ed anche in questo caso è possibile l'attribuzione di responsabilità anche a titolo di "dolo eventuale", costituita dalla intenzionalità di violare le disposizioni che presiedono al corretto svolgimento delle operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria, accompagnata dalla mera accettazione della possibilità che l'evento del danno ai creditori si verifichi. Si tratta di un reato "proprio" che può essere commesso solo dagli amministratori. È interessante rilevare come l'attuale formula aperta usata dalla disposizione novellata ("violazione delle disposizione di legge"), rispetto alla tassativa previsione precedente, consente di ipotizzate la concretizzazione di questo reato anche ad esempio nel caso in cui l'amministratore abbia proceduto alle descritte operazioni di riduzione,	• Specifica previsione del Codice Etico. • Diffusione del Codice Etico nel contesto dell'intera organizzazione aziendale. • Programma di informazione/formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulla normativa di Corporate Governance e sui reati/illeciti amministrativi in materia societaria. • Introduzione / integrazione dei principi di disciplina regolamenti / procedure) in tema di rapporti di Corporate Governance e di osservanza della normativa societaria. • Esistenza di un sistema definito di responsabilità del Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso. • Istituzioni di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Comitato per il controllo interno (se esistente) ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/Corporate Governance, nonchè il rispetto dei

fusione o scissione in situazione di conflitto di interessi con la società ed in violazione delle disposizioni previste dal novellato art. 2634 cod. civ. (Infedeltà patrimoniale). A ciò va aggiunta l'ipotizzabilità del concorso tra le predette disposizioni. È chiaro, tuttavia, che nel caso di conflitto di interessi sarà configurabile il reato ma non la responsabilità dell'ente ex D. Lgs. n. 231/2001.	comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del Management e dei dipendenti. • Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno aziendale. • Procedure chiare ed esaustive che disciplinino le operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria.

Parte speciale "E": Reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

La tipologia di reati in esame è la seguente (sulla reale applicabilità in azienda si faccia riferimento alle valutazioni riportate negli allegati 1, 2, 3, 4):

Rif. Art. 231	Descrizione	Descrizione del reato	Controparti
25.quater – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	**270.** (Associazioni sovversive).	Il reato si configura quando un soggetto promuove, costituisce organizza o dirige associazioni dirette e idonee a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero a sopprimere violentemente l'ordinamento politico e giuridico dello Stato	Stato
	270-bis. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico).	Il reato si configura quando un soggetto promuove, costituisce organizza o dirige associazioni dirette a stabilire violentemente la dittatura di una classe sociale sulle altre sopprimere una classe sociale sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello stato compiere atti di violenza con fini di eversione dell'ordine democratico	Stato
	270-ter. (Assistenza agli associati).	Il reato si configura quando un soggetto, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dia rifugio o fornisca vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate nei precedenti articoli 270 e 270-bis cod. pen. Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.	Stato
	270-quater. (Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale).	Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, arruoli una o più persone per il compimento di atti di violenza, ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale	Stato
	270-quinques. (Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale).	Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, addestri o comunque fornisca istruzioni sulla preparazione o sull'uso di materiali esplosivi,· di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batterio: logiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza, ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.	Stato
	270-sexies. (Condotte con finalità di terrorismo).	Si configurano come attuate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o contesto, possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e siano compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture pubbliche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.	Stato
	280. (Attentato per finalità terroristiche o di eversione).	Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico attenti alla vita o alla incolumità di una persona. Il reato è aggravato nel caso in cui dall'attentato alla incolumità di una persona derivi una lesione gravissima o la morte della persona ovvero nel caso in cui l'atto sia rivolto contro persone che esercitano funzioni giudiziarie o penitenziarie ovvero di sicurezza pubblica nell'esercizio o a causa delle loro funzioni.	Stato
	289-bis. (Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione).	Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico sequestri una persona, Il reato è aggravato dalla morte, voluta o non voluta, del sequestrato.	Stato
	302. (Istigazione a commettere uno dei delitti preveduti dai capi I e II).	Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque istighi taluno a commettere uno dei delitti non colposi preveduti nei capi II del titolo I, libro II, del Codice penale dedicati ai delitti contro la personalità rispettivamente internazionale o interna dello Stato, per i quali la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione. Costituiscono circostanze attenuanti i casi in cui l'istigazione non risulti accolta oppure, se accolta, il	Stato

		delitto non risulti comunque commesso.	
	304 e 305. (Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione).	Tali ipotesi di reato si configurano rispettivamente nei confronti di chiunque sia accordi ovvero di associa al fine di commettere uno dei delitti di cui al precedente punto (art. 302 cod. penale).	Stato
	306 e 307. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico).	Tali ipotesi di reato si configurano nei confronti di:. • chiunque promuova, costituisca, organizzi una banda armata al fine di commettere uno dei delitti indicati nell'articolo 302 del cod. penale, ovvero; • nei confronti di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento dia rifugio, fornisca vitto, ospitalità, mezzi di trasporto o strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano all'associazione o alla banda, ai sensi degli articoli 305 e 306 cod. penale.	Stato

Aree a rischio

Le aree a rischio sono sostanzialmente quelle che prevedono rapporti con paesi definiti "a rischio terrorismo" che sono riportate nel sito dell'ufficio italiano dei cambi. Quindi le operazioni finanziarie poste in essere con:

- Persone fisiche e giuridiche residenti nei paesi a rischio individuati nelle cosiddette "liste dei paesi" di cui sopra.
- Società controllate direttamente o indirettamente dai soggetti sopra indicati.

Ad esempio le operazioni svolte nell'ambito di approvvigionamento e trasporto combustibili, o attività di merger e acquisition internazionale.

Destinatari della parte speciale

Esponenti aziendali a vari livelli, dipendenti, partner, fornitori e consulenti.

Principi generali di comportamento

- Rispetto delle normative nazionali
- Rispetto del presente Modello
- Rispetto del Codice Etico
- Rispetto dei regolamenti interno aziendali
- Rispetto delle procedure organizzative predisposte
- Rispetto del regolamento per la stesura degli atti contabili, bilancio, ecc.
- Rispetto delle procedure per la qualificazione dei fornitori e trasparenza nell'approvvigionamento di beni e servizi

Verifiche da parte del'O.V.

I compiti dell'O.V. in relazione all'osservanza del Modello sono i seguenti:

- Emanare o proporre che vengano emanate e aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da tenere nelle aree a rischio
- Svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia
- Esaminare eventuali segnalazioni di violazioni al Modello e effettuare gli accertamenti ritenuti necessari.

Misure di sicurezza possibili in relazione ai reati

TIPO DI REATO	CONTROLLI CAUTELATIVI
Il rischio di commissione di reati funzionali al finanziamento del terrorismo può concretizzarsi in misura maggiore in alcuni ambiti (attività, funzioni, processi), fra i quali sicuramente assumono una rilevanza centrale i settori finanziario ed amministrativo.	• Specifica previsione del codice etico. • Diffusione del codice etico verso tutti i dipendenti. • Programma di informazione/formazione periodica dei dipendenti delle aree a rischio. • Controllo dei flussi finanziari aziendali. • Controllo della documentazione aziendale. • Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno aziendale.

Parte speciale "F": Reati contro la personalità individuale

La tipologia di reati in esame è la seguente (sulla reale applicabilità in azienda si faccia riferimento alle valutazioni riportate negli allegati 1, 2, 3, 4):

Rif. Art. 231	Descrizione	Descrizione del reato	Controparti
25.quinquies – Delitti contro la personalità individuale (reati del codice penale)	**600.** Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù.	Il reato si configura quando un soggetto riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, sfruttandola, mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittando di inferiorità psichica o fisica o promettendo danaro o vantaggi a chi ha l'autorità sulla persona.	Cittadini anche stranieri o minori
	600-bis. Prostituzione minorile.	Il reato si configura quando un soggetto induce alla prostituzione una persona inferiore ad anni 18 o ne favorisce o sfrutta la prostituzione	Minori
	600-ter. Pornografia minorile.	Il reato si configura quando un soggetto utilizzando minori ad anni 18 realizza esibizioni o materiale pornografico o induce i minori a esibizioni pornografiche	Minori
	600-quater. Detenzione di materiale pornografico.	Il reato si configura quando un soggetto consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico con monori	Minori
	600-quater.1. Pornografia virtuale.	Come sopra ma con immagini di minori "virtuali" cioè non vere	Minori
	601. Tratta di persone.	Il reato si configura quando un soggetto induce una persona a fare ingresso o a soggiornare o a uscire mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittando di inferiorità psichica o fisica o promettendo danaro o vantaggi a chi ha l'autorità sulla persona.	Cittadini anche stranieri o minori
	602. Acquisto e alienazione di schiavi.	Il reato si configura quando un soggetto acquista o cede una persona che si trova nelle condizioni di cui all'art. 600.	Cittadini anche stranieri o minori

Aree a rischio

Le aree ritenute a rischio sono in genere:

- La gestione di attività (anche in partnership con soggetti terzi o affidandosi a imprenditori locali) in Paesi a bassa protezione dei diritti individuali ("Paesi a rischio" rilevanti ai fini del Codice Etico) definiti tali da organizzazioni riconosciute
- La conclusione di contratti o affari con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da paesi extracomunitari
- L'area personale aziendale per il reclutamento della forza lavoro
- La conclusione di contratti con internet provider riguardanti la fornitura di contenuti digitali
- Organizzazione di viaggi in aree territoriali "notoriamente conosciute" anche come mete di turismo sessuale
- Pubblicazione editoriale o digitale di materiale relativo a minori o inserzioni pubblicitarie

Destinatari della parte speciale

Esponenti aziendali a vari livelli, dipendenti, partner, fornitori e consulenti.

Principi generali di comportamento

- Rispetto delle normative nazionali
- Rispetto del presente Modello
- Rispetto del Codice Etico
- Rispetto dei regolamenti interno aziendali
- Rispetto delle procedure organizzative predisposte

Verifiche da parte del'O.V.

I compiti dell'O.V. in relazione all'osservanza del Modello sono i seguenti:

- Emanare o proporre che vengano emanate e aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da tenere nelle aree a rischio
- Svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia
- Esaminare eventuali segnalazioni di violazioni al Modello e effettuare gli accertamenti ritenuti necessari.

Misure di sicurezza possibili in relazione ai reati

TIPO DI REATO	CONTROLLI CAUTELATIVI
Pornografia minorile	3) introdurre uno specifico divieto nel codice etico in tema di pornografia minorile e diffondere il codice etico verso tutti i dipendenti; 4) dotarsi di strumenti informatici che impediscano accesso e/o ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile; 5) fissare richiami netti ed inequivocabili ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei propri dipendenti; 6) dedicare particolare attenzione nella valutazioni di possibili partnership commerciali con società operanti in settori quali ad esempio la comunicazione telematica di materiale relativo alla pornografia minorile nelle aree geografiche richiamate al punto precedente; 7) approntare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari che tenga conto della peculiare gravità delle violazioni di cui ai punti precedenti.
Sfruttamento della prostituzione	8) introdurre uno specifico divieto nel codice etico in tema di sfruttamento della prostituzione e diffondere il codice etico verso tutti i dipendenti; 9) fissare richiami netti ed inequivocabili ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei propri dipendenti; 10) valutare e disciplinare con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale"; 11) dedicare particolare attenzione nella valutazioni di possibili partnership commerciali con società operanti in settori quali ad esempio il turismo nelle aree geografiche richiamate al punto precedente; 12) approntare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari che tenga conto della peculiare gravità delle violazioni di cui ai punti precedenti.
Tratta di schiavi	13) prevedere, nel codice etico, uno specifico impegno a rispettare ed a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza; 14) diversificare i punti di controllo all'interno della struttura aziendale preposta all'assunzione e gestione del personale, nei casi in cui le singole società o enti individuino aree a più alto rischio reato (in questi casi indicatori di rischio potrebbero essere l'età, la nazionalità, il costo della manodopera, ecc.); 15) richiedere e verificare che i propri partner rispettino gli obblighi di legge in tema di: 1. tutela del lavoro minorile e delle donne; 2. condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza; 3. diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza. In quest'ottica le società o gli enti, al fine di prevenire i rischi legati a tale tipologia di reati, potranno intraprendere anche visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere ai

	fornitori medesimi ogni documentazione utile.

Parte speciale "G": Reati e illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato

La tipologia di reati in esame è la seguente (sulla reale applicabilità in azienda si faccia riferimento alle valutazioni riportate negli allegati 1, 2, 3, 4):

Rif. Art. 231	Descrizione	Descrizione del reato	Controparti
25.sexies – Abusi di mercato	Parte V titolo I-bis, capo II, testo unico di cui al d.lgs. 58/98	Il reato si configura quando chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della partecipazione al capitale sociale, ovvero per ufficio o professione compie operazioni di compravendita o rivela tali informazioni a terzi affinché ne usufruiscano sul presupposto che tali informazioni non siano conosciute al pubblico e, se rese pubbliche, potrebbe modificarsi sensibilmente il prezzo.	Soci e pubblici risparmiatori CONSOB

Aree a rischio

Le aree a rischio sono prevalentemente:

- gestione dell'informativa pubblica (rapporto con investitori, analisti finanziari, rappresentanti di mezzi di comunicazione di massa, giornalisti, ecc.)
- gestione delle informazioni privilegiate (es. nuovi prodotti/servizi e mercati, ecc.)
- redazione dei documenti e dei prospetti informativi concernenti la società e le società del gruppo destinati al pubblico per legge o per decisione della società medesima
- acquisizione, vendita, emissione o altre operazioni relative a strumenti finanziari

Destinatari della parte speciale

Esponenti aziendali a vari livelli, dipendenti, partner, fornitori e consulenti.

Principi generali di comportamento

- Rispetto delle normative nazionali
- Rispetto del presente Modello
- Rispetto del Codice Etico
- Rispetto dei regolamenti interno aziendali
- Rispetto delle procedure organizzative predisposte

Verifiche da parte del'O.V.

I compiti dell'O.V. in relazione all'osservanza del Modello sono i seguenti:

- Emanare o proporre che vengano emanate e aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da tenere nelle aree a rischio
- Svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia
- Esaminare eventuali segnalazioni di violazioni al Modello e effettuare gli accertamenti ritenuti necessari.

Parte speciale "H": Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose con violazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro

La tipologia di reati in esame è la seguente (sulla reale applicabilità in azienda si faccia riferimento alle valutazioni riportate negli allegati 1, 2, 3, 4):

Rif. Art. 231	Descrizione	Descrizione del reato	Controparti
25.septies – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime (reati del codice penale)	**589.** Omicidio colposo. **590.** Lesioni personali colpose.	Il reato si configura quando chiunque cagiona per colpa la morte o le lesioni personali gravi o gravissime di una persona volando le norme di tutela della sicurezza del lavoro	Lavoratori

Aree a rischio

Le aree a rischio sono:

- Quelle legate alle attività di formazione e informazione
- La sorveglianza sanitaria e sorveglianza sulla sicurezza fisica
- La gestione delle emergenze
- Gli ambiti della sicurezza (luoghi di lavoro, attrezzature, DPI, impianti, cantieri, sostanze pericolose, attività pericolose, ecc.)

Destinatari della parte speciale

Esponenti aziendali a vari livelli, dipendenti, partner, fornitori e consulenti.

Principi generali di comportamento

- Rispetto delle normative nazionali
- Rispetto del presente Modello
- Rispetto del Codice Etico
- Rispetto dei regolamenti interno aziendali
- Rispetto delle procedure organizzative predisposte

Verifiche da parte del'O.V.

I compiti dell'O.V. in relazione all'osservanza del Modello sono i seguenti:

- Emanare o proporre che vengano emanate e aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da tenere nelle aree a rischio
- Svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia
- Esaminare eventuali segnalazioni di violazioni al Modello e effettuare gli accertamenti ritenuti necessari.

Misure di sicurezza possibili in relazione ai reati

TIPO DI REATO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
Non applicazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro	Applicazione del modello di gestione secondo le Linee Guida Uni-Inail 2001

Parte speciale "I": Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

La tipologia di reati in esame è la seguente (sulla reale applicabilità in azienda si faccia riferimento alle valutazioni riportate negli allegati 1, 2, 3, 4):

Rif. Art. 231	Descrizione	Descrizione del reato	Controparti
25.quater.1 – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (reati del codice penale)	**583-bis.** Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.	Il reato si configura quando un soggetto in assenza di esigenze terapeutiche cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili.	Cittadini anche stranieri o minori

Aree a rischio

Le aree a rischio sono quelle:

X. Nelle quali possano essere a qualsiasi titolo effettuati interventi anche di chirurgia ambulatoriale

Δ. Quelle che sono addette al controllo della documentazione necessaria ai fini dell'ammissione del paziente a interventi chirurgici ambulatoriali

Destinatari della parte speciale

Esponenti aziendali a vari livelli, dipendenti, partner, fornitori e consulenti.

Principi generali di comportamento

- Rispetto delle normative nazionali
- Rispetto del presente Modello
- Rispetto del Codice Etico
- Rispetto dei regolamenti interno aziendali
- Rispetto delle procedure organizzative predisposte

Verifiche da parte del'O.V.

I compiti dell'O.V. in relazione all'osservanza del Modello sono i seguenti:

- Emanare o proporre che vengano emanate e aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da tenere nelle aree a rischio

- Svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia
- Esaminare eventuali segnalazioni di violazioni al Modello e effettuare gli accertamenti ritenuti necessari.

Misure di sicurezza possibili in relazione ai reati

TIPO DI REATO	CONTROLLI CAUTELATIVI
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	• Espliciti divieti a compiere tali operazioni inseriti nel codice etico • Controllo a campione dell'attività svolta in chirurgia e chirurgia ambulatoriale • Controllo della congruità della documentazione presente (tipologia, numero, ecc.) con l'attività di chirurgia svolta

Parte speciale "L": Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

La tipologia di reati in esame è la seguente (sulla reale applicabilità in azienda si faccia riferimento alle valutazioni riportate negli allegati 1, 2, 3, 4):

Rif. Art. 231	Descrizione	Descrizione del reato	Controparti
25.bis – Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (reati del codice penale)	**453.** Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate.	Famiglia di reati che riguarda in genere la contraffazione o alterazione o messa in circolazione in Italia, di monete, carte e cedole al portatore emesse da governi, valori bollati, titoli falsificati di pubbliche imprese di trasporto, anche se quanto detto è stato ricevuto in buona fede	Anche clienti o parti che paghino denaro per servizi
	454. Alterazione di monete.		
	460. Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo.		
	461. Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.		
	455. Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate.		
	457. Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede.		
	464. Uso di valori di bollo contraffatti o alterati.		
	459. Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati.		

Aree a rischio

Le principali aree a rischio sono:

- Aree contabili e amministrative
- Gestione dei flussi di cassa
- Movimentazione denaro contante
- Area preparazione documentazione con valore in bollo

Destinatari della parte speciale

Esponenti aziendali a vari livelli, dipendenti, partner, fornitori e consulenti.

Principi generali di comportamento

- Rispetto delle normative nazionali
- Rispetto del presente Modello
- Rispetto del Codice Etico

- Rispetto dei regolamenti interno aziendali
- Rispetto delle procedure organizzative predisposte

Verifiche da parte del'O.V.

- Emanare o proporre che vengano emanate e aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da tenere nelle aree a rischio
- Svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia
- Esaminare eventuali segnalazioni di violazioni al Modello e effettuare gli accertamenti ritenuti necessari.

Misure di sicurezza possibili in relazione ai reati

TIPO DI REATO	CONTROLLI CAUTELATIVI
Ricezione e riutilizzo di denaro falso Riutilizzo di valori bollati	• Espliciti divieti a compiere tali operazioni inseriti nel codice etico • Controllo a campione dell'attività svolta in amministrazione • Verifica tramite apparecchiature del denaro contante in ingresso in azienda • Controllo della congruità delle spese effettuate in valori bollati con la quantità di documentazione in bollo prodotta

Parte speciale "M": Reati di criminalità organizzata e transnazionale, ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità' di provenienza illecita, reati ambientali

La tipologia di reati in esame è la seguente (sulla reale applicabilità in azienda si faccia riferimento alle valutazioni riportate negli allegati 1, 2, 3, 4):

Rif. Art. 231	Descrizione	Descrizione del reato	Controparti
25.octies – Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (reati del codice penale)	**648.** Ricettazione.	Il reato si configura quando una persona acquista, riceve o occulta denaro o cose provenienti da delitti o si intromette per farle acquistare, ricevere o occultare	Privati
	648-bis. Riciclaggio	Il reato si configura quando una persona sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitti non colposi in modo da ostacolarne la provenienza delittuosa.	Privati
	648-ter. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Il reato si configura quando una persona impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.	Privati
Criminalità organizzata e transnazionale (reati del codice penale e altri)	**416.** Associazione a delinquere. **416-bis.** Associazione di tipo mafioso anche straniere. **377-bis.** Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. **378.** Favoreggiamento personale. **Artt. 3, 4, 10 L. 146/06.** Definizione di reato transnazionale **Art. 291-quater.** Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri. **Art. 74 DPR 309/90.** Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope. **Art. 12 D.lgs 286/98.** Disposizioni contro le immigrazioni clandestine.	Il reato è transnazionale quando è punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: - sia commesso in più di uno stato; - sia commesso in uno stato ma parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro stato; - sia commesso in uno stato ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno stato - sia commesso in uno stato ma abbia effetti sostanziali in un altro stato. Le fattispecie di reato sono: - associazione a delinquere (art. 416 e 416 bis c.p.) - riciclaggio (art. 648 bis e 648 ter c.p.) - traffico di migranti (art. 12 d. lgs. 25 luglio 1998 n. 286) - intralcio alla giustizia (artt. 377 bis e 378 c.p.)	Privati ed enti pubblici italiani o UE
Reati in materia ambientale (D.Lgs. 152/2006)	**Art. 192.** Divieto di abbandono. **Art. 255.** Abbandono di rifiuti. **Art. 256.** Attività di gestione di rifiuti non autorizzata.	La responsabilità dell'ente è collegata alla commissione del reato di abbandono e deposito incontrollato di rifiuti sul suolo e nel suolo di cui all'art. 192, comma 4, decreto legislativo 152/2006. Con riferimento a tale reato, la norma dispone che chiunque violi il relativo divieto è tenuto a procedere alla rimozione o smaltimento dei rifiuti e, nel caso in cui la responsabilità del fatto illecito sia imputabile ad amministratori o rappresentanti di persona giuridica, sono tenuti in solido la persona giuridica ed i soggetti che siano subentrati nei diritti della persona stessa, secondo le previsioni del decreto legislativo 231/2001.	Ambiente

Aree a rischio

Le aree a rischio sono sostanzialmente quelle che prevedono rapporti con paesi definiti "a rischio terrorismo" che sono riportate nel sito dell'ufficio italiano dei cambi. Quindi le operazioni finanziarie poste in essere con:

- Persone fisiche e giuridiche residenti nei paesi a rischio individuati nelle cosiddette "liste dei paesi" di cui sopra.
- **Società controllate direttamente o indirettamente dai soggetti sopra indicati.**

Ad esempio le operazioni svolte nell'ambito di approvvigionamento e trasporto combustibili, o attività di *merger e acquisition* internazionale.

Destinatari della parte speciale

Esponenti aziendali a vari livelli, dipendenti, partner, fornitori e consulenti.

Principi generali di comportamento

- Rispetto delle normative nazionali
- Rispetto del presente Modello
- Rispetto del Codice Etico
- Rispetto dei regolamenti interno aziendali
- Rispetto delle procedure organizzative predisposte

Verifiche da parte del'O.V.

I compiti dell'O.V. in relazione all'osservanza del Modello sono i seguenti:

- Emanare o proporre che vengano emanate e aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da tenere nelle aree a rischio
- Svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia
- Esaminare eventuali segnalazioni di violazioni al Modello e effettuare gli accertamenti ritenuti necessari.

Misure di sicurezza possibili in relazione ai reati

REATI VARI DI ASSOCIAZIONE A DELINQUERE O DI STAMPO MAFIOSO	
AREE AZIENDALI A RISCHIO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
Contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita. Gestione dei flussi finanziari. Investimenti infragruppo. Designazione dei membri degli organi sociali in società estere da parte della capogruppo.	• Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 da parte delle società estere del Gruppo. • Applicazione dei controlli preventivi specifici (protocolli) previsti anche in riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai reati societari e ai reati di market abuse. • Verifica preventiva dell'inesistenza di vincoli di parentela o affinità tra gli esponenti della società nominati negli organi sociali di controllate estere e gli esponenti della pubblica amministrazione locale e/o fornitori, clienti o terzi contraenti della società medesima.
Contratti di acquisto e/o di vendita con controparti estere. Transazioni finanziarie con	• Verifica della presenza nelle Liste dell'UIF delle controparti estere. • Verifica dei requisiti di onorabilità e professionalità dei partner commerciali/finanziari. • Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali.

controparti estere. Investimenti con controparti estere.	• Determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard. • Identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard. • Identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità. • Verifica di onorabilità e professionalità dei fornitori di beni e/o servizi da inserire in appositi albi. • Determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint-venture con altre imprese estere per la realizzazione di investimenti. • Trasparenza e tracciabilità degli accordi/joint-venture con altre imprese estere per la realizzazione di investimenti.

REATI CONCERNENTI IL TRAFFICO DI MIGRANTI	
AREE AZIENDALI A RISCHIO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
Attività aziendali che prevedono l'ingresso di una persona nel territorio di uno Stato.	Verifica nelle Liste dell'UIC di persone prima dell'ingresso. - Formalizzazione delle decisioni inerenti all'ingresso di un soggetto nel territorio di uno Stato. - Specifica previsione di una procedura aziendale che preveda il rispetto della normativa nel territorio dello stato di destinazione.

REATI DI INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA	
AREE AZIENDALI A RISCHIO	**CONTROLLI CAUTELATIVI**
Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari.	Identificazione di una funzione aziendale destinataria di eventuali segnalazioni da parte del soggetto che ha acquisito la notizia o la notifica dell'indagine.
1. Contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita. 2. Gestione dei flussi finanziari. 3. Investimenti infragruppo. 4. Designazione dei membri degli organi sociali in società estere da parte della capogruppo. 5. Contratti di acquisto e/o di vendita con controparti estere. 6. Transazioni finanziarie con controparti estere. 7. Investimenti con controparti estere. 8. Attività aziendali che prevedono l'ingresso di una persona nel territorio di uno Stato. 9. Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari.	• Specifica previsione del Codice etico. • Diffusione del Codice Etico nell'ambito dell'intera organizzazione aziendale. • Applicazione del principio di separazione di ruoli e responsabilità nelle vari fasi dei processi aziendali. • Esistenza di deleghe e procure. • Normative aziendali di riferimento. • Tracciabilità della documentazione aziendale. • Programma di formazione del management aziendale. • Previsione di apposito sistema sanzionatorio interno aziendale.

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARI DI PROVENIENZA ILLECITA

AREE AZIENDALI A RISCHIO	CONTROLLI CAUTELATIVI
• Amministrazione (Tesoreria, Personale, Ufficio contratti/gare, ecc.) • Commerciale • Finanza • Direzione acquisiti • Marketing **Attività aziendali a rischio in relazione a:** ***rapporti con soggetti terzi*** • Contratti di acquisto e/o di vendita con controparti • Transazioni finanziarie con controparti • Investimenti con controparti • Sponsorizzazioni ***rapporti infragruppo*** • Contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita • Gestione dei flussi finanziari • Investimenti infragruppo	• Verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali /finanziari, sulla base di alcuni indici rilevanti (es. dati pregiudizievoli pubblici - protesti, • procedure concorsuali - o acquisizione di informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato; coinvolgimento di "persone politicamente esposte", • come definite all'art. 1 dell'Allegato tecnico del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE)53. • Verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni. • Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/ operazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie. • Verifiche sulla Tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.); • Determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard. • Identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard. • Identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità. • Specifica previsione di regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio. • Determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint-venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti. Trasparenza e tracciabilità • degli accordi/joint-venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti. • Verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati in joint venture (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni • di due diligence). • Verifica sul livello di adeguamento delle società controllate rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio. • Applicazione dei controlli preventivi specifici (protocolli) previsti anche in riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai reati societari e ai reati di market abuse. • Adozione di adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.

TRAFFICO DI STUPEFACENTI E SOSTANZE PSICOTROPE	
AREE AZIENDALI A	**Tabelle sostanze stupefacenti e psicotrope**

RISCHIO	
• Amministrazione • commerciale • Finanza • Direzione acquisiti • Marketing • Gestione farmaci	Tutti gli stupefacenti e le sostanze psicotrope sono iscritti in due tabelle che vengono aggiornate ogni qualvolta si presenti la necessità di inserire una nuova sostanza o di variarne la collocazione o di provvedere ad una eventuale cancellazione. In Tabella I sono comprese le sostanze, indipendentemente dalla distinzione tra stupefacenti e sostanze psicotrope, con potere tossicomanigeno ed oggetto di abuso. In Tabella II sono inserite le sostanze che hanno attività farmacologica e pertanto sono usate in terapia (farmaci). La tabella II è suddivisa in cinque sezioni indicate con le lettere A, B, C, D ed E dove sono distribuiti i farmaci in relazione al decrescere del loro potenziale di abuso. Inoltre esiste un apposito elenco di farmaci con forte attività analgesica che godono di particolari facilitazioni prescrittive. L'elenco costituisce l'**Allegato III bis** al Testo unico degli stupefacenti: • *Buprenorfina* • *Codeina* • *Diidrocodeina* • *Fentanyl* • *Idrocodone* • *Idromorfone* • *Metadone* • *Morfina* • *Ossicodone* • *Ossimorfone* Una stessa sostanza, ad esempio la morfina, può trovarsi sia nella Tabella I, sia nella Tabella II perché pur essendo un farmaco fondamentale per il trattamento del dolore di grado elevato è molto spesso oggetto di attenzione da parte dei tossicodipendenti. **In modo sintetico** le tabelle Comprendono: **Tabella I** - oppiacei (morfina, eroina, metadone, ecc.) - cocaina - amfetamina e derivati amfetaminici (ecstasy e designer drugs) - allucinogeni (dietilammide dell'acido lisergico – LSD, mescalina, psilocibina, fenciclidina, ketamina, ecc.) - tetraidrocannabinoli - THC - cannabis indica **Tabella II** • morfina ed oppiacei • barbiturici • benzodiazepine (diazepam, flunitrazepam, lorazepam, ecc.) • amfetamine anoressizzanti (amfepramone, benzamfetamina) • medicinali cannabinoidi Le tabelle sono aggiornate generalmente con Decreto ministeriale (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana) ogniqualvolta se ne presenta la necessità cioè quando una nuova sostanza diventa oggetto di abuso o qualche nuova droga viene immessa nel mercato clandestino o quando viene scoperto un nuovo farmaco ad azione stupefacente o psicotropa. L'aggiornamento, quindi non è periodico.

Allegato 1: Scheda di mappatura dei possibili reati.

In tale allegato viene esplicitato l'elenco dei possibili reati (quelli ritenuti verosimili in relazione alle attività aziendali svolte). Il generico reato è indicato con una X nell'apposita colonna. Maggiori dettagli sono riportati negli allegati 2, 3, 4.

Rif. Art. 231	Descrizione	Tipologia di reato ipotizzabile	Rischio possibile
24 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico. (reati del codice penale)	**316-bis.** Malversazione a danno dello Stato. **316-ter.** Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. **640.** Truffa … a danno dello Stato o di un altro ente pubblico **640-bis.** Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche **640-ter.** Frode informatica	• Ottenimento di un contributo statale e impiego dello stesso per fini diversi da quelli originari • Presentazione di documentazione falsi per ottenere sovvenzioni statali • Richiesta di rimborso di prestazioni non eseguite realmente • Falsa esecuzione di prestazioni • Invio o trasmissione di dati informatici falsi a Enti Pubblici • Falsificazione di documenti contabili • Redazione di documenti contabili artefatti ● Evasione fiscale	**X**
24.bis – Delitti informatici e trattamento illecito di dati. (reati del codice penale)	**615-ter.** Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico. **617-quater.** Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche. **617-quinquies.** Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche. **635-bis.** Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici. **635-ter.** Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità. **635-quater.** Danneggiamento di sistemi informatici o telematici. **635-quinquies.** Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità. **615-quater.** Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici. **615-quinquies.** Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico. **491-bis.** Documenti informatici.	• Distruzione, perdita o modifica di dati informatici di interesse personale o pubblico (dati sulle prestazioni eseguite) • Trasmissione di file danneggiati o pericolosi e conseguente danneggiamento dei sistemi informatici privati o pubblici • Utilizzo di software "non controllati", per le comunicazioni e gli invii di file a istituzioni pubbliche, e tali da poter creare danni ai sistemi informatici pubblici ● Comunicazione o diffusione a terzi di password o codici di accesso a sistemi informatici pubblici, rendendone possibile l'accesso	**X**
25 – Concussione e corruzione (reati del codice penale)	**318.** Corruzione per un atto d'ufficio. **321.** Pene per il corruttore … le pene … si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato **322.** Istigazione alla corruzione **319.** Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. **319-ter.** Corruzione in atti giudiziari … commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo **317.** Concussione. **319-bis.** Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. Circostanze aggravanti … conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti **320.** Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. **322-bis.** Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.	• Elargizione o promessa di elargizione a funzionari pubblici di beni, denaro o altra utilità a loro non dovute per il compimento di un atto di ufficio da loro dovuto • Elargizione o promessa di elargizione a funzionari pubblici di beni, denaro o altra utilità a loro non dovute per il compimento di un atto di ufficio da loro non dovuto o l'omissione o il ritardo nel compimento di un atto da loro dovuto • Reati di cui sopra commessi contro soggetti o organi della Comunità europea ● Indurre i richiedenti il pubblico servizio a elargire somme di denaro o altri beni non dovuti, abusando della propria posizione nello svolgimento di un servizio di pubblica utilità	**X**

25.bis – Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (reati del codice penale)	**453.** Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate. **454.** Alterazione di monete. **460.** Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. **461.** Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata. **455.** Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate. **457.** Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. **464.** Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. **459.** Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati.	• Rimessa in circolo di monete false, anche ottenute in buona fede • Riutilizzo di valori bollati già utilizzati ● Uso di valori bollati contraffatti o alterati	**X**
25.ter – Reati societari (reati del codice civile)	**2621.** False comunicazioni sociali. **2622.** False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori. **2623.** Falso in prospetto. **2624.** Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione. **2625.** Impedito controllo. **2626.** Indebita restituzione dei conferimenti. **2627.** Illegale ripartizione degli utili e delle riserve. **2629.** Operazioni in pregiudizio dei creditori. **2632.** Formazione fittizia del capitale. **2633.** Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori. **2628.** Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante. **2636.** Illecita influenza sull'assemblea. **2637.** Aggiotaggio. **2638.** Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza. **2629-bis.** Omessa comunicazione del conflitto d'interessi.	● Vedi elenco reati. La descrizione di ogni reato è sufficientemente chiara per l'individuazione del comportamento a rischio. Principalmente si tratta di possibili reati commessi dall'amministratore verso i soci per varie ragioni.	**X**
25.quater – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	**270.** Associazioni sovversive. **270-bis.** Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico). **270-ter.** Assistenza agli associati. **270-quater.** Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale. **270-quinques.** Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale. **270-sexies.** Condotte con finalità di terrorismo. **280.** Attentato per finalità terroristiche o di eversione. **289-bis.** Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione. **302.** Istigazione a commettere uno dei delitti preveduti dai capi I e II. **304 e 305.** Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione. **306 e 307.** Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico.	• Finanziamento o organizzazione o promozione di attività illecite con finalità di terrorismo • Partecipazione diretta di soggetti dell'Ente ad associazioni criminali • Fornitura di assistenza materiale agli associati a associazioni terroristiche ● Cospirazione politica svolta da parte dell'Ente o di suoi soggetti	
25.quater.1 – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (reati del codice penale)	**583-bis.** Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.	• Effettuazione diretta di mutilazione degli organi genitali femminili ● Collaborazione con strutture terze che effettuano tale comportamento illecito, segnalandole e inducendo i clienti a utilizzare tali strutture	
25.quinquies – Delitti contro la personalità individuale (reati del codice penale)	**600.** Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù. **600-bis.** Prostituzione minorile. **600-ter.** Pornografia minorile. **600-quater.** Detenzione di materiale pornografico con minori. **600-quater.1.** Pornografia virtuale con minori. **601.** Tratta di persone. **602.** Acquisto e alienazione di schiavi.	• Esercitare su soggetti poteri pari a quelli del diritto di "proprietà" o mantenerli in uno stato di soggezione continuativa costringendola a prestazioni o lavorative o sessuali o che comunque ne comportino lo sfruttamento • Riprese video di soggetti minori presenti presso la struttura tali da essere considerate materiale pornografico • Detenzione di materiale pornografico • Manipolazione di materiale video o fotografico al fine di creare immagini pornografiche • Permettere l'ingresso nel territorio italiano di soggetti stranieri, anche tramite assunzione, per poi ridurli in schiavitù o immetterli	**X**

		nel mercato del lavoro nero ● Far lavorare nella propria struttura personale non regolarmente assunto o comunque non rispettando gli obblighi di legge	
25.sexies – Abusi di mercato	Parte V titolo I-bis, capo II, testo unico di cui al d.lgs. 58/98 **184.** Abuso di informazioni privilegiate. **185.** Manipolazione del Mercato	• Operazioni false e fuorvianti • Operazioni che fissano i prezzi a livelli anomali o artificiali • Operazioni che utilizzano inganni o espedienti • Diffusione di informazioni false e fuorvianti ● Abuso di informazioni privilegiate	
25.septies – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime (reati del codice penale)	**589.** Omicidio colposo. **590.** Lesioni personali colpose.	• Mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza del lavoro • Non rispetto degli obblighi previdenziali per il personale dipendente • Mancata valutazione dei rischi ● Mancata vigilanza e sorveglianza in materia di sicurezza del lavoro	**X**
25.octies – Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. (reati del codice penale) Criminalità organizzata transnazionale (reati del codice penale e altri) **Reati in materia ambientale** (D.Lgs. 152/2006)	**648.** Ricettazione. **648-bis.** Riciclaggio **648-ter.** Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita **416.** Associazione a delinquere. **416-bis.** Associazione di tipo mafioso anche straniere. **377-bis.** Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. **378.** Favoreggiamento personale. **Artt. 3, 4, 10 L. 146/06.** Definizione di reato transnazionale **Art. 291-quater.** Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri. **Art. 74 DPR 309/90.** Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope. **Art. 12 DLGS 286/98.** Disposizioni contro le immigrazioni clandestine. **Art. 192. D.Lgs. 152-06** Mancato rispetto del divieto di abbandono. **Art. 255. D.Lgs. 152-06** Abbandono di rifiuti. **Art. 256. D.Lgs. 152-06** Attività di gestione di rifiuti non autorizzata.	• Acquisto, ricezione o occultamento di beni di provenienza illecita • Utilizzo di fondi o beni di provenienza illecita • Sostituzione o trasferimento di beni di provenienza illecita • Associazionismo a delinquere, anche di stampo mafioso, da parte di componenti dell'Ente • Aiuto di soggetti autori di fatti criminosi a eludere le investigazioni o a sottrarsi alle ricerche da parte dell'Autorità • Induzione a non rendere dichiarazioni o a renderle false per ostacolare l'autorità giudiziaria • Traffico illecito di sostanze stupefacenti detenute per finalità connesse all'attività ● Dispersione nell'ambiente di rifiuti pericolosi e inquinamento ambientale	**X**

Allegato 2: Attività svolte e Mappa dei poteri

La **SVI.PRO.RE. S.P.A.** è una Società per Azioni con un unico socio (**in house**) sotto la denominazione "**Iniziative Per La Promozione Dello Sviluppo Economico della Città Metropolitana Di Reggio Calabria** - società per azioni" con sigla "SVI.PRO.RE. S.p.A.". La Società ha lo scopo di promuovere la crescita del tessuto produttivo nel territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria, la gestione di servizi esternalizzati e pubblici di competenza della Città Metropolitana e l'incremento occupazionale nell'ambito dello stesso territorio. In particolare la Società ha per oggetto varie attività che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 della legge 4 agosto 2006 n.248 dovranno essere svolte esclusivamente per la Città Metropolitana di Reggio Calabria la quale eserciterà sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e cioè equivalente a quello di esercizio diretto dell'attività da parte dell'Ente. Le attività svolte dall'Ente sono dunque:

A2.1 AMMINISTRAZIONE E RAPPORTI CON L'ENTE CONTROLLORE

(Amministrazione, Gestione Finanziaria, Gestione Economica, Rapporti con l'Ente Provincia)

A2.1.1 AMMINISTRAZIONE.

- **Assemblee**
- **Amministrazione**
- **Rappresentanza Sociale**
- **Direttore Generale**

Assemblee

L'Assemblea è l'organo sovrano della Società. Essa è ordinaria e straordinaria ai sensi di legge, e può essere convocata anche fuori della sede sociale, purché nella provincia di Reggio Calabria. L'assemblea ordinaria è convocata almeno una volta all'anno, entro il termine di centoventi giorni dalla chiusura del bilancio. Quando lo richiedono particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della società e nel caso in cui la società fosse tenuta alla redazione del bilancio consolidato, l'assemblea ordinaria, secondo il disposto dell'ultimo comma dell'articolo 2364 del Codice Civile, potrà essere convocata entro centottanta giorni e, in questi casi, gli amministratori segnalano nella relazione prevista dall'art. 2428 del codice civile le ragioni della dilazione.

Sono riservate alla competenza dell'assemblea ordinaria, oltre le deliberazioni previste dalla legge e dallo statuto, anche le seguenti:

α) l'approvazione del bilancio preventivo, se dovuto, e consuntivo annuali;

β) la nomina, quando previsto, del soggetto al quale è demandato il controllo contabile, con determinazione del relativo compenso;

χ) la determinazione di compensi in favore dei sindaci;

δ) le deliberazioni sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;

ε) la determinazione dei compensi spettanti all'Amministratore Unico;

ϕ) l'autorizzazione dell'adozione da parte dell'Amministratore Unico, del programma annuale e triennale delle attività sociali;

γ) la determinazione, oltre al compenso previsto alla lettera e) del presente elenco.

Sono di competenza dell'assemblea straordinaria tutte le materie ad essa espressamente attribuite dalla legge. L'assemblea può essere convocata dall'Amministratore Unico o dal Socio. In caso di inerzia dell'Amministratore Unico e/o di sua impossibilità, l'assemblea può essere convocata dal Collegio dei Sindaci o con provvedimento del Tribunale su impulso del socio unico.

Anche in mancanza di formale convocazione, l'assemblea si reputa formalmente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale e ad essa partecipa l'Amministratore Unico e la maggioranza degli organi di controllo. In tale ipotesi ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato. L'assemblea è presieduta dall'Amministratore Unico o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Presidente del Collegio dei Sindaci.
L'assemblea si svolge secondo le modalità esplicitate nello statuto e comunque con modalità tali che tutti coloro che hanno diritto di parteciparvi possano rendersi conto in tempo reale degli eventi, formare liberamente il proprio convincimento ed esprimere liberamente e tempestivamente il proprio voto.
Le deliberazioni dell'assemblea sono constatate da processo verbale firmato dal Presidente, dal Segretario (o dal Notaio) ed eventualmente dagli scrutatori. Il verbale è redatto senza ritardo, nei tempi necessari per la tempestiva esecuzione degli obblighi di deposito e pubblicazione. Il verbale dell'Assemblea, anche se redatto per atto pubblico, è trascritto, senza indugio, nel libro delle decisioni dei soci.

Amministratore Unico

La società è amministrata da un Amministratore Unico nominato con decreto monocratico del Sindaco Metropolitano da ratificare in assemblea.
L'amministratore Unico ha una durata tre esercizi ed è rieleggibile per una sola volta . Egli scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica. Nelle more della sostituzione dell' Amministratore Unico scaduto, la Società viene amministrata dall'Amministratore Unico già in carica.
L'organo amministrativo ha, tra le altre, la facoltà di acquistare, vendere e permutare immobili, transigere e compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori, nei casi non vietati dalla legge. L'amministratore unico può delegare, nei limiti di cui all'art. 2381 del codice civile, parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, determinandone i poteri e la relativa remunerazione. All'Amministratore unico spetta, comunque, il potere di controllo e la facoltà di avocare a sé le operazioni rientranti nella delega, oltre che il potere di revoca delle deleghe stesse.

Gli organi delegati sono tenuti a riferire all'Amministratore Unico ed all'organo di controllo gestionale con cadenza semestrale. L'amministratore Unico può anche nominare e revocare direttori generali, direttori tecnici ed amministrativi, fissandone poteri e compensi. L'amministratore Unico può nominare, dietro proposta al socio unico che, un *Direttore di Internal Auditing*, al fine di un miglioramento della qualità e dell'eticità del procedimento amministrativo, gestionale ed industriale, per il conseguimento degli obiettivi, nei termini e con la modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Rappresentanza Sociale

La rappresentanza della società spetta all'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico può nominare e revocare institori e procuratori per determinati atti o categorie di atti, nonché promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione ed anche per i giudizi di revocazione e cassazione, e nominare all'uopo avvocati, procuratori alle liti e periti.

Per le controversie giudiziarie, l'Amministratore Unico, se lo ritiene opportuno, può affidare mandato legale anche agli avvocati di Città Metropolitana di Reggio Calabria i quali opereranno in ragione del loro ufficio.

Direttore Generale

L'organo amministrativo, così come previsto dallo statuto, può nominare un Direttore Generale, come organo fiduciario che decade con la decadenza dell'organo amministrativo della società e può essere in qualsiasi momento revocato per giusta causa, che deve avere gli stessi requisiti previsti dalla legge n.267/2000 per la nomina dei Direttori Generali. Il direttore generale da attuazione alle decisioni dell'organo amministrativo.

Qualora l'Amministratore Unico dovesse ritenere che l'attività svolta dal direttore generale non sia congrua e funzionale rispetto agli obiettivi della Società, su proposta dell'Amministratore Unico, e previo preavviso di due mesi, potrà procedere alla risoluzione del contratto

A2.1.2 GESTIONE FINANZIARIA.

- **Finanziamenti**
- **Obbligazioni**
- **Patrimoni Destinati**
- **Entrate/Uscite**

Finanziamenti

Allo stato attuale, l'attività della società, oltre al capitale sociale, non risulta finanziata dall'acquisizione da parte del socio unico di finanziamenti.

Obbligazioni

La società può emettere prestiti obbligazionari convertibili e non convertibili. L'emissione è deliberata dall'organo amministrativo, con l'osservanza dei limiti previsti dall'art.2412 del codice civile e risulta da verbale redatto da un notaio e depositato ed iscritto a norma dell'art. 2436 del codice civile.

Patrimoni destinati

La società può costituire patrimoni destinati ad uno specifico affare ai sensi degli articoli 2447 bis e seguenti del codice civile. La deliberazione costitutiva del patrimonio destinato è adottata dall'organo amministrativo a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Entrate/Uscite

Le risorse economiche in entrata di natura stabile, alla data di revisione del presente modello, sono date da:

- Corrispettivo per la gestione del servizio adduzioni idriche;
- Corrispettivo per la gestione del servizio Impianti termici;
- Corrispettivo per la gestione del servizio "Servizi Legali";
- Corrispettivo per gestione servizio "Canone unico patrimoniale";
- Corrispettivo per la gestione del servizio "Assistenti educativi ed alla comunicazione".

Le risorse impiegate dalla struttura sono:

- Stipendi del personale interno ed esterno (circa il 80% della spesa complessiva)
- Parco auto
- Materiale di consumo
- Approvvigionamento di beni/servizi necessari

A2.1.3 GESTIONE ECONOMICA.

- **Bilancio**
- **Contabilità**
- **Approvvigionamenti**
- **Incassi – Pagamenti**

Bilancio

L'attività è quella di elaborazione del bilancio come prassi per ogni società. A tal proposito va precisato che gli esercizi sociali hanno inizio il 1 gennaio e si chiudono il trentuno dicembre di ogni anno. L'Amministratore Unico provvede alla redazione del bilancio con il Supporto del Responsabile del Servizio Finanziario della società, compresi lo stato patrimoniale, il conto economico e la nota integrativa, nei modi di legge.

Si fa presente inoltre che gli utili netti risultanti dal bilancio, dedotto il cinque per cento (5%) da destinare a riserva legale fino a che questa non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale, è stato previsto che verranno destinati per intero a riserva straordinaria salvo che il socio unico, sentito il Consiglio Provinciale, non deciderà diversamente e nel qual caso determinerà la percentuale da riconoscere alla società a titolo di premio di produttività.

Contabilità

Le attività svolte in dettaglio sono:

- Raccolta delle fatture relative agli acquisti e approvvigionamenti, delle utenze, ecc.
- Raccolta delle ricevute di pagamento delle eventuali locazioni, di tasse o imposte, ecc.
- Compilazione dei registri relativi al personale dipendente e/o collaborazioni esterne (registri presenze)
- Pagamenti tramite movimenti bancari, assegni, o contanti degli approvvigionamenti e/o servizi o prestazioni professionali o di mano d'opera richiesti
- Compilazione dei documenti contabili aziendali interni (emissione fatture e ricevute fiscali, prima nota)
- Predisposizione e accettazione di contratti di fornitura di servizi (es. per richiesta di consulenze, ecc.)
- Compilazione del registro presenze

(iii) Effettuazione dei versamenti delle imposte previste nei tempi indicati (a livello nazionale o regionale).

L'attività importante è di compilazione della Prima Nota, che è il documento che viene redatto per evidenziare i movimenti finanziari. La compila l'ufficio contabilità per poi caricarla in contabilità. La prima nota è considerato un registro importante per l'attività: su di esso si può trovare una traccia di ogni fatto esterno di gestione.

Approvvigionamenti.

Gli approvvigionamenti di cui la struttura necessita sono:

- Prodotti in genere di cancelleria (carta, toner, penne, CD, ecc.).
- Prodotti per la pulizia e la sanificazione degli ambienti di lavoro.
- Attrezzature di lavoro, personal computer, attrezzature informatiche.
- Arredo.
- Supporti per l'informazione (testi, normative, riviste scientifiche, quotidiani, ecc.).
- Aggiornamento formativo del personale.
- Materiali per in magazzino, da supporto ai servizi esterni.
- Software per la contabilità e gestione del personale.
- Carburante per il parco auto.
- Abbigliamento specifico per il personale destinato a servizi esterni.

- Strumenti di misura per attività esterne.

Per gli approvvigionamenti, salvo il caso di unico fornitore nazionale, la Direzione aziendale effettua una preventiva selezione del fornitore tramite apposita richiesta documentale di requisiti (ad esempio tipologia di prodotto, tempi di fornitura, costo del prodotto, modalità di pagamento, garanzie sull'assistenza in caso di problemi, sistema di gestione della qualità certificato, ecc.) e procede in ogni caso secondo le modalità previste dal D.lgs n. 36/2023.
Le richieste di fornitura vengono materialmente gestite dal personale dell'ufficio acquisti. L'ordine nasce per esigenze di varie funzioni aziendali, che necessitano dei prodotti di cui approvvigionarsi. I prodotti acquistati possono essere conservati in magazzino (in relazione alla funzione/destinazione d'uso) o in altri locali.
Non esiste una indicazione specifica della quantità minima raggiunta la quale è necessario effettuare l'ordine di fornitura. Alla ricezione delle merce viene effettuata dalla funzione preposta un controllo in accettazione, diversificato in base al prodotto richiesto (data scadenza, n. colli, ecc.).

Incassi /Pagamenti

Gli incassi avvengono non per contanti ma tramite bonifico bancario su conti della società destinati allo scopo.
I pagamenti sono prevalentemente effettuati tramite metodiche che consentono la massima rintracciabilità (bonifico bancario, assegno bancario non trasferibile, RID, bollettino postale). Sono anche utilizzate delle carte di prelievo (bancomat) con dei limiti assegnati, per il prelievo di contanti per le spese ordinarie all'occorrenza. Le spese comunque sono sempre rendicontate in prima nota e sono effettuate solo se ne è prevista una specifica autorizzazioni.

A2.1.4 RAPPORTI CON L'ENTE CITTA' METROPOLITANA

- **Collegio Sindacale**
- **Revisori**
- **Regolamenti, Comunicazioni, Atti**
- **Incarichi per gestione di servizi**

Collegio sindacale

Il collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento. Il collegio sindacale esercita altresì il controllo contabile (salvo il caso di bilancio consolidato). A tal fine i suoi componenti, ai sensi dell'ultimo periodo del terzo comma dell'art. 2409 bis del codice civile, sono tutti revisori contabili iscritti nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

Il Collegio Sindacale è formato da tre componenti effettivi e due supplenti, ed è nominato dall'ente socio (socio unico) in Assemblea. I sindaci durano in carica per un triennio e sono rieleggibili; essi scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Il collegio sindacale si riunisce almeno ogni novanta giorni su iniziativa del Presidente o della maggioranza dei suoi componenti.

Revisori

Nel caso in cui la società fosse tenuta alla redazione del bilancio consolidato, il controllo contabile viene esercitato da un revisore contabile, iscritto nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia, nominato dal socio unico. Il revisore cessa dal proprio ufficio con l'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio sociale della sua carica, ed è rieleggibile.

Il revisore, anche mediante scambi di informazioni col collegio sindacale:

a) verifica nel corso dell'esercizio sociale, con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
b) esprime, con apposita relazione, il proprio giudizio sul bilancio consolidato;
c) verifica se il bilancio consolidato corrisponda alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se è conforme alle norme che lo disciplinano.

L'attività di controllo contabile è annotata in un apposito libro conservato presso la sede sociale.

Regolamenti, Comunicazioni, Atti

Ai fini del controllo della società da parte del socio unico, l'Amministratore Unico inoltra alla Città Metropolitana il piano industriale ed il piano-programma per ogni attività affidata con i singoli contratti di servizio ed ogni altro documento programmatico per le eventuali valutazioni, sotto il profilo della efficacia, efficienza ed economicità della gestione e dello stato di attuazione degli obiettivi fissati dagli atti di programmazione approvati della società. La gestione, in ogni caso, è approntata al principio del pareggio di bilancio.
L'Amministratore Unico ed il collegio sindacale mantengono costante attenzione alle osservazioni formulate dal socio unico in relazione al bilancio ed alla attuazione degli atti di programmazione, disponendo variazioni e correttivi che dovessero rendersi necessari al fine di garantire al socio unico l'effettiva capacità di controllo dei servizi resi.

L'Amministratore Unico inoltra all'ente Città Metropolitana, almeno una volta all'anno, una relazione avente ad oggetto i servizi svolti e l'andamento dell'attività economica, con costante possibilità per l'unico socio di richieste di informazioni in ordine alla gestione dei servizi.
L'organo amministrativo (Amministratore Unico) rispetta l'ordine di svolgimento dei servizi pubblici, affidati singolarmente o per gruppi omogenei, esclusivamente sulla base del contratto di servizio il cui contenuto è stato previamente approvato dal socio unico.

L'Amministratore Unico ed il collegio sindacale offrono la massima collaborazione, anche mediante comunicazione dei dati richiesti, al fine di consentire al socio unico di potere esercitare il controllo sui servizi affidati alla società.
L'Amministratore Unico sottopone gli atti di maggiore rilievo, relativi alla gestione della società e dei servizi affidati, alla preventiva autorizzazione dell'Assemblea.

Incarichi per gestione di servizi

La Società potrà svolgere, mediante contratto di servizio, le seguenti attività:

1. predisporre, a livello territoriale e settoriale, programmi di sviluppo che consentano opportunità di creazione o ampliamento di imprese;
2. programmare, realizzare e gestire iniziative per la formazione professionale dei lavoratori, dei quadri direttivi ed intermedi e dei giovani;
3. gestire il servizio di rilevazione, accertamento, liquidazione, riscossione, anche coattiva, e contenzioso dei canoni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche su beni di proprietà della Città Metropolitana e delle altre entrate patrimoniali di competenza della Città Metropolitana;
4. programmare, realizzare e gestire interventi nei settori della difesa del suolo, della tutela e valorizzazione dell'ambiente e dei beni culturali, delle infrastrutture e dei trasporti. In questi ambiti la società può svolgere studi e ricerche e fornire servizi anche con riferimento al controllo della qualità, alla progettazione, alla programmazione ed alla pianificazione con particolare riguardo alla predisposizione delle linee guida del piano di coordinamento metropolitano da inviare al Consiglio Metropolitano per la successiva approvazione;
5. fornire servizi tecnici, di consulenza e progettazione, collaudo e direzione lavori ivi compresi i servizi di ingegneria nonché servizi riconducibili alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e alla normativa sulla valutazione di impatto ambientale e sui controlli sulla qualità dell'ambiente e sulle fonti di inquinamento, ivi compresi i servizi di monitoraggio ambientale;
6. fornire servizi di controllo su apparecchi e sistemi di produzione di energia ai fini del perseguimento della sicurezza e della salvaguardia ambientale nonché il controllo e la salvaguardia sulle acque pubbliche;
7. realizzare e gestire sistemi di telecomunicazione, radiolocalizzazione e telerilevamento;
8. gestire da un punto di vista tecnico, economico e produttivo reti di impianti di proprietà della Città Metropolitana di Reggio Calabria;
9. fornire servizi di rilevazione, gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare della Città Metropolitana di Reggio Calabria;
10. fornire servizi di gestione e manutenzione delle reti viarie e delle infrastrutture ricomprese nel territorio metropolitano;
11. fornire servizi di gestione dei servizi pubblici di competenza della Città Metropolitana di Reggio Calabria nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente in materia;
12. realizzare e fornire servizi di gestione di aree attrezzate per l'insediamento di attività economiche-produttive;

13. eseguire, nel rispetto della normativa in tema di attività riservata a iscritti a Collegi, Ordini o Albi professionali, direttamente e/o indirettamente ogni altra operazione attinente o connessa all'oggetto sociale compreso lo studio, la progettazione, l'esecuzione e la realizzazione di impianti specialistici dietro affidamento del socio unico.

A.2.2 ATTIVITÀ INTERNE

(Attività Direzionali, Attività Operative, Ufficio Legale e Contenzioso)

A.2.2.1 ATTIVITÀ DIREZIONALI

Sono quelle svolte da:

- Amministratore Unico
- Direttore Generale
- Responsabile Personale
- Responsabile degli Affari Generali.

Le attività svolte sono di coordinamento dei livelli subordinati, supervisione del loro operato, autorizzazioni a effettuare attività specifiche. Inoltre è prevista per questa fascia la possibilità di "deleghe" a attività o compiti particolari da parte dell'Amministratore Unico. Le responsabilità sono legate all'intera attività dell'Ente.

A.2.2.2 ATTIVITÀ SUBORDINATE E OPERATIVE

Le attività subordinate sono quelle svolte da:

- Responsabili di settore (contabilità, paghe e stipendi, servizio canone unico patrimoniale, servizio adduzioni idriche, servizio impianti termici, servizio assistenti educativi ed alla comunicazione, servizio legale e contenzioso)
- Segreteria
- Staff supporto
- Responsabili Uffici Protocollo e Acquisti

Le attività svolte sono sia di tipo operativo che di supervisione dei livelli subordinati se presenti. Le responsabilità sono tuttavia limitate al proprio ambito operativo.

Le attività operative sono quelle svolte da:

- Addetti al Centralino
- Addetti al Protocollo
- Addetti al Magazzino
- Capisquadra, Autisti, Operai

- Tecnici e esperti Informatici
- Contenzioso
- Pulizie

Le attività svolte sono esclusivamente di tipo operativo e pertanto implicano, in relazione ai compiti affidati, responsabilità solo sulla buona esecuzione degli stessi.

A.2.2.3 UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO

L'Ufficio Legale e Contenzioso, ferma restando la possibilità di avvalersi degli Uffici della Città Metropolitana, ha i seguenti compiti:

- Rappresentanza, patrocinio e difesa in giudizio dell'Ente nel contenzioso civile, penale, amministrativo, contabile e tributario, e nei giudizi arbitrali, ai fini della tutela giudiziale ed extragiudiziale dell'Ente, nel caso in cui la società sia munita di personale abilitato a svolgere la professione forense.
- Assistenza nei procedimenti giudiziari, predisposizione di ricorsi e attivazione di azioni giudiziarie, di interventi principali ed adesivi, dinanzi agli organi di giustizia amministrativa e dinanzi al giudice ordinario in difesa degli interessi dell'Ente;
- Assistenza e supporto diretto ai Dirigenti ai fini della valutazione circa la resistenza in giudizio dell'Ente;
- Raccordo tra il difensore individuato e la direzione generale interessata al fine del miglior esito della causa;
- Esecuzione forzata e recupero dei crediti dell'Ente;
- Pareri in ordine alla instaurazione di liti attive o passive, sui provvedimenti che riguardano reclami o questioni mosse in via amministrativa che possono costituire oggetto di controversie e sugli atti di transazione o rinuncia;
- Pareri legali, interpretazioni e applicazioni di leggi richiesti dai Dipartimenti interni;
- Predisposizione delle liquidazioni delle spese legali e peritali;
- Elaborazione di proposte risolutive sul piano legislativo e amministrativo.

A.2.3 GESTIONE DEL SERVIZIO C.U.P. (ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE)

La Città Metropolitana di Reggio Calabria, tramite convenzione del 02.01.2025, ha affidato alla Svi.Pro.Re. Spa, società in house ed in regime di rinnovo, la gestione del servizio di accertamento e riscossione del Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche **(C.U.P. - Canone unico patrimoniale)**.

L'Ente gestisce per conto della Città Metropolitana dunque le seguenti attività:

- verifica in loco degli abusivismi
- notifica alle ditte interessate delle condizioni e prescrizioni per la regolarizzazione tecnico-amministrativa (se possibile) dell'opera, ovvero della sua rimozione e ripristino dello stato dei luoghi

- accertamento in loco dell'avvenuto adempimento
- richiesta della regolarizzazione amministrativa (pagamento del canone) con connesso supporto finalizzato al recupero coattivo del canone per l'occupazione.
- rilascio della concessione
- aggiornamento dell'archivio informatico

A.2.3.1 ESAME DOCUMENTALE, AUTORIZZAZIONI, ARCHIVIO INFORMATICO

Chiunque intenda ottenere licenze, concessioni ed autorizzazioni sulle strade e pertinenze metropolitane, o comunque occupare il suolo metropolitano, presenta alla Città Metropolitana apposita istanza. Queste sono relative a:

- passi carrabili
- attraversamenti stradali
- occupazione del suolo

Presentata l'istanza il Funzionario dell'Ente preposto la esamina nel dettaglio e decide (se vi sono i presupposti) di autorizzare la concessione richiesta e ammettere al pagamento della tassa prestabilita il richiedente.
Quindi all'atto dell'avvenuto pagamento della tassa, viene rilasciata la concessione.
Un addetto preposto a tale attività si preoccupa invece di curare l'aggiornamento dell'archivio informatizzato dei richiedenti la concessione.
In caso di esito negativo (se dunque la concessione non può essere rilasciata) viene imposto alla ditta di procedere alla rimozione del manufatto abusivo.
L'Ente ha l'obbligo di fornire agli utenti tutte le informazioni necessarie e comunque relative agli attivi di interesse degli stessi.

A.2.3.2 RILIEVI TECNICI

Successivamente alla richiesta del cittadino di ottenimento della concessione è effettuato da parte del personale tecnico della SVI.PRO.RE. S.p.A.. un sopralluogo per le misurazioni e le verifiche. Il sopralluogo comunque può essere effettuato anche d'ufficio e prima di una eventuale richiesta di concessione, in quanto l'Ente ha anche il compito di monitoraggio del territorio al fine di rilevare abusi.
Il personale (normalmente un gruppo di 2-3 addetti con funzioni diverse: caposquadra, autista, operaio) si reca presso il luogo in questione ed effettua i rilievi metrici, fotografici se necessario, compilando apposite schede preposte per la raccolta dei dati.

A.2.3.3 INCASSI – PAGAMENTI

Il titolare della Concessione, o il titolare di un'occupazione senza autorizzazione o abusiva è soggetto al pagamento del canone annuale (ex Cosap). Tali occupazioni si intendono occupazioni di qualsiasi natura, effettuate nelle strade, nei corsi, nelle piazze e, comunque, sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile all'Ente Città Metropolitana (si veda elenco delle Strade Provinciali).

Sono parimenti soggette al pagamento del canone le occupazioni di spazi sovrastanti il suolo pubblico con esclusione di balconi, verande e simili, nonché le occupazioni sottostanti il suolo medesimo comprese quelle poste in essere con condutture ed impianti di servizi pubblici gestiti in regime di concessione amministrativa.
L'importo del canone è stabilità da apposito regolamento emesso dalla Città Metropolitana.

A.2.4 GESTIONE DEL PARCO AUTO

A.2.4.1 COMPITI E ATTIVITÀ

La SVI.PRO.RE. S.P.A.. detiene un parco autovetture. Le auto sono non di proprietà ma noleggiate con la formula del noleggio a lungo termine. La gestione del parco auto prevede le seguenti attività:

- Uso dell'autovettura
- Manutenzione
- Gestione delle pratiche amministrative

I compiti assegnati al **Direttore Generale** o al Responsabile del Personale sono:

- Istruzione degli atti di natura amministrativa e contabile in materia di assicurazione, tassa di possesso, denuncia di sinistri, sentito, ove necessario, l'ufficio legale;
- Predisposizione del piano per gli acquisti e delle permute degli automezzi, degli acquisti dei pezzi di ricambio, carburante, accessori e quanto necessario per la manutenzione e la perfetta efficienza dei mezzi;
- Provvedere alle forniture nel rispetto della legge e regolamenti vigenti;
- Elaborazione dell'organizzazione del servizio interno ed esterno del personale addetto alla guida dei mezzi;
- Assicurare la perfetta efficienza degli automezzi ed il rifornimento di carburante e lubrificante;
- Sorvegliare che siano effettuate le relative annotazioni sui fogli di marcia e sul registro di carico e scarico al fine di verificare i consumi sulla base delle tabelle di marcia;
- Curare la tenuta dello schedario macchine, controllare la perfetta tenuta dell'apposito foglio marcia di ciascuna vettura, delle schede del consumo carburante e lubrificante, acquisti e riparazione di pneumatici, sostituzione dei pezzi di ricambio ed altri accessori, lavori di carrozzeria, del registro di carico e scarico generale, curare la perfetta efficienza ed il rifornimento delle cassette del pronto soccorso sugli automezzi chiedendone l'integrazione allorquando è necessario;
- Raccogliere le segnalazioni scritte dei conducenti in merito ai guasti, previo diretto controllo degli stessi;
- Esaminare i preventivi relativi alle riparazioni ed esprimere pareri in ordine alla congruità dei prezzi per le riparazioni effettuate da terzi.

I compiti dei **Conducenti delle autovetture** :

- hanno l'obbligo di mantenere l'autovettura loro affidata in piena efficienza ed in particolare devono provvedere alla pulizia giornaliera ordinaria con i mezzi di dotazione, al controllo dell'olio motore, dell'acqua del radiatore, del liquido della batteria, del liquido dei freni,

provvedendo agli eventuali rabbocchi, alla verifica dello stato di usura dei pneumatici ed alla loro pressione, all'efficienza dell'impianto frenante e dell'impianto elettrico, al controllo della dotazione dei ferri, chiavi, segnale di veicolo fermo, catene per neve, crick, cassetta pronto soccorso, estintori, etc, alle piccole manutenzioni possibili con i mezzi di dotazione;

- qualora riscontrassero manchevolezze nell'automezzo o avarie che richiedono l'intervento dei meccanici specializzati devono dare immediata comunicazione scritta al Direttore generale o al Responsabile del Personale della società per le decisioni di competenza, in mancanza, sarà ritenuto diretto responsabile delle conseguenze che dovessero derivare dall'utilizzo dell'automezzo in non perfetta efficienza;
- hanno l'obbligo di compilare con la massima diligenza la parte del libretto matricolare dell'autovettura relativa ai viaggi effettuati con la stessa, nonché la parte relativa al rifornimento di carburante ed alle relative manutenzioni;
- non possono ammettere sugli autoveicoli persone in numero superiore alla capienza prevista dalla legge o persone non autorizzate a salirvi;
- hanno l'obbligo, nell'espletamento del servizio, di osservare scrupolosamente le norme del codice della strada.

È previsto lo **schedario macchine** che contiene per ogni singola autovettura o mezzo in dotazione una scheda con le seguenti annotazioni:

- cognome e nome dell'autista cui viene affidata la vettura;
- numero di targa e tipo di autovettura;
- le riparazioni di volta in volta effettuate, la ditta interessata ed i giorni di sosta;
- i lavaggi effettuati e le forniture di materiale (batterie, pneumatici, olio, pezzi di ricambio,

e quanto altro necessario alla corretta manutenzione.

L'Amministratore Unico, il Direttore Generale e/o l'economo, sono autorizzati ad anticipare (**anticipazioni economali**) nei casi di viaggi fuori dalla Città Metropolitana, al conducente, le somme necessarie per il pagamento dei pedaggi autostradali, dei corrispettivi per ricovero obbligatorio in garage dell'autoveicolo, per rifornimenti di carburante, vitto e alloggio e per le eventuali impreviste esigenze dell'autoveicolo sino al 75% delle spese presumibili. L'interessato rilascia ricevuta delle somme anticipategli obbligandosi a restituire, al rientro dalla trasferta, le somme non spese e a documentare le altre.

In via del tutto eccezionale e in casi d'urgenza, le spese in parola, soprattutto per il rifornimento di carburante e di autolavaggio, potranno essere anticipate dall'autista per ragioni finalizzate alla continuità del servizio. In tal caso, il rimborso all'autista, da richiedere in forma scritta e con allegazione delle pezze giustificative, dovrà essere sottoposto al vaglio e conseguentemente autorizzato dall'Amministratore, dal Direttore Generale e/o dall'Economo.

La società provvede, a cura del Direttore Generale, ad assicurare (**assicurazione dei mezzi**), in base alle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile, tutti gli automezzi in dotazione. Nelle stesse polizze potrà essere prevista "la copertura dei rischi di furto, incendio e polizza CASCO".

Il conducente che, nell'espletamento delle sue funzioni, cagioni un danno alla società, sia per sinistro occorso all'autoveicolo sia per risarcimento a terzi, è tenuto alla rifusione solo nel caso che il danno sia recato per dolo o colpa grave. Restano comunque a suo carico, ovviamente, le eventuali responsabilità penali. Il conducente dell'autovettura risponde in proprio di eventuali contravvenzioni alle norme del codice della strada.

Al personale che per lo svolgimento delle proprie funzioni abbia necessità di recarsi in località comprese nell'ambito metropolitano può essere consentito l'uso di un mezzo proprio di trasporto (**autorizzazione all'uso del proprio mezzo di trasporto**) con la corresponsione di una indennità di € 0,022 a chilometro quale rimborso spese di viaggio, qualora l'uso di tale mezzo risulti più conveniente dei normali servizi di linea.

L'uso del mezzo proprio è preventivamente autorizzato dall'Amministratore e/o Direttore Generale che, in sede di liquidazione di detta indennità convaliderà il numero di chilometri percorsi. Il consenso all'uso del mezzo proprio viene rilasciato previa domanda scritta dall'interessato dalla quale risulti che la società è sollevata da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.

A.2.4.2 GESTIONE DEI BENI DI CONSUMO

L'acquisto dei materiali necessari al buon funzionamento dei mezzi di dotazione all'autoparco quali pezzi di ricambio, pneumatici, lubrificanti e quant'altro possa occorrere per mantenere in efficienza i mezzi stessi nonché quello del carburante, sono effettuati secondo gara di acquisto. Le gare prevedono la clausola dell'acquisto con deposito a "magazzino" a carico della ditta fornitrice.

I prelievi di materiale dal magazzino sono preventivamente autorizzati dal Direttore Generale o dal Responsabile del Personale mediante appositi buoni che sono staccati da bollettari madre-figlia, all'uopo predisposti.

Per il prelievo del carburante, presso le stazioni di servizio, vengono usate delle apposite carte prepagate, preventivamente acquistate dalla società, ed affidati al Direttore Generale o al Responsabile del Personale il quale provvede alla loro consegna all'autista della vettura secondo la preventiva tabella di marcia stabilita per il servizio da svolgere.

Solo in casi eccezionali, per far fronte ad impellenti necessità, è consentito il prelevamento diretto del carburante a carico dell'autista il quale si farà rilasciare dal distributore, qualsiasi sia l'importo della fornitura, regolare ricevuta, che sarà successivamente rimborsata dalla società con fondi economali, con i seguenti dati: ora, giorno, luogo della fornitura, quantità e qualità del carburante e/o lubrificante, prezzo pagato.

Le riparazioni degli autoveicoli superiori a € 500,00 sono preventivamente autorizzate dall'Amministratore, da Direttore Generale o dal Responsabile del Personale, e la ricevuta di pagamento contiene tutte le informazioni necessarie all'individuazione dell'intervento effettuato, il giorno, l'ora ed il luogo della riparazione, targa e tipo del veicolo, cognome e nome dell'autista affidatario ed individuazione della ditta interessata.

I pagamenti conseguenti alle riparazioni sono liquidati, a presentazione della fattura, previa verifica della veridicità e congruità del loro contenuto a cura del responsabile del Servizio Gestione Autoparco, non oltre trenta giorni dalla ricezione fattura.

A.2.4.3 GESTIONE E USO DEGLI AUTOVEICOLI

Gli autoveicoli della società sono adibiti esclusivamente all'espletamento dei servizi inerenti l'attività propria della società. L'uso degli autoveicoli è sempre autorizzato dal Direttore Generale o dal Responsabile del Personale della società. Le autovetture sono assegnate di volta in volta, per comprovate esigenze di servizio, ai dipendenti, per spostamenti legati all'attività propria, dietro autorizzazione scritta del Direttore Generale o del Responsabile del Personale.

Per particolari esigenze della società è consentito all' Amministratore Unico, per l'assolvimento dei compiti di istituto e di rappresentanza, l'uso di una autovettura con l'eventuale conducente di fiducia. Per motivi di servizio, e previa richiesta scritta con l'indicazione dell'eventuale periodo di utilizzazione, è consentito l'uso di una autovettura da parte del Direttore Generale.

A.2.5 GESTIONE DEL SERVIZIO IMPIANTI TERMICI

La Città Metropolitana di Reggio Calabria, giusta convenzione contraddistinta al rep. n. 02/2025, nel rispetto della normativa vigente in materia (Legge 10/91, DPR 412/93, DPR 551/99, Dlgs 192/05 Dlgs 311/2006) ha affidato alla SVI.PRO.RE. SpA nelle forme di cui all'art. 7 comma 2 del D.lgs 36/2023, i controlli necessari ad accertare l'effettivo stato di manutenzione ed esercizio degli Impianti Termici dei Comuni della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

La SVI PRO RE svolge le seguenti Attività :

1 Censimento Impianti Termici Pubblici e Privati/acquisizione dati

2 Campagna Informativa e Sensibilizzazione degli Utenti

3 Acquisizione Dati Impianti Autodenunciati ed attività di supporto Riscossione Tariffe

4 Verifica Ispettiva, Impianti Autodenunciati/Acquisizione Dati

5 Attività di supporto sulla Riscossione Tariffe Verifiche Ispettive

6 Predisposizione Elenco Utenze Inadempienti/Verifiche Ispettive

7 Diffide Utenze Inadempienti Applicazione ed attività di supporto per la Riscossione Sanzioni.

Queste attività possono essere sintetizzate in tre Punti Specifici :CATASTO, VERIFCHE, RISCOSSIONE DEGLI ONERI.

A.2.5.1 VERIFICA IMPIANTI TERMICI

La SVIPRORE effettuerà controlli con cadenza e metodologia stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge, per accertare l'effettivo stato di manutenzione ed esercizio degli impianti termici nelle seguenti misure:

a) un campione pari al 3 % degli impianti di potenza nominale inferiore a 35 KW per i quali sia pervenuto, entro il termine stabilito, il modello G regolarmente compilato in ogni sua parte e recante la firma ed il timbro di un operatore abilitato. A tal fine, il Soggetto Affidatario presenterà alla Città Metropolitana una proposta per stabilire il criterio da adottare per la scelta del campione
b) impianti asserviti ad edifici pubblici o ad uso pubblico
c) la totalità degli impianti di potenza nominale inferiore a 35 KW:
   I. per i quali non sia pervenuto il modello G entro il termine stabilito;

II. nel caso in cui il modello G risulti incompleto;

III. con modello G contenente prescrizioni, raccomandazioni, od osservazioni;

IV. con modello G riferito ad impianti ubicati in aree ad elevato inquinamento atmosferico;

d) la totalità degli impianti di potenza nominale uguale o superiore a 35 KW con cadenza biennale;

A.2.5.2 GESTIONE CATASTO IMPIANTI E VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONI MANUTENTORI

Il Catasto degli Impianti Termici sarà preliminarmente formato dalle seguenti banche dati:

1. Anagrafica Impianti (codice, indirizzo, tipo di utilizzo, anno di installazione, ecc.);
2. Anagrafica proprietari utilizzatori impianti (nominativo, indirizzo, ecc.);
3. Anagrafica Terzi Responsabili (nominativo, indirizzo, ecc.);
4. Dati apparecchiature impianto (n. generatori, marca e tipo generatore, marca e tipo bruciatori, potenza termica e potenza utile, anno di installazione, combustibile di alimentazione ecc.);
5. Dati relativi all'analisi di combustione (Allegato F o G) ;
6. Dati Rapporti di Prova (tutti i dati riportati nei modelli rapporti di prova allegati)

Le banche dati dovranno essere gestite da un apposito software in grado di elaborare tutte le statistiche necessarie all'attività e di organizzare le visite di verifica.

Dovrà inoltre essere assicurato, all'Ufficio preposto l'accesso diretto tramite software e mediante strumenti informatici in via telematica o via internet, alla banca dati costituente il catasto Impianti Termici, per consentire la visura degli stessi.

Il completamento e l'aggiornamento della banca dati avverrà con le comunicazioni di nomina del terzo responsabile, con l'inserimento della Dichiarazione di avvenuta manutenzione, con l'inserimento dei Rapporti di Prova e con i dati che verranno forniti di volta in volta dalla Città Metropolitana di Reggio Calabria delle denunce di nuovi impianti o modifica di quelli esistenti acquisiti al protocollo dell'Ente.

Il "soggetto incaricato" non è responsabile della veridicità dei dati così ottenuti ma solo della rispondenza tra i dati raccolti e i dati archiviati.

A.2.5.3 INCASSI – PAGAMENTI

Gli utenti che si avvalgano della procedure dell'autocertificazione dovranno effettuare un versamento secondo le modalità previste dai regolamenti. Le verifiche effettuate a campione sul 3 % degli impianti autocertificati sono a costo zero.

Le verifiche effettuate sugli impianti di qualsiasi potenza non autocertificati sono a totale carico dell'utente secondo le modalità stabilite dai regolamenti.

L'utente deve corrispondere gli oneri di verifica nel termine evidenziato nell'avviso e comunque non oltre i 30 giorni dalla data di effettuazione della verifica.

Nel caso di mancato pagamento, sono avviate a carico dei soggetti morosi le procedure di riscossione coattiva. previste dal regolamento e dalla legge.

In caso di mancata verifica per assenze ingiustificate queste sono a carico dell'utente cui è addebitata la tariffa per utente assente di cui all'allegato E 4 del regolamento.

Per le somme dovute e non pagate a titolo di autocertificazione, a titolo di oneri di verifica e a titolo di sanzioni amministrative, entro le scadenze previste saranno redatti gli elenchi relativi dei soggetti inadempienti, completi di dati identificativi e codice fiscale, per procedere alla riscossione coattiva con le modalità di cui al comma 2 dell'art.36 del D.L. n. 248/2007.

A.2.6 GESTIONE DEL SERVIZIO ADDUZIONI IDRICHE

La Città Metropolitana di Reggio Calabria, ha affidato a Svi.pro.re. S.p.a. con convenzione contraddistinta al Rep. n. 1 del 03.04.2025, in regime di rinnovo e nelle forme di cui all'art. 7 comma 2 del Dlgs 36/2023, la gestione di tutti i servizi strumentali e connessi alle concessioni di adduzioni idriche di competenza della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

La società gestisce per conto della Città Metropolitana dunque le seguenti attività:

- attività amministrativa finalizzata all'istruttoria del procedimento autorizzatorio /concessorio
- attività amministrativa di supporto finalizzata ai rinnovi, limitazioni, sospensione e decadenza della concessioni / autorizzazioni.
- Attività di monitoraggio finalizzata a prevenire, rimuovere e sanzionare i comportamenti abusivi;
- supporto amministrativo nella riscossione dei canoni e/o delle sanzioni con predisposizione degli avvisi di pagamento;
- gestione archivio informatico.
- aggiornamento dell'archivio informatico

A.2.6.1 AUTORIZZAZIONI ED ARCHIVIO INFORMATICO

Chiunque intenda ottenere licenze, concessioni ed autorizzazioni finalizzato al prelievo idrico sul territorio della Città Metropolitana, presenta a Svi.pro.re S.p.a., apposita istanza corredata dalla necessaria documentazione tecnica.

L'istruttoria, viene effettuata, nel rispetto e verificando se vi siano le condizioni legittimanti recepite dalla normativa di riferimento e, in particolar modo dal D.lgs n. 112/1998, dalla L.R. n. 34 del 12.08.2022, nonché dal Regolamento di settore approvato dal Città Metropolitana con delibera consiliare n. 125 del 15.10.2023.

Presentata l'istanza il Funzionario dell'Ente preposto la esamina nel dettaglio, viene poi avviata l'attività di sopralluogo necessaria e trasmessa la richiesta all'Autorità di Bacino competente per i necessari pareri.

In ultimo, verificata la sussistenza dei requisiti di legge ed accertato il regolare pagamento degli oneri endoprocedimentali, il carteggio viene trasmesso al Settore Ambiente di Città Metropolitana di Reggio Calabria per la sottoscrizione del provvedimento concessorio.

Il Responsabile del Servizio dell'Ente ha l'onere di curare l'aggiornamento dell'archivio informatizzato dei richiedenti la concessione.

A.2.6.2 RILIEVI TECNICI

A definizione dell'iter istruttorio, la società effettua uno o più sopralluoghi specifici al fine accertare l'effettiva installazione da parte del cittadino, del misuratore di prelievo idrico, procedendosi alla sigillatura dello stesso misuratore.

Vengono comunque effettuati anche sopralluoghi d'ufficio o su segnalazione dell'Autorità di P.G. al fine di rilevare abusi.

Il personale dedicato ai sopralluoghi, normalmente composto da un autista ed a rotazione da un istruttore, si reca presso il luogo in questione ed effettua i rilievi metrici, fotografici se necessario, compilando apposite schede preposte per la raccolta dei dati.

A.2.6.3 INCASSI – PAGAMENTI

Il titolare della Concessione, è soggetto al pagamento del canone annuale stabilito dai regolamenti vigenti ed oggi direttamente incassato da Città Metropolitana giusta convenzione rep. n. 1 del 03.04.2025.

Gli incassi, dal 02.04.2025 in avanti, sono unicamente garantiti dal corrispettivo individuato dalle parti sul contratto di servizio.

Restano comunque in capo a Svi.pro.re. S.p.a. gli incassi sui crediti derivanti dal servizio e maturati in periodo antecedente il 02.04.2025, in ossequio alle condizioni contrattuali preesistenti.

A.2.7 GESTIONE DEL SERVIZIO "ASSISTENTI EDUCATIVI ED ASSISTENTI ALLA COMUNICAZIONE"

La Città Metropolitana di Reggio Calabria, ha affidato a Svi.pro.re. S.p.a. nelle forme di cui all'art. 7 comma 2 del Dlgs 36/2023, giusta delibera del Consiglio Metropolitano RG 132 del 10.11.2025, il servizio finalizzato a fornire supporto operativo nella gestione delle figure degli assistenti educativi ed assistenti alla comunicazione rivolto agli Istituti di II grado della Città Metropolitana di Reggio Calabria;

La società gestisce per conto della Città Metropolitana dunque le seguenti attività:

- gestione e monitoraggio del fabbisogno scolastico delle figure degli assistenti educativi e degli assistenti alla comunicazione;
- procedure di selezione delle figure degli A.E ed A.C. da indirizzare agli Istituti mediante criteri uniformi, oggettivi e standardizzati, che garantiscano imparzialità, esemplificazione e trasparenza.
- Gestione dei processi di rendicontazione .
- monitoraggio su anomalie sul trend di spesa, anomalie o criticità nei processi di rendicontazione
- Supporto amministrativo nell'attività di predisposizione delle determine di liquidazione alle Scuole

A.2.7.1 RICEZIONE DEL FABBISOGNO E SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE

La società, nell'ambito del processo di riordino del servizio, ha intanto l'onere di acquisire ad inizio anno scolastico l'esatto fabbisogno delle figure degli assistenti educativi ed alla comunicazioni indicato dalle scuole sulla scorta degli alunni iscritti ed affetti da disabilità grave, valutata altresì, sempre dalle scuole, la tipologia di disabilità e le ore da assegnare a supporto di ciascun soggetto disabile.

Le procedure di selezione, si rivolgono esclusivamente ai soggetti muniti della qualifica di assistente educativo e/o alla comunicazione che risultano regolarmente iscritti ad una short list direttamente gestita da Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Nell'ambito delle procedure di selezione viene volutamente eliminato qualsiasi elemento valutativo di natura discrezionale, privilegiando quindi elementi insindacabili, quali nello specifico, l'esperienza del candidato, i titoli posseduti, i corsi di formazione professionali pertinenti conseguiti.

Le procedure, gestite da apposita Commissione munita delle necessarie competenze tecniche, vengono definite con apposita graduatoria dei candidati risultati idonei per singolo istituto scolastico, consentendo pertanto l'eventuale scorrimento, nell'ipotesi della

rinuncia del candidato originariamente assegnato alla scuola o nell'ipotesi di ulteriore fabbisogno rispetto a quello segnalato ad inizio anno scolastico.

L'onere di contrattualizzazione rimane a capo degli Istituti Scolastici, nel rispetto del budget di spesa erogato direttamenete da Città Metropolitana, previa attività di rendicontazione sostenuta da Svi.pro.re. S.p.a. .

A.2.7.2 INCASSI – PAGAMENTI

Nessun pagamento è previsto a carico degli utenti.

Gli incassi della società sono unicamente garantiti dal corrispettivo individuato con Città Metropolitana di Reggio Calabria in sede di affidamento del servizio.

A.2.8 GESTIONE DEL SERVIZIO PER "IL SUPPORTO OPERATIVO NELLA GESTIONE ISTRUTTORIA PRATICHE LEGALI"

La Città Metropolitana di Reggio Calabria, ha affidato a Svi.pro.re. S.p.a. nelle forme di cui all'art. 7 comma 2 del Dlgs 36/2023, giusta delibera del Consiglio Metropolitano RG 37 del 30.05.2025, il servizio finalizzato a fornire supporto operativo nella gestione istruttoria della pratiche legale;

La società, in concreto, fornisce in concreto supporto legale, amministrativo e contabile al Servizio Liquidazioni dell'Ente, sulle liquidazioni:

1) da effettuarsi sulle imposte di registro;
2) sulle sentenze;
3) in favore degli avvocati patrocinatori interni ed esterni.

A.2.8.1 ISTRUTTORIA

La società cura intanto l'onere di reperire sia all'interno che all'esterno di Città Metropolitana, gli atti podromici e necessari alla liquidazione.

Viene poi fornito al Socio il supporto amministrativo necessario per la predisposizione delle delibere di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e la predisposizione di tutti gli atti di impegno e di liquidazione in generale.

E' previsto infine il supporto amministrativo una tantum per l'attività di data entry finalizzata all'allineamento del pregresso documentale ed informativo su archivio digitale e gestione basato sul cloud.

A.2.8.2 INCASSI – PAGAMENTI

Nessun pagamento è previsto a carico degli utenti.

Gli incassi in favore della società, sono unicamente quelli previsti dalla convenzione stipulata con Città Metropolitana.

A.2.9 TRATTAMENTO DATI ANCHE INFORMATICI - INTERNET

A.2.9.1 TRATTAMENTO DATI

La struttura tratta una molteplicità di dati:

- Dati personali
- Dati e informazioni bancarie
- Immagini (ove presenti sistemi di videosorveglianza)

I dati sono sia su formato cartaceo che informatico. L'azienda ha implementato un modello organizzativo tale da prevenire la possibilità di comunicazione erronea, diffusione, distruzione, trattamento illecito dei dati.

I soggetti (interni e esterni) autorizzati al trattamento dei dati sono stati responsabilizzati con atto formale. I soggetti che hanno conferito i dati (contribuenti, personale dipendente, collaboratori, ecc.) hanno firmato uno specifico consenso. I sistemi di archiviazione cartacea sono protetti da sistemi "dotati di chiusura" (porte, cassetti, casseforti, ecc.). I server di archiviazione dei dati sono protetti da software antivirus e firewall.

A.2.9.2 ATTIVITÀ SU WEB O TRAMITE WEB

L'attività in genere consiste nell'aggiornamento, creazione, modifica, ristrutturazione e ampliamento del sito web aziendale. In genere tale attività è collegata a quella di mailing, che si riferisce alla ricezione di mail o invio delle stesse a soggetti con cui si hanno rapporti di lavoro per scopi pubblicitari o tecnici o prettamente operativi.

A.2.10 MAPPA DEI POTERI E ORGANIGRAMMA

Riportato in una apposita scheda evidenza.

Allegato 3: Matrice dei rischi e delle soluzioni

In tale allegato viene esplicitato la correlazione tra la singola attività svolta in azienda e il reato che nell'allegato 1 è stato identificato come possibile.

Matrice processo-reato

Numero sintetico ➔	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Reato ➔ Attività ⬇	Parte Speciale "A": 24-Truffa allo Stato, frode informatica	Parte Speciale "A": 25-Concussione e corruzione	Parte Speciale "B": 24.bis- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Parte Speciale "C": 25.ter-Reati societari	Parte Speciale "D": 25.quinques- Delitti contro la persona individuale	Parte Speciale "E": 25.septies-Omicidio e lesioni colpose	Parte Speciale "F": 25.bis-Falsità in monete, carte e valori bollati e in strumenti o segni di riconoscimento	Parte Speciale "G": 25.octies-Ricettazione e riciclaggio beni illeciti, criminalità organizzata, reati ambientali, traffico stupefacenti	Parte Speciale "H": Reati tributari
10. Gestione Amministrativa, Economica e Finanziaria	R1-R2-R3			R19-R20-R21		R25-R26-R27		R28	R3
11. Gestione CUP, Gestione Adduzioni idriche, 12. Gestione Impianti Termici, Gestione Assistenti educativi ed alla comunicazione	R4-R5-R6	R16				R26-R27			
13. Gestione Attività Esterne	R9					R26-R27			
14. Gestione Attività Interne	R1-R2-R3-R7	R16	R10-R11-R12-R13-R14-R15		R22-R23-R24	R26-R27	R17-R18	R30	

Descrizione dettagliata dei reati ipotizzabili e delle attività coinvolte e delle soluzioni individuate

Nota: per **tutte le soluzioni** (anche se non scritto) valgono le seguenti **misure generali** di sicurezza:

- Rispetto del codice etico aziendale in cui vi è esplicito divieto a commettere quel reato
- Diffusione del codice etico a tutti i soggetti che interagiscono con l'azienda

- Formazione e informazione dei dipendenti e delle figure apicali
- Attuazione di un buon sistema di vigilanza

Cod. Rischio	*Dettaglio*	*Soluzione*	Numero sintetico di categoria di reati
R1	Malversazione di fondi, contributi, finanziamenti ricevuti dallo Stato o Enti Istituzionali Italiani e/o Europei	• Compilare per ogni finanziamento statale ricevuto e in corso di estinzione una apposita **"scheda di evidenza"** o sistema di annotazione o registrazione equivalente, che riporti gli estremi del finanziamento e la destinazione dei fondi ricevuti, nonché gli estremi per la tracciabilità dei movimenti economici effettuati e che permetta di monitorare l'andamento dei flussi economici in entrata e uscita relativi alla finalità di quel contributo. • Controllo periodico, tramite supervisione o sistema informatico o sistema di autorizzazione alla spesa, dei movimenti economici (flusso, spesa, transazione, bonifico, ecc.) in modo da rilevarne sempre la congruenza soprattutto in relazione a fondi ricevuti. • Controllo, in fase di pianificazione della gestione economica e finanziaria della struttura, che sia rispettata la finalità della spesa delle risorse economiche ricevute come erogazione pubblica finalizzata.	**1**
R2	Truffa a danno dello Stato. Truffa aggravata a danno dello stato per l'ottenimento di erogazioni pubbliche. Indebita percezione di erogazioni o contributi statali	• Controllo a più livelli della documentazione da presentare per la richiesta di ottenimento di sovvenzioni pubbliche, verificando la congruità tra i parametri richiesti e la posizione aziendale. • Autorizzare l'invio della predetta documentazione in modo da poter bloccare o correggere documentazione errata. • Compilare per ogni finanziamento statale ricevuto e in corso di estinzione una apposita **"scheda di evidenza"** che riporti gli estremi del finanziamento e la destinazione dei fondi ricevuti, nonché gli estremi per la tracciabilità dei movimenti economici effettuati.	**1**
R3	Truffa a danno dello Stato. Evasione fiscale dovuta a: • elaborazioni contabili errate per negligenza del professionista valutatore (commercialista), • documentazione contabile-finanziaria non attendibile prodotta dalla struttura, ovvero artefatta o incompleta, • negligenza da parte del personale della struttura nello svolgere il proprio mandato.	• Effettuare una riunione tra l'Organo Dirigente e il Commercialista che ha predisposto il Bilancio e Dichiarazione dei Redditi per richiedere spiegazioni dettagliate sulle voci inserite, in modo da poter verificare, anche se in modo complessivo e sommario, l'attendibilità dei risultati ottenuti. • Controllo a più livelli della documentazione prodotta "in ingresso" per la stesura del bilancio e dichiarazione dei redditi, in modo da ridurre il margine di errore. Stabilire dei criteri di controllo di massima sui "grandi numeri". • Controllo a spot sulle attività di contabilità interna (es. redazione della prima nota, relazioni,e cc.) in modo da individuare errori di sistema. La frequenza dei controlli deve essere tale da permettere una efficacia reale (es. mensile). • Tenuta ordinata della documentazione contabile a tutti i livelli, dalla fase di ingresso all'interno della struttura sino alla sua uscita. Se necessario produrre apposite istruzioni scritte per la tenuta della documentazione (es. è possibile prevedere la possibilità di una archiviazioni digitale di ogni documento di questo tipo). • Registrazione (**protocollo**) dei documenti contabili e archiviazione ordinata e corretta degli stessi. Conservare una copia (e archiviarla) dei documenti contabili trasmessi al commercialista /consulente del lavoro. Predisporre e aggiornare un **"elenco dei documenti contabili aziendali"**. • La trasmissione della documentazione al Commercialista deve	**1 e 9**

		avvenire con una periodicità da definire (es. ogni 15 giorni). • Compilare il **report dei documenti trasmessi** (anche riportando solo gli estremi dell'atto) e farne firmare una copia al Commercialista per ricevuta. • Valutazione dell'attendibilità degli strumenti software utilizzati per le elaborazioni fiscali. • Controllo che vi sia corrispondenza tra il numero di documenti contabili protocollati e quelli inviati al commercialista.	
R4	Truffa a danno dello Stato. Occultamento di fondi ottenuti dalla gestione del servizio di riscossione canoni.	• Assicurarsi che tutti i versamenti effettuati dai contribuenti avvengano su conti intestati direttamente alla Città Metropolitana. Pertanto verificare a spot (esame di alcune pratiche) che effettivamente questa condizione sia rispettata. • Non accettare versamenti diretti in ufficio in contanti.	**1**
R5	Truffa a danno dello Stato. Determinazione errata dei canoni : • per errore di calcolo, • per errori di valutazione in fase di sopralluogo, • per errori di valutazione della documentazione presentata dal richiedente.	• Verificare che la metodica di calcolo delle imposte (se non automatizzata) sia nota a tutti gli addetti (tutti abbiano la documentazione utile). • Controllo a spot delle attività svolte dai preposti alla determinazione degli importi del canone. • Prima di effettuare il calcolo e comunicare il valore al richiedente assicurarsi che tutti i documenti necessari a tale calcolo siano presenti e validi. In caso contrario richiederli. • Acquisire in fase di sopralluogo anche documentazione fotografica digitale. Nel caso di pratiche complesse prevedere la possibilità di un secondo sopralluogo di verifica.	**1**
R6	Gestione dei canoni. Mancata restituzione dei fondi erroneamente versati dai richiedenti.	• Verificare che esista una procedure semplice per la restituzione di soldi erroneamente versati dal contribuente. • Verificare che esista una procedura per la richiesta di tali rimborsi, con una voce specifica nel protocollo (protocollazione delle richieste). • Controllo a spot dell'andamento delle pratiche in corso.	**1**
R7	Frode Informatica.	• Effettuare verifiche prima e dopo il caricamento dei dati nei sistemi informatici. • Assicurarsi che i sistemi informatici siano dotati di password di accesso, cambiate frequentemente e conosciute solo dagli addetti ai lavori. • Le password di accesso devono essere "settoriali", cioè una persona o postazione di lavoro non deve accedere a dati che non ha interesse a visionare. • Verifica a campione del corretto funzionamento dei sistemi informatici aziendali e dei software.	**1**
R8	Gestione del Parco Auto. Uso dei mezzi e delle risorse per scopo personale.	• Verificare che i documenti giornalieri sull'utilizzo delle autovetture siano correttamente compilati e che i dati riportati siano congrui con l'attività svolta. • Verificare la congruenza tra le indicazioni riportate nelle schede autovetture, i prelievi di materiali di consumo presso i magazzini, i Km percorsi e il consumo di carburante. • Effettuare verifiche sulla congruità delle spese anticipate per viaggi o altro.	**1**
R9	Truffa ai danni dello Stato. Attività Esterne. Gestione della fornitura di beni e servizi.	• Per le attività di approvvigionamento attingere all'elenco fornitori aziendali e chiedere prima dell'emissione dell'ordine i preventivi di spesa. • Procedere in ogni caso preferibilmente con gara a cui partecipano più fornitori. • In caso di costi elevati o non congrui con i prezzi di mercato o se non	**1**

		c'è un prezzo di mercato dei beni dei quali si chiede l'approvvigionamento **almeno per la prima fornitura** richiedere almeno altri tre preventivi a soggetti che presentano caratteristiche simili ai fini dell'approvvigionamento. • Compilare una **"scheda evidenza"** per le forniture che hanno costi o particolarità fuori dal mercato abituale. • Per l'affidamento di servizi professionali (legali, tecnici, ecc.) procedere a gara richiedendo, oltre all'offerta economica, anche il curriculum professionale. • Verificare le attestazioni e i titoli dei soggetti che operano per conto della struttura, soprattutto coloro i quali possono essere chiamati ad operare per brevi periodi, in modo da verificarne la compatibilità con la mansione da svolgere. • Nella stesura dei preventivi per le attività di manutenzione riferirsi al prezziario della regione Calabria e ove non disponibili i prezzi fare una indagine di mercato conservando la documentazione comprovante.	
R10	Mancata applicazione della normativa sulla privacy, così come modificata e integrata a seguito del recepimento del Reg. UE 679/2016 (GDPR)	• Controllo periodico a spot dell'applicazione delle disposizioni in materia di privacy (documentazione, password, protezione pc, copie di sicurezza, ecc.)	**3**
R11	Distruzione perdita o modifica di dati di interesse pubblico	• Tenuta ordinata della documentazione riportante i dati sensibili • Effettuazione di eventuali copie di back-up dei dati	**3**
R12	Trasmissione di file danneggiati o infetti o potenzialmente pericolosi a strutture pubbliche	• Adozione di software di protezione (antivirus, firewall, ecc.)	**3**
R13	Utilizzo di software non controllati o artefatti	• Verifiche periodiche sul corretto funzionamento dei software utilizzati • Aggiornamento periodico dei software	**3**
R14	Immissione errata dei dati che saranno inviati a strutture pubbliche per inserirli in archivio informatico di pubblica utilità	• Controllo a spot sulle attività svolte dalle varie funzioni interne • Nessuna disposizione oltre le soluzioni generali	**3**
R15	Comunicazione, a soggetti non autorizzati, di password di accesso all'archivio informatico dei dati sensibili	• Attenersi in modo puntuale alle istruzioni descritte nelle procedure relative alla privacy aziendale per la protezione dei dati. • Responsabilizzazione dei soggetti esterni che per ragioni tecniche dovessero necessariamente essere a conoscenza delle password di accesso. • Provvedere a sostituire le password di accesso ai pc secondo la periodicità prevista dal sistema di privacy aziendale	**3**
R16	Corruzione o tentata corruzione di funzionari per ottenere agevolazioni tramite omaggi, servizi, prestazioni gratuite, ecc. Concussione.	• Verificare che le regole per determinare i canoni o la loro fattibilità siano chiare. Per le casistiche dubbie stabilire regole per il da farsi. Predisporre una check-list di documenti che devono essere predisposti dal richiedente, in modo da controllare, anche a posteriori il corretto disbrigo della pratica. • Non accettare da personale esterno alla struttura che possa essere direttamente o indirettamente interessato a rapporti con la stessa omaggi, servizi, prestazioni o agevolazioni di qualsiasi tipo. • Limitare il potere discrezionale nell'effettuazione delle operazioni economiche di qualsiasi tipo ***La finalità di alcune misure è controllare i flussi di cassa per evitare il rischio di utilizzazione di fondi al fine di commettere il reato.*** • Tracciabilità di tutti i movimenti economici in entrata e uscita dall'Ente • Approfondimenti di verifica per i movimenti con descrizione poco dettagliata o priva di documentazione giustificativa • Predisposizione e compilazione di un registro per la registrazione dei movimenti del fondo cassa (**registro prima nota spese**)	**2**

		• Per le attività di approvvigionamento attingere all'elenco fornitori aziendali e chiedere prima dell'emissione dell'ordine i preventivi di spesa. In caso di costi elevati o non congrui con i prezzi di mercato o se non c'è un prezzo di mercato dei beni dei quali si chiede l'approvvigionamento **almeno per la prima fornitura** richiedere almeno altri due preventivi a soggetti che presentano caratteristiche simili ai fini dell'approvvigionamento. Compilare una **"scheda evidenza"** per le forniture che hanno costi o particolarità fuori dal mercato abituale. • Approvvigionarsi di beni e/o servizi mediante gara con più partecipanti. • Richiedere specifica autorizzazione al livello gerarchico superiore a compiere operazioni economiche (spese in genere) fuori dei casi previsti dalla **"autorizzazione alle spese ammesse"**. • Controllare l'attività svolta da professionisti incaricati di gestire pratiche con Enti Pubblici (finanziamenti, pagamenti, ecc.). Compilare una specifica **"scheda di evidenza"**. • Pagamenti ai suddetti professionisti solo dietro presentazione di fattura, il cui importo corrisponda ad uno specifico contratto di incarico che indichi le modalità di espletamento delle prestazioni e i costi. Le variazioni del contratto devono essere prima approvate dalla struttura.	
R17	Ricezione e rimessa in circolo di monete false anche in buona fede	• Verifica tramite lettore (di quelli normalmente rinvenibili in commercio) o altra metodica della bontà delle monete ricevute	**7**
R18	Uso di valori bollati non validi o già usati o uso, senza diritto, di strumenti o segni di riconoscimento	• Verificare la congruità delle spese per valori bollati con la quantità di documentazione prodotta in bollo. • Adeguata verifica, anche tramite professionisti del settore su strumenti e segni di riconoscimento utilizzati dalla società.	**7**
R19	• False comunicazioni sociali • False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci e dei creditori • Falso in prospetto	• Attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio (norme di legge, sanzioni, principi contabili, ecc.). • Istituzione di una procedura chiara e tempificata rivolta alle stesse funzioni di cui sopra, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti alla Amministrazione; nonché quali controlli devono essere svolti su elementi forniti dall'Amministrazione e da "validare". • Previsione, nell'ambito della procedura di cui sopra, dell'obbligo – per il Responsabile di funzione che fornisce dati ed informazioni relative al bilancio o ad altre comunicazioni sociali – di sottoscrivere una dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni trasmesse. Nella dichiarazione andrà di volta in volta asseverato ciò che obiettivamente e concretamente il soggetto responsabile può documentalmente dimostrare (anche a seguito di verifica ex post) sulla base dei dati in suo possesso, evitando, nell'interesse stesso dell'efficacia dei protocolli, affermazioni generali e generiche. Ciò anche al fine di evidenziare la necessità che i protocolli disciplinino efficacemente e conseguentemente responsabilizzino tutti i singoli passaggi di un procedimento che generalmente solo nella sua conclusione incontra un soggetto qualificabile come "Responsabile di funzione". • Tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del CdA – in particolare dei membri del Comitato per il controllo interno, ove esistente – della bozza del bilancio, prima della riunione del CdA per l'approvazione dello stesso; il tutto con una documentata certificazione dell'avvenuta consegna della bozza in questione. • Messa a disposizione delle persone di cui sopra del giudizio sul	**4**

		bilancio (o attestazione similare, sufficientemente chiara ed analitica) da parte della società di certificazione, ove esistente. • Sottoscrizione, da parte del massimo Vertice Esecutivo, della c.d. lettera di attestazione o di manleva richiesta dalla società di revisione, ove esistente. La lettera deve essere altresì siglata dal Responsabile amministrativo e messa a disposizione dei membri del CdA. Occorre precisare tuttavia che tale lettera non elimina di per sé la responsabilità della società di revisione. • Prevedere una procedura che preveda almeno una riunione tra la società di certificazione, il Collegio Sindacale, il Comitato per il controllo interno (ove esistente) e l'OdV prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento, con relativa stesura di verbale. • Comunicazione sistematica all'OdV di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla società di revisione (se esistente) o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione del bilancio. • Trasmissione all'OdV di copia delle comunicazioni alla Consob dell'insussistenza di cause di incompatibilità tra la società di revisione e la società certificata. • Invio all'OdV delle valutazioni in ordine alla scelta della società di revisione (in base ad elementi quali professionalità, esperienza nel settore, ecc. e non solo in base all'economicità). • Prevedere una qualche forma di tutela del soggetto che riveste la qualifica di Responsabile dell'Organismo di vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001. Si pensi ad esempio a particolari clausole di garanzia nella lettera di assunzione che sottraggano al potere del solo superiore diretto decisioni in merito a remunerazione, promozioni, licenziamento, trasferimento o altre sanzioni. • Tenere informati i soci.	
R20	• Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza • Impedito controllo • Omessa comunicazione del conflitto d'interessi. • Aggiotaggio • Illecita influenza sull'assemblea • Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante • Operazioni in pregiudizio dei creditori	• Programma di informazione/formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulla normativa di Corporate Governance e sui reati/illeciti amministrativi in materia societaria. • Introduzione/integrazione dei principi di disciplina (regolamenti/procedure) in tema di rapporti di Corporate Governance e di osservanza della normativa societaria. • Esistenza di un sistema definito di responsabilità del Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso. • Istituzioni di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Comitato per il controllo interno (se esistente) ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/Corporate Governance, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del Management e dei dipendenti. • Report periodici al Vertice aziendale dello stato dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza. • Riporto periodico al Vertice sullo stato dei rapporti con il Collegio Sindacale e le altre Autorità abilitate ai controlli sulla Società. • Tenere in evidenza la documentazione contabile aziendale, ben archiviata, in modo da non ostacolare eventuali controlli e ispezioni • Identificazione delle principali fattispecie di interessi degli	**4**

		amministratori. • Procedure autorizzative per operazioni esposte a situazioni di conflitto di interesse evidenziate da singoli amministratori. • Procedure autorizzative per comunicati stampa, ecc. • Procedure autorizzative per acquisti e vendite di azioni proprie e/o di altre società. • Procedure autorizzative per acquisti di azioni o quote proprie e/o della società controllante. ● Procedure chiare ed esaustive che disciplinino le operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria.	
R21	• Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione • Indebita restituzione dei conferimenti • Illegale ripartizione degli utili e delle riserve • Formazione fittizia del capitale • Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori	• Comunicazione preventiva all'assemblea dei soci di ogni tipologia di atto formale che si sta o si deve compiere (bilancio, ripartizione utili, formazione capitale, operazioni sulle quote sociali, ecc.) anche con il supporto di professionisti scelti preferibilmente di comune accordo tra i soci stessi. • Messa a disposizione preventivamente della bozza degli atti che si andranno successivamente a compiere.	**4**
R22	• Detenzione di materiale pornografico con minori • Manipolazione di materiale foto e video al fine di produrre materiale pornografico con minori • Creare link dal sito web dell'Ente a siti web contenenti immagini pornografiche di minori	• Verificare che nell'aggiornare o ristrutturare il sito web aziendale non si sia inserito all'interno link a siti pornografici o comunque con contenuti scandalosi, o che lo stesso sito non contenga tali immagini • Nessuna disposizione oltre le soluzioni generali	**5**
R23	Assunzione di personale straniero e successivo licenziamento (con possibile conseguente avvio dello stesso sul mercato clandestino o delle attività illecite)	• Controllo sulla giustificazione di una azione di licenziamento a breve distanza dall'assunzione di personale straniero e coerenza dell'atto con l'attività aziendale	**5**
R24	Offrire viaggi premio al personale in aree geografiche note come mete di turismo sessuale	● In caso di acquisto di pacchetti viaggio per personale dell'azienda verificare che le mete (se possono essere scelte liberamente) non rientrino tra quelle note come meta di turismo sessuale (Cuba, Brasile, Thailandia, ecc.)	**5**
R25	Permettere lo svolgimento dell'attività a soggetti privi di regolarità contributiva previdenziale a soggetti esterni all'ente	• Nell'affidare commesse, lavori all'interno dell'azienda a ditte artigiane verificare la regolarità contributiva dei dipendenti della ditta stessa • Permettere l'accesso all'interno dell'azienda solo a personale lavoratore regolarmente assunto, dotato di tesserino identificativo	**6**
R26	Mancata applicazione delle norme del TU sulla sicurezza (D.Lgs. 81/08)	• Attenersi alle disposizioni relative alla sicurezza del lavoro, riportate nelle procedure, redatte in relazione al DVR aziendale	**6**
R27	Mancato rispetto delle norme contrattuali lavorative	● Verificare periodicamente che le norme su lavoro siano rispettate (orari di lavoro, mansioni, contratti, carichi di lavoro, luoghi di lavoro, retribuzione, ecc.)	**6**
R28	Utilizzazione e/o riutilizzazione e/o trasferimento di fondi di provenienza illecita Partecipazione ad attività illecite – Organizzazione di attività illecite Acquisto, ricezione o occultamento di beni di provenienza illecita Finanziamento attività illecite	• Tutti i movimenti economici dell'Ente devono essere relazionati all'attività. In particolare verificare che vi sia congruenza (nell'analisi di bilancio) tra la fatturazione emessa e le entrate e la fatturazione delle spese sostenute e la tracciabilità dei relativi pagamenti. • Approfondimenti di verifica per i movimenti con descrizione poco dettagliata o priva di documentazione giustificativa • Tracciabilità di tutti i movimenti economici in entrata e uscita dall'Ente • Verifica preliminare sulle garanzie e certificazioni possedute dai venditori (documentazione giudiziaria, attività svolta, ecc.) o dai beni che si intendono acquistare, soprattutto nei casi di costi fortemente competitivi o fornitori non abituali • Controllo sulla giustificazione e coerenza degli eventuali acquisti che si vanno ad effettuare	**8**

		• Controllo delle attività svolte dai consulenti esterni che effettuano affari per conto dell'Ente	
R29	Dispersione in ambiente di rifiuti pericolosi	• Stipulare il contratto di smaltimento rifiuti con ditte autorizzate e verificarne periodicamente la scadenza e validità se necessario. • Cestinare negli appositi contenitori di rifiuti speciali i rifiuti pericolosi.	**8**
R30	Ostacolare la giustizia nel corso di indagini	• Rendere disponibili tutte le tipologia di informazioni che l'ente è tenuto a fornire. • Verificare a campione la sussistenza di tale disponibilità documentale.	**8**

Allegato 4: Attività di controllo

In tale allegato viene esplicitato in sintesi l'attività di supervisione e controllo prevista dall'O.V. L'attività verte prevalentemente sulla reale applicazione ed efficacia delle soluzione indicate. Al termine delle verifiche è prevista la redazione di un report di fine controllo. La metodica del controllo è previsto possa essere effettuata a campione.

Modulistica prevista

Codice	Denominazione	Ambito applicazione	Contenuti
Mod. SE00	**Organigramma e accettazione responsabilità**	Da compilare per l'indicazione dell'organigramma, la consegna del codice etico, la formazione/informazione sui diritti e doveri	• Nominativo e funzione • Firma per accettazione consegna codice etico e responsabilità
Mod. SE01	**Scheda evidenza generale**	Da compilare e aggiornare in tutti i casi in cui non può essere applicato il M.O.G. 231 e non sono previste specifiche schede	• Data compilazione e nome di chi compila • Motivazione della compilazione • Comunicazione al livello gerarchico superiore
Mod. SE02	**Scheda evidenza Incarichi esterni**	Da compilare e aggiornare per ogni incarico professionale, di collaborazione, di rappresentanza dell'Ente, affidato a soggetti aventi titolo, che abbia per oggetto o finalità rapporti con la Pubblica Amministrazione	• Data compilazione e nome di chi compila • Soggetto incaricato e descrizione incarico • Estremi del contratto di affidamento incarico • Ente pubblico di riferimento • Eventuali varianti al contratto affidato • Spazi per controlli stati di avanzamento attività
Mod. SE03	**Lettera di richiamo**	Da compilare se occorre richiamare un dipendente alla scrupolosa osservanza del Modello 231	• Data compilazione e nome di chi compila • Non conformità rilevata • Motivazione
Mod. SE04	**Scheda evidenza erogazioni pubbliche**	Da compilare e aggiornare per ogni erogazione pubblica ricevuta ed in corso di attuazione	• Data compilazione e nome di chi compila • Descrizione dell'erogazione ricevuta • Finalità dell'erogazione • Evidenze relative all'utilizzo concreto dell'erogazione
Mod. SE05	**Scheda evidenza lavori o commesse affidate**	Da compilare e aggiornare per ogni lavoro o commessa affidata a ditte esterne che devono operare nella struttura e per la struttura	• Data compilazione e nome di chi compila • Descrizione della commessa • Dati della ditta incaricata • Riferimento del contratto • Requisiti di regolarità della ditta e del personale dipendente che opererà per conto dell'Ente
Mod. SE06	**Scheda evidenza giacenze magazzino**	Da compilare e aggiornare (in assenza di un software gestionale dedicato) per verificare periodicamente le giacenze e la congruità con le esigenze aziendali	• Data compilazione e nome di chi compila Per ogni famiglia di prodotti • Base temporale di valutazione (mese, anno) • Descrizione sintetica globale • Volumi medi richiesti per l'attività nel periodo • Volumi medi in giacenza nel periodo • Giudizio di congruità delle scorte presenti e giustificazione con le necessità aziendali
Mod. SE07	**Regole preliminari per la**	Da seguire nella preparazione dei	• Norme operative

	composizione del bilancio	documenti necessari alla redazione del bilancio e alla effettuazione di una verifica preliminare allo stesso	
Mod. SE08	**Scheda evidenza ordini anomali**	Da compilare e aggiornare ogni qualvolta si effettua un ordine o una commessa o un incarico professionale che ha per oggetto la fornitura di merci, beni, servizi o prestazioni che esulano dalla "normalità" (ad es. per prezzo troppo elevato o troppo basso, perché non facilmente rinvenibile sul mercato locale e dunque rara, per quantitativi fortemente eccedenti le normali necessità aziendali)	• Data compilazione e nome di chi compila • Natura del bene o servizio richiesto • Riferimento indagini di mercato espletate • Eventuali motivazioni per cui il fornitore è da ritenersi "unico" • Riferimento contratto • Giudizio di congruità tra costo sostenuto per l'Ente e servizio o bene richiesto
Mod. SE09	**Scheda evidenza gestione fondo cassa**	Da compilare e aggiornare per ogni accesso al fondo cassa (entrate e uscite)	• Data compilazione e nome di chi compila • Descrizione dell'operazione • Importo economico
Mod. SE10	**Scheda evidenza richiesta autorizzativa interna**	Da compilare ogni qualvolta si richiede autorizzazione a compiere un atto che non è previsto dal proprio mansionario, dai propri poter di firma o autonomia finanziaria	• Data compilazione e nome di chi compila • Soggetto che autorizza • Oggetto della richiesta • Modalità di esplicazione dell'attività per la quale si chiede autorizzazione • Risorse utilizzate • Tempi necessari • Aspetti contabili (costo dell'operazione, forma della transazione, fondi a cui attingere) • Spazio per l'autorizzazione
Mod. SE11	**Scheda evidenza autorizzazione generale permanente – delega**	Da compilare per autorizzazione generali o deleghe in materia di contabilità, pagamenti, ecc.	• Data compilazione • Soggetto compilatore • Soggetto delegato • Oggetto della delega • Risorse delegate
Mod. SE12	**Scheda evidenza verifica periodica O.V.**	Da compilare per ogni verifica dell'O.V.	• Data compilazione • Esito della verifica
Mod. SE13	**Modello di verbale dell'assemblea dei Soci per l'adozione del modello**	Da compilare ogni qualvolta si adotta il modello. È un fac-simile da riportare nel registro dei verbali delle assemblee della società.	• Dati generali
Mod. SE14	**Lettera di comunicazione adozione modello**	Lettera di comunicazione di adozione del modello agli Uffici Competenti della Regione Calabria	• Dati generali
Mod. SE15	**Verbale di formazione e informazione per il personale**	Da compilare per ogni incontro formativo sugli aspetti applicativi del D.Lgs. 231/01	• Data compilazione e soggetto compilatore • Partecipanti • Argomenti del corso • Verifica apprendimento
Mod. SE16	**Regole pratiche di applicazione del modello per ogni mansione**	Da consegnare ai dipendenti e collaboratori per la concreta applicazione del modello	• Norme operative

VERIFICA O.V. del _____

Istruzioni – Ambito di applicazione

Da compilare in fase di verifica del sistema

Check-list di riscontro O.V. a cura di

Cod	*Dettaglio*	*Soluzione*	*Verifica*
R1	Malversazione di fondi, contributi, finanziamenti ricevuti dallo Stato o Enti Istituzionali Italiani e/o Europei	Compilare per ogni finanziamento statale ricevuto e in corso di estinzione una apposita **"scheda di evidenza"** o sistema di annotazione o registrazione equivalente, che riporti gli estremi del finanziamento e la destinazione dei fondi ricevuti, nonché gli estremi per la tracciabilità dei movimenti economici effettuati e che permetta di monitorare l'andamento dei flussi economici in entrata e uscita relativi alla finalità di quel contributo.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Controllo periodico, tramite supervisione o sistema informatico o sistema di autorizzazione alla spesa, dei movimenti economici (flusso, spesa, transazione, bonifico, ecc.) in modo da rilevarne sempre la congruenza soprattutto in relazione a fondi ricevuti	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Controllo, in fase di pianificazione della gestione economica e finanziaria della struttura, che sia rispettata la finalità della spesa delle risorse economiche ricevute come erogazione pubblica finalizzata.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R2	Truffa a danno dello Stato. Truffa aggravata a danno dello stato per l'ottenimento di erogazioni pubbliche. Indebita percezione di erogazioni o contributi statali	Controllo a più livelli della documentazione da presentare per la richiesta di ottenimento di sovvenzioni pubbliche, verificando la congruità tra i parametri richiesti e la posizione aziendale	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Autorizzare l'invio della predetta documentazione in modo da poter bloccare o correggere documentazione errata.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R3	Truffa a danno dello Stato. Evasione fiscale dovuta a: • elaborazioni contabili errate per negligenza del professionista valutatore (commercialista), • documentazione contabile-finanziaria non attendibile prodotta dalla struttura, ovvero artefatta o incompleta, • negligenza da parte del personale della struttura nello svolgere il proprio mandato.	Effettuare una riunione tra l'Organo Dirigente e il Commercialista che ha predisposto il Bilancio e Dichiarazione dei Redditi per richiedere spiegazioni dettagliate sulle voci inserite, in modo da poter verificare, anche se in modo complessivo e sommario, l'attendibilità dei risultati ottenuti.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Controllo che vi sia corrispondenza tra il numero di documenti contabili protocollati e quelli inviati al commercialista.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Valutazione dell'attendibilità degli strumenti software utilizzati per le elaborazioni fiscali.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Compilare il **report dei documenti trasmessi** (anche riportando solo gli estremi dell'atto) e farne firmare una copia al Commercialista per ricevuta.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		La trasmissione della documentazione al Commercialista deve avvenire con una periodicità da definire (es. ogni 15 giorni).	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Registrazione (**protocollo**) dei documenti contabili e archiviazione ordinata e corretta degli stessi. Conservare una copia (e archiviarla) dei documenti contabili trasmessi al commercialista /consulente del lavoro. Predisporre e aggiornare un **"elenco dei documenti contabili aziendali"**.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Tenuta ordinata della documentazione contabile a tutti i livelli, dalla fase di ingresso all'interno della struttura sino alla sua uscita. Se necessario produrre apposite istruzioni scritte per la tenuta della documentazione (es. è possibile prevedere la possibilità di una archiviazioni digitale di ogni documento di questo tipo).	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Controllo a spot sulle attività di contabilità interna (es. redazione della prima nota, relazioni,e cc.) in modo da individuare errori di sistema. La frequenza dei controlli deve essere tale da permettere una efficacia reale (es. mensile).	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Controllo a più livelli della documentazione prodotta "in ingresso" per la stesura del bilancio e dichiarazione dei redditi, in modo da ridurre il margine di errore. Stabilire dei criteri di controllo di massima sui "grandi numeri".	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R4	Truffa a danno dello Stato. Occultamento di fondi ottenuti dalla gestione del servizio di riscossione canoni di concessione.	Assicurarsi che tutti i versamenti effettuati dai richiedenti la concessione avvengano su conti intestati direttamente alla Città Metropolitana. Pertanto verificare a spot (esame di alcune pratiche) che effettivamente questa condizione sia rispettata.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Non accettare versamenti diretti in ufficio in contanti.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R5	Truffa a danno dello Stato. Determinazione errata dei canoni di concessione: • per errore di calcolo, • per errori di valutazione in fase di sopralluogo, • per errori di valutazione della documentazione presentata dal richiedente.	Acquisire in fase di sopralluogo anche documentazione fotografica digitale. Nel caso di pratiche complesse prevedere la possibilità di un secondo sopralluogo di verifica.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Prima di effettuare il calcolo e comunicare il valore al richiedente assicurarsi che tutti i documenti necessari a tale calcolo siano presenti e validi. In caso contrario richiederli.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Controllo a spot delle attività svolte dai preposti alla determinazione degli importi del canone.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R6	Gestione dei canoni di concessione. Mancata restituzione dei fondi erroneamente	Verificare che esista una procedure semplice per la restituzione di soldi erroneamente versati dal richiedente una concessione.	❒SI ❒NO ❒ NOTE

	versati dai richiedenti.	Verificare che esista una procedura per la richiesta di tali rimborsi, con una voce specifica nel protocollo (protocollazione delle richieste).	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Controllo a spot dell'andamento delle pratiche in corso.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R7	Frode Informatica.	Effettuare verifiche prima e dopo il caricamento dei dati nei sistemi informatici.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Assicurarsi che i sistemi informatici siano dotati di password di accesso, cambiate frequentemente e conosciute solo dagli addetti ai lavori.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Le password di accesso devono essere "settoriali", cioè una persona o postazione di lavoro non deve accedere a dati che non ha interesse a visionare.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Verifica a campione del corretto funzionamento dei sistemi informatici aziendali e dei software.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R8	Gestione del Parco Auto. Uso dei mezzi e delle risorse per scopo personale.	Verificare che i documenti giornalieri sull'utilizzo delle autovetture siano correttamente compilati e che i dati riportati siano congrui con l'attività svolta.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Verificare la congruenza tra le indicazioni riportate nelle schede autovetture, i prelievi di materiali di consumo presso i magazzini, i Km percorsi e il consumo di carburante.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Effettuare verifiche sulla congruità delle spese anticipate per viaggi o altro.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R9	Truffa ai danni dello Stato. Attività Esterne. Gestione della fornitura di beni e servizi.	Per le attività di approvvigionamento attingere all'elenco fornitori aziendali e chiedere prima dell'emissione dell'ordine i preventivi di spesa.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		In caso di costi elevati o non congrui con i prezzi di mercato o se non c'è un prezzo di mercato dei beni dei quali si chiede l'approvvigionamento **almeno per la prima fornitura** richiedere almeno altri tre preventivi a soggetti che presentano caratteristiche simili ai fini dell'approvvigionamento.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Compilare una **"scheda evidenza"** per le forniture che hanno costi o particolarità fuori dal mercato abituale.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Per l'affidamento di servizi professionali (legali, tecnici, ecc.) procedere a gara richiedendo, oltre all'offerta economica, anche il curriculum professionale.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Verificare le attestazioni e i titoli dei soggetti che operano per conto della struttura, soprattutto coloro i quali possono essere chiamati ad operare per brevi periodi, in modo da verificarne la compatibilità con la mansione da svolgere.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Nella stesura dei preventivi per le attività di manutenzione riferirsi al prezziario della regione Calabria e ove non disponibili i prezzi fare una indagine di mercato conservando la documentazione comprovante.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R10	Mancata applicazione della normativa sulla privacy, così come modificata e integrata a seguito del recepimento del Reg. UE 679/2016 (GDPR)	Controllo periodico a spot dell'applicazione delle disposizioni previste dalla privacy (documentazione, password, protezione pc, copie di sicurezza, ecc.)	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R11	Distruzione perdita o modifica di dati di interesse pubblico	Tenuta ordinata della documentazione riportante i dati sensibili	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Effettuazione di eventuali copie di back-up dei dati	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R12	Trasmissione di file danneggiati o infetti o potenzialmente pericolosi a strutture pubbliche	Adozione di software di protezione (antivirus, firewall, ecc.)	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R13	Utilizzo di software non controllati o artefatti	Verifiche periodiche sul corretto funzionamento dei software utilizzati	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Aggiornamento periodico dei software	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R14	Immissione errata dei dati che saranno inviati a strutture pubbliche per inserirli in archivio informatico di pubblica utilità	Controllo a spot sulle attività svolte dalle varie funzioni interne	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R15	Comunicazione, a soggetti non autorizzati, di password di accesso all'archivio informatico dei dati sensibili	Attenersi in modo puntuale alle istruzioni descritte nelle procedure relative alla privacy aziendale per la protezione dei dati.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Responsabilizzazione dei soggetti esterni che per ragioni tecniche dovessero necessariamente essere a conoscenza delle password di accesso.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Provvedere a sostituire le password di accesso ai pc secondo la periodicità prevista dal sistema di privacy aziendale	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R16	Corruzione o tentata corruzione di funzionari per ottenere agevolazioni tramite omaggi, servizi, prestazioni gratuite, ecc. Concussione.	Verificare che le regole per determinare i canoni di concessione o la loro fattibilità siano chiare. Per le casistiche dubbie stabilire regole per il da farsi. Predisporre una check-list di documenti che devono essere predisposti dal richiedente, in modo da controllare, anche a posteriori il corretto disbrigo della pratica.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Non accettare da personale esterno alla struttura che possa essere direttamente o	❒SI ❒NO

		indirettamente interessato a rapporti con la stessa omaggi, servizi, prestazioni o agevolazioni di qualsiasi tipo.	❒ NOTE
		Limitare il potere discrezionale nell'effettuazione delle operazioni economiche di qualsiasi tipo	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		La finalità di alcune misure è controllare i flussi di cassa per evitare il rischio di utilizzazione di fondi al fine di commettere il reato. Tracciabilità di tutti i movimenti economici in entrata e uscita dall'Ente	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Approfondimenti di verifica per i movimenti con descrizione poco dettagliata o priva di documentazione giustificativa	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Predisposizione e compilazione di un registro per la registrazione dei movimenti del fondo cassa (**registro prima nota spese**)	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Approvvigionarsi di beni e/o servizi mediante gara con più partecipanti.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Richiedere specifica autorizzazione al livello gerarchico superiore a compiere operazioni economiche (spese in genere) fuori dei casi previsti dalla **"autorizzazione alle spese ammesse"**.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Controllare l'attività svolta da professionisti incaricati di gestire pratiche con Enti Pubblici (finanziamenti, pagamenti, ecc.). Compilare una specifica **"scheda di evidenza"**.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Pagamenti ai suddetti professionisti solo dietro presentazione di fattura, il cui importo corrisponda ad uno specifico contratto di incarico che indichi le modalità di espletamento delle prestazioni e i costi. Le variazioni del contratto devono essere prima approvate dalla struttura.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R17	Ricezione e rimessa in circolo di monete false anche in buona fede	Verifica tramite lettore (di quelli normalmente rinvenibili in commercio) o altra metodica della bontà delle monete ricevute	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R18	Uso di valori bollati non validi o già usati o uso, senza diritto di strumenti o segni di riconoscimento.	Verificare la congruità delle spese per valori bollati con la quantità di documentazione prodotta in bollo. Verificare che non vengano utilizzati dalla società strumenti o segni di riconoscimento falsi, o comunque senza diritto.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R19	• False comunicazioni sociali • False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci e dei creditori • Falso in prospetto	Attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio (norme di legge, sanzioni, principi contabili, ecc.)	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Istituzione di una procedura chiara e tempificata rivolta alle stesse funzioni di cui sopra, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti alla Amministrazione; nonché quali controlli devono essere svolti su elementi forniti dall'Amministrazione e da "validare".	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Previsione, nell'ambito della procedura di cui sopra, dell'obbligo – per il Responsabile di funzione che fornisce dati ed informazioni relative al bilancio o ad altre comunicazioni sociali – di sottoscrivere una dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni trasmesse. Nella dichiarazione andrà di volta in volta asseverato ciò che obiettivamente e concretamente il soggetto responsabile può documentalmente dimostrare (anche a seguito di verifica ex post) sulla base dei dati in suo possesso, evitando, nell'interesse stesso dell'efficacia dei protocolli, affermazioni generali e generiche. Ciò anche al fine di evidenziare la necessità che i protocolli disciplinino efficacemente e conseguentemente responsabilizzino tutti i singoli passaggi di un procedimento che generalmente solo nella sua conclusione incontra un soggetto qualificabile come "Responsabile di funzione".	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del CdA – in particolare dei membri del Comitato per il controllo interno, ove esistente – della bozza del bilancio, prima della riunione del CdA per l'approvazione dello stesso; il tutto con una documentata certificazione dell'avvenuta consegna della bozza in questione.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Messa a disposizione delle persone di cui sopra del giudizio sul bilancio (o attestazione similare, sufficientemente chiara ed analitica) da parte della società di certificazione, ove esistente.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Sottoscrizione, da parte del massimo Vertice Esecutivo, della c.d. lettera di attestazione o di manleva richiesta dalla società di revisione, ove esistente. La lettera deve essere altresì siglata dal Responsabile amministrativo e messa a disposizione dei membri del CdA. Occorre precisare tuttavia che tale lettera non elimina di per sé la responsabilità della società di revisione.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Prevedere una procedura che preveda almeno una riunione tra la società di certificazione, il Collegio Sindacale, il Comitato per il controllo interno (ove esistente) e l'OdV prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento, con relativa stesura di verbale.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Comunicazione sistematica all'OdV di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla società di revisione (se esistente) o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione del bilancio.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Trasmissione all'OdV di copia delle comunicazioni alla Consob dell'insussistenza di cause di incompatibilità tra la società di revisione e la società certificata.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Invio all'OdV delle valutazioni in ordine alla scelta della società di revisione (in base ad elementi	❒SI ❒NO

		quali professionalità, esperienza nel settore, ecc. e non solo in base all'economicità).	❒ NOTE
		Prevedere una qualche forma di tutela del soggetto che riveste la qualifica di Responsabile dell'Organismo di vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001. Si pensi ad esempio a particolari clausole di garanzia nella lettera di assunzione che sottraggano al potere del solo superiore diretto decisioni in merito a remunerazione, promozioni, licenziamento, trasferimento o altre sanzioni.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Tenere informati i soci.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R20	• Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza • Impedito controllo • Omessa comunicazione del conflitto d'interessi. • Aggiotaggio • Illecita influenza sull'assemblea • Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante • Operazioni in pregiudizio dei creditori	Programma di informazione/formazione periodica degli amministratori, del management e dei dipendenti sulla normativa di Corporate Governance e sui reati/illeciti amministrativi in materia societaria.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Introduzione/integrazione dei principi di disciplina (regolamenti/procedure) in tema di rapporti di Corporate Governance e di osservanza della normativa societaria.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Esistenza di un sistema definito di responsabilità del Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Istituzioni di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Comitato per il controllo interno (se esistente) ed Organismo di Vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/Corporate Governance, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del Management e dei dipendenti.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Report periodici al Vertice aziendale dello stato dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Riporto periodico al Vertice sullo stato dei rapporti con il Collegio Sindacale e le altre Autorità abilitate ai controlli sulla Società.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Tenere in evidenza la documentazione contabile aziendale, ben archiviata, in modo da non ostacolare eventuali controlli e ispezioni	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Identificazione delle principali fattispecie di interessi degli amministratori.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Procedure autorizzative per operazioni esposte a situazioni di conflitto di interesse evidenziate da singoli amministratori.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Procedure autorizzative per comunicati stampa, ecc.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Procedure autorizzative per acquisti e vendite di azioni proprie e/o di altre società.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Procedure autorizzative per acquisti di azioni o quote proprie e/o della società controllante.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Procedure chiare ed esaustive che disciplinino le operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R21	• Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione • Indebita restituzione dei conferimenti • Illegale ripartizione degli utili e delle riserve • Formazione fittizia del capitale • Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori	Comunicazione preventiva all'assemblea dei soci di ogni tipologia di atto formale che si sta o si deve compiere (bilancio, ripartizione utili, formazione capitale, operazioni sulle quote sociali, ecc.) anche con il supporto di professionisti scelti preferibilmente di comune accordo tra i soci stessi.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Messa a disposizione preventivamente della bozza degli atti che si andranno successivamente a compiere.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R22	• Detenzione di materiale pornografico con minori • Manipolazione di materiale foto e video al fine di produrre materiale pornografico con minori • Creare link dal sito web dell'Ente a siti web contenenti immagini pornografiche di minori	Verificare che nell'aggiornare o ristrutturare il sito web aziendale non si sia inserito all'interno link a siti pornografici o comunque con contenuti scandalosi, o che lo stesso sito non contenga tali immagini	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R23	Assunzione di personale straniero e successivo licenziamento (con possibile conseguente avvio dello stesso sul mercato clandestino o delle attività illecite)	Controllo sulla giustificazione di una azione di licenziamento a breve distanza dall'assunzione di personale straniero e coerenza dell'atto con l'attività aziendale	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R24	Offrire viaggi premio al personale in aree geografiche note come mete di turismo sessuale	In caso di acquisto di pacchetti viaggio per personale dell'azienda verificare che le mete (se possono essere scelte liberamente) non rientrino tra quelle note come meta di turismo sessuale (Cuba, Brasile, Thailandia, ecc.)	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R25	Permettere lo svolgimento dell'attività a soggetti privi di regolarità contributiva	Nell'affidare commesse, lavori all'interno dell'azienda a ditte artigiane verificare la regolarità contributiva dei dipendenti della ditta stessa	❒SI ❒NO ❒ NOTE

	previdenziale a soggetti esterni all'ente	Permettere l'accesso all'interno dell'azienda solo a personale lavoratore regolarmente assunto, dotato di tesserino identificativo	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R26	Mancata applicazione delle norme del TU sulla sicurezza (D.Lgs. 81/08)	Attenersi alle disposizioni relative alla sicurezza del lavoro, riportate nelle procedure, redatte in relazione al DVR aziendale	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R27	Mancato rispetto delle norme contrattuali lavorative	Verificare periodicamente che le norme su lavoro siano rispettate (orari di lavoro, mansioni, contratti, carichi di lavoro, luoghi di lavoro, retribuzione, ecc.)	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R28	• Utilizzazione e/o riutilizzazione e/o trasferimento di fondi di provenienza illecita • Partecipazione ad attività illecite – Organizzazione di attività illecite • Acquisto, ricezione o occultamento di beni di provenienza illecita • Finanziamento attività illecite	Tutti i movimenti economici dell'Ente devono essere relazionati all'attività. In particolare verificare che vi sia congruenza (nell'analisi di bilancio) tra la fatturazione emessa e le entrate e la fatturazione delle spese sostenute e la tracciabilità dei relativi pagamenti.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Approfondimenti di verifica per i movimenti con descrizione poco dettagliata o priva di documentazione giustificativa	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Verifica preliminare sulle garanzie e certificazioni possedute dai venditori (documentazione giudiziaria, attività svolta, ecc.) o dai beni che si intendono acquistare, soprattutto nei casi di costi fortemente competitivi o fornitori non abituali	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Controllo sulla giustificazione e coerenza degli eventuali acquisti che si vanno ad effettuare	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Controllo delle attività svolte dai consulenti esterni che effettuano affari per conto dell'Ente	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R29	Dispersione in ambiente di rifiuti pericolosi	Stipulare il contratto di smaltimento rifiuti con ditte autorizzate e verificarne periodicamente la scadenza e validità se necessario.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Cestinare negli appositi contenitori di rifiuti speciali i rifiuti pericolosi.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
R30	Ostacolare la giustizia nel corso di indagini	Rendere disponibili tutte le tipologia di informazioni che l'ente è tenuto a fornire.	❒SI ❒NO ❒ NOTE
		Verificare a campione la sussistenza di tale disponibilità documentale.	❒SI ❒NO ❒ NOTE

Note: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Firma

_____

Periodicità dei controlli

L'attività di controllo viene espletata su base ❒ trimestrale ❒ semestrale ❒ annuale