

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/2001

**IPI Management Services S.p.A.**

– Parte Speciale –

19 marzo 2024

---

## INDICE

1. Premessa .....	5
2. Principi per la redazione di procedure di prevenzione .....	6
<b>SEZIONE A .....</b>	<b>8</b>
<b>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>8</b>
1. Le fattispecie di reato rilevanti.....	9
2. Processi e Attività sensibili ex art. 24 e art. 25 del D. Lgs. 231/2001 .....	10
3. Principi generali di condotta e di comportamento .....	10
4. Procedure di prevenzione e di controllo .....	12
<b>SEZIONE B .....</b>	<b>19</b>
<b>DELITTI INFORMATICI .....</b>	<b>19</b>
1. Le fattispecie di reato rilevanti.....	20
2. Processi e Attività sensibili ex art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001 .....	20
3. Principi generali di condotta e di comportamento .....	20
4. Procedure di prevenzione e di controllo .....	21
<b>SEZIONE C .....</b>	<b>22</b>
<b>DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA .....</b>	<b>22</b>
1. Le fattispecie di reato rilevanti .....	23
2. Processi e Attività sensibili ex art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001 .....	23
3. Principi generali di condotta e di comportamento .....	23
4. Procedure di prevenzione e di controllo .....	24
<b>SEZIONE D .....</b>	<b>27</b>
<b>REATI SOCIETARI .....</b>	<b>27</b>
1. Le fattispecie di reato rilevanti.....	28
2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001 .....	28
3. Principi generali di condotta e di comportamento .....	28
4. Procedure di prevenzione e di controllo .....	31
<b>SEZIONE E .....</b>	<b>34</b>
<b>DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE .....</b>	<b>34</b>
1. Le fattispecie di reato rilevanti.....	35
2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 quinquies del D. Lgs. 231/2001 .....	35
3. Principi generali di condotta e di comportamento .....	35
4. Procedure di prevenzione e di controllo .....	36
<b>SEZIONE F .....</b>	<b>37</b>
<b>OMICIDIO E LESIONI COLPOSE COMMESSE IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....</b>	<b>37</b>

1.	Le fattispecie di reato rilevanti.....	38
2.	Processi e Attività sensibili ex art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001.....	38
3.	Principi generali di condotta e di comportamento .....	38
4.	Procedure di prevenzione e di controllo .....	39
<b>SEZIONE G.....</b>		<b>42</b>
<b>REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO.....</b>		<b>42</b>
<b>DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI.....</b>		<b>42</b>
1.	Le fattispecie di reato rilevanti.....	43
2.	Processi e Attività sensibili ex art. 25 octies e octies1 del D. Lgs. 231/2001 .....	43
3.	Principi generali di condotta e di comportamento .....	43
4.	Procedure di prevenzione e di controllo .....	44
<b>SEZIONE H.....</b>		<b>46</b>
<b>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE .....</b>		<b>46</b>
1.	Le fattispecie di reato rilevanti.....	47
2.	Processi e Attività sensibili ex art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001 .....	47
3.	Principi generali di condotta e di comportamento .....	47
4.	Procedure di prevenzione e di controllo .....	48
<b>SEZIONE I .....</b>		<b>49</b>
<b>INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI</b>		
<b>ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....</b>		<b>49</b>
1.	Le fattispecie di reato rilevanti .....	50
2.	Processi e Attività sensibili ex art. 25 decies del D. Lgs. 231/2001.....	50
3.	Principi generali di condotta e di comportamento .....	50
4.	Procedure di prevenzione e di controllo .....	51
<b>SEZIONE L.....</b>		<b>52</b>
<b>REATI AMBIENTALI.....</b>		<b>52</b>
1.	Le fattispecie di reato rilevanti.....	53
2.	Processi e Attività sensibili ex art. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001 .....	53
3.	Principi generali di condotta e di comportamento .....	53
4.	Procedure di prevenzione e di controllo .....	54
<b>SEZIONE M.....</b>		<b>56</b>
<b>IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE .....</b>		<b>56</b>
1.	Le fattispecie di reato rilevanti.....	57
2.	Processi e Attività sensibili ex art. 25 duodecies del D. Lgs. 231/2001 .....	57
3.	Principi generali di condotta e di comportamento .....	57
4.	Procedure di prevenzione e di controllo .....	57
<b>SEZIONE N.....</b>		<b>59</b>

---

<b>REATI TRIBUTARI.....</b>	<b>59</b>
1. Le fattispecie di reato rilevanti.....	60
2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001 .....	60
3. Principi generali di condotta e di comportamento .....	60
4. Procedure di prevenzione e di controllo .....	62
<b>SEZIONE O.....</b>	<b>65</b>
<b>DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE.....</b>	<b>65</b>
1. Le fattispecie di reato rilevanti.....	66
2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001 .....	66
3. Principi generali di condotta e di comportamento .....	66
4. Procedure di prevenzione e di controllo .....	67

---

## 1. Premessa

La Parte Speciale del Modello definisce i principi generali che devono guidare la Società nella individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività e nella definizione delle procedure aziendali, volte a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

La presente Parte Speciale è a sua volta suddivisa per Sezioni Speciali, ognuna delle quali dedicata ad una categoria di reato contemplata nelle attività di analisi dei rischi condotte ed è articolata nelle seguenti sezioni:

- elencazione dei reati ascrivibili alla categoria oggetto della Sezione di Parte Speciale e identificati rilevanti per la Società;
- previsione di principi generali di condotta e comportamento;
- previsione di specifici presidi di controllo riferiti alle attività, ai singoli processi sensibili ovvero a gruppi di processi.

Nello specifico, la Società ha identificato i seguenti processi sensibili (all'interno dei quali le funzioni aziendali effettuano le attività sensibili), richiamati nelle Sezioni Speciali del Modello:

1. Acquisto di beni, servizi e consulenze
2. Gestione dei flussi monetari e finanziari
3. Formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo e i soci
4. Rapporti e adempimenti con gli enti pubblici e le Autorità Amministrative indipendenti
5. Selezione, assunzione e gestione del personale (Ivi comprese le Note Spese)
6. Gestione dei sistemi informativi
7. Gestione delle vendite di servizi
8. Adempimenti in materia di salute e sicurezza
9. Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi
10. Adempimenti in materia di gestione ambientale
11. Gestione dei Finanziamenti Pubblici (processo inserito in via prudenziale futura)
12. Gestione del patrimonio immobiliare e dei beni culturali
13. Gestione della Fiscalità
14. Gestione del marketing

Di seguito l'elenco delle Sezioni Speciali che compongono la presente Parte Speciale e riguardanti i reati potenzialmente applicabili alla Società:

- A – Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- B – Reati Informatici (art. 24 bis D.Lgs. 231/2001);
- C – Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001);
- D – Reati Societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001);
- E – Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001);

---

F – Omicidio e lesioni colpose commesse in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001);

G – Reati di ricettazione e riciclaggio e Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies e octies 1 D.Lgs. 231/2001);

H – Delitti in violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/2001);

I – Induzione a rendere false dichiarazioni (art. 25 decies D.Lgs. 231/2001);

L – Reati Ambientali (art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001);

M – Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001);

N – Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);

O – Reati contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies e duodevices D.Lgs. 231/2001)

## 2. Principi per la redazione di procedure di prevenzione

La Società individua principi per la redazione delle procedure di prevenzione e controllo a cui i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si dovranno attenere nello svolgimento delle attività sensibili. Tali principi sono i seguenti:

- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- attribuzione delle responsabilità: sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società. Inoltre, sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- poteri di firma e poteri autorizzativi: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- rapporti infragruppo: i servizi prestati da e per le Società del Gruppo sono disciplinati da uno specifico contratto scritto nel quale sono definiti compiti e responsabilità nonché sono previste apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico;
- assegnazione di obiettivi: i sistemi di remunerazione premianti assegnati ai dipendenti rispondono a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e con le responsabilità affidate;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al Responsabile della funzione e al soggetto da questi delegato; è altresì ai componenti del Collegio

---

Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione e della Società di Revisione.

---

**SEZIONE A**

***REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE***

***(ai sensi degli artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001)***



---

## 1. Le fattispecie di reato rilevanti<sup>1</sup>

- Art. 316 bis c.p. Malversazione di erogazioni pubbliche
- Art. 316 ter c.p. Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Art. 640 c.p. Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee
- Art. 640 bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Art. 640 ter c.p. Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico
- Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis c.p. Circostanze aggravanti
- Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- Art. 321 c.p. Pene per il corruttore
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
- Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite

Una puntuale definizione del concetto di Pubblica Amministrazione è essenziale per individuare quali siano i soggetti qualificati come “soggetti attivi” nei reati indicati nel D. Lgs. 231/2001 e oggetto della presente analisi, ovvero quale sia la qualifica di quei soggetti che, con riferimento all'ambito relativo alla presente sezione di parte speciale, è necessaria per integrare fattispecie criminose nello stesso previste. Esistono tre macrocategorie legate alla Pubblica Amministrazione: gli Enti/Istituzioni, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di un Pubblico Servizio.

A titolo meramente esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione i seguenti Enti o categorie di enti: Organi costituzionali e a rilevanza costituzionale; Regioni; Province; Comuni; Forze Armate e di Polizia; Autorità, Comitati, Commissioni; Enti incaricati di Pubblico Servizio; tutti gli equivalenti Enti o categorie di Enti appartenenti a Stati esteri; Giudici e Ufficiali Giudiziari nonché tutti i soggetti dagli stessi delegati.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose ex D. Lgs. 231/2001. In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di Pubblico Servizio.

La nozione di Pubblico Ufficiale è contenuta nell'art. 357 c.p., secondo il quale: “[...] *sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi*

---

<sup>1</sup> Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello “I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001”, in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

---

*effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.*

La nozione di Incaricato di Pubblico Servizio è invece disciplinata dall’art. 358 c.p., secondo cui: “[...] sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

## **2. Processi e Attività sensibili ex art. 24 e art. 25 del D. Lgs. 231/2001**

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell’ambito dei reati della presente Sezione di Parte Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti
- Selezione, assunzione e gestione del personale (Ivi comprese le Note Spese)
- Gestione dei Finanziamenti Pubblici (processo inserito in via prudenziale futura)
- Gestione dei sistemi informativi
- Acquisti di beni, servizi e di consulenze
- Gestione dei flussi monetari e finanziari
- Gestione delle vendite di servizi
- Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi

## **3. Principi generali di condotta e di comportamento**

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione di Parte Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico:

- è vietato tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo l’organigramma della Società, ordini di servizio o eventuali deleghe;
- è fatto divieto di offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera, anche assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico. Tale divieto include l’offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- è fatto divieto di influenzare indebitamente i rapporti con la Pubblica Amministrazione in relazione al business della Società;

- 
- è vietato distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche interne anche da parte dell'Organismo di Vigilanza. Eventuali richieste esplicite o implicite di benefici da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, salvo omaggi d'uso commerciale e di modesto valore, debbono essere respinte ed immediatamente riferite al proprio superiore gerarchico;
  - è vietato presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
  - è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
  - è vietato ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
  - è vietato versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi in essi assunti;
  - è vietato riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;
  - è vietato alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione o manipolarne i dati;
  - è vietato sfruttare relazioni esistenti o asserite con un esponente della Pubblica Amministrazione, facendo dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri denaro o altre utilità come corrispettivo della mediazione illecita verso l'esponente della Pubblica Amministrazione, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
  - è fatto divieto di dare o promettere denaro o altre utilità a soggetti terzi affinché, nell'interesse della Società, intercedano presso un esponente della Pubblica Amministrazione ovvero per remunerare quest'ultimo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
  - è vietato concedere promesse di assunzione a favore di chiunque e specificatamente a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, loro parenti e affini o soggetti da questi segnalati;
  - è vietato selezionare dipendenti vicini o suggeriti da Rappresentanti della Pubblica Amministrazione o da persone a questi vicini o corrispondere loro un compenso superiore a quello dovuto o di mercato, per assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
  - è vietato favorire, nei processi di acquisto, fornitori, dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
  - è vietato accettare o ricevere omaggi o altri vantaggi, anche in denaro, volti a influenzare l'imparzialità e indipendenza del proprio giudizio.

In caso di procedimenti giudiziari o indagini o ispezioni è fatto divieto di:

- distruggere, alterare od occultare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento o dato;

- 
- dichiarare il falso ovvero persuadere altri a farlo;
  - farsi rappresentare, nei rapporti con i terzi, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse;
  - promettere o elargire omaggi, denaro o altre utilità ai funzionari preposti all'attività di accertamento o di controllo, in cambio di benefici per sé e/o per la Società.

#### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento al processo sensibile **Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi:**
  - Omaggi, sponsorizzazioni e donazioni sono effettuate nel rispetto di un budget approvato in coerenza con le procedure aziendali. Eventuali spese extra-budget devono essere approvate secondo le procedure aziendali;
  - sponsorizzazioni, donazioni e liberalità sono effettuate con un principio di inerenza rispetto all'immagine della Società nonché ai valori espressi nel Codice Etico;
  - le sponsorizzazioni devono trovare formalizzazione in un contratto/accordo che comprenda: (i) l'oggetto della sponsorizzazione (ii) la descrizione delle modalità di attuazione della sponsorizzazione, (iii) la durata del contratto; (iv) il corrispettivo. Tale contratto deve essere sottoscritto nel rispetto del sistema di procure e deleghe vigente;
  - è garantita la tracciabilità del processo di erogazione di sponsorizzazioni, donazioni ovvero altre liberalità, ivi inclusa l'identificazione dei soggetti beneficiari nonché la rendicontazione finale dell'attività, acquisendo documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione della stessa;
  - le sponsorizzazioni effettuate dalla Società sono ammesse a condizione che il soggetto beneficiario sia dotato di Statuto dal quale si possa evincere che lo stesso richiedente realizza attività aventi scopi conformi alla richiesta di contributo;
  - gli omaggi e le spese di rappresentanza devono pertanto essere gestiti nel rispetto delle procedure aziendali ed in particolare: (i) devono essere effettuati in relazione ad effettive finalità di business, (ii) devono risultare ragionevoli e in buona fede, (iii) essere registrati in apposita documentazione, (iv) non possono mai consistere in somme di denaro;
  - la Società ha definito specifici criteri di selezione della controparte destinataria della liberalità, implementato verifiche circa l'affidabilità e la onorabilità della stessa;
  - le liberalità di carattere benefico o culturale sono considerate limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni no-profit oppure da organizzazioni impegnate nella creazione di valore culturale o sociale;
  - omaggi, sponsorizzazioni, donazioni e liberalità sono effettuati nel rispetto del sistema di poteri e deleghe vigente.

- 
- con riferimento al processo sensibile **Gestione dei flussi monetari e finanziari**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione C – “Delitti di criminalità organizzata”;
  - con riferimento al processo sensibile **Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti**:
    - nel caso di ispezioni da parte di un Funzionario Pubblico, i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dai soggetti espressamente delegati e competenti in materia;
    - il responsabile del ricevimento dei Funzionari Pubblici ovvero il soggetto da questi delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto; la copia dovrà essere adeguatamente conservata. Qualora non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il responsabile della visita provvederà a redigere una relazione ad uso interno;
    - il personale della Società, nell’ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione al Funzionario Pubblico nel rispetto della legge, durante lo svolgimento delle attività ispettive nonché in sede di eventuali richieste aggiuntive correlate alla medesima visita ispettiva;
    - è altresì prescritto di comunicare tempestivamente al proprio responsabile gerarchico eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell’ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse (da intendersi come situazione/interesse personale che potrebbe interferire nella gestione dei rapporti tra la Società e sue controparti) di cui si sia a conoscenza nell’ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
    - è richiesto di assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con funzionari della Pubblica Amministrazione, dei relativi contenuti e dei partecipanti/intervenuti;
    - laddove il rapporto con i funzionari pubblici venga gestito attraverso l’attività svolta da un intermediario, si rinvia ai principi generali di condotta e di comportamento previsti dalla presente Sezione;
    - in caso di ottenimento di finanziamenti/contributi pubblici, essi devono essere destinati esclusivamente alle finalità per le quali sono state richieste e concesse;
    - le domande di contributi, sovvenzioni o finanziamenti a Ente Pubblico devono essere sottoscritte nel rispetto del sistema di deleghe e procure in essere;
    - la documentazione predisposta per l’ottenimento di finanziamenti deve essere verificata in termini di correttezza, veridicità e accuratezza e deve essere sottoscritta nel rispetto del sistema di deleghe e procure in cui sono identificati i soggetti preposti alla richiesta allo Stato o ad altro Ente Pubblico di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, in osservanza del sistema di deleghe e poteri esistente;
    - in caso di richiesta allo Stato o ad altro Ente Pubblico di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, i soggetti preposti in tali procedure devono attenersi a principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti alle attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti, nonché fornendo tutte le informazioni richieste e dovute;

- 
- le attività di negoziazione dell'ottenimento del finanziamento ovvero della sovvenzione, qualora siano tenuti da soggetti terzi nominati dalla Società, sono oggetto di verifica periodica da parte della Società così da monitorare che tale fase sia svolta secondo correttezza e probità;
  - i contratti con consulenti che abbiano rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione contengono specifica clausola inerente all'accettazione di quanto contenuto nel Codice Etico nonché nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dalla Società;
  - per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuti dallo Stato, dagli enti pubblici o dall'Unione Europea deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa e della sua effettiva utilizzazione;
  - è effettuata una verifica, preliminare all'invio della rendicontazione all'Ente Pubblico, inerente alla congruità delle spese sostenute dalla Società nonché dalla funzione preposta alla fruizione del finanziamento ovvero della sovvenzione pubblica;
  - i rapporti con Giudici ovvero con soggetti dagli stessi delegati devono essere intrattenuti da soggetti previamente identificati, in osservanza del sistema di deleghe e poteri esistente;
  - qualora i rapporti con esponenti dell'Amministrazione Giudiziaria siano intrattenuti da soggetti terzi delegati dalla Società, è assicurata una verifica inerente all'operato del consulente ovvero del legale, monitorando che tali rapporti siano tenuti secondo correttezza e probità.
- con riferimento al processo sensibile **Selezione, assunzione e gestione del personale (ivi comprese le Note Spese)**:
    - le assunzioni sono effettuate nel rispetto di un budget approvato in coerenza con le procedure aziendali. Eventuali extra-budget devono essere approvati secondo adeguati livelli approvativi, con il supporto e l'approvazione della Funzione Risorse Umane;
    - deve essere garantita l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza;
    - l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure definite dall'azienda per la selezione del personale;
    - l'esito dei colloqui di selezione è formalizzato per iscritto e debitamente sottoscritto dai selezionatori;
    - ciascun candidato, prima dell'assunzione, deve fornire alla Società autocertificazione idonea ad attestare di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso, per la violazione di fattispecie di reato presupposto sanzionate ex. D.Lgs. 231/2001;
    - le lettere di assunzione sono sottoscritte da soggetti preventivamente identificati nel rispetto del sistema di deleghe e poteri adottato;
    - le lettere di assunzione con i dipendenti contengono apposite clausole che:

- 
- prevedono una apposita dichiarazione con la quale gli stessi affermano di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto nonché del Codice Etico e del Modello e si impegnano a rispettarli;
  - regolano le conseguenze della violazione da parte di consulenti degli obblighi di cui al punto precedente.
- eventuali bonus ai dipendenti sono approvati secondo adeguati livelli approvativi, con il supporto e l'approvazione della Funzione Risorse Umane ed erogati nel rispetto di criteri oggettivi in coerenza con le procedure aziendali;
  - il rimborso delle spese sostenute dal personale può essere effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa;
  - in occasione della presentazione delle note spese, verranno rimborsate spese ragionevoli, effettive e autorizzate, secondo le norme previste dalle apposite procedure;
  - sono richieste le ricevute e separate, in ogni circostanza, le eventuali spese personali da quelle lavorative. Tutte le spese devono essere giustificate attraverso la presentazione dei relativi documenti che ne comprovano l'avvenuto sostenimento.
- con riferimento ai processi sensibili **Acquisti di beni, servizi e consulenze:**
    - è annualmente definito il budget per gli acquisti diretti e indiretti da destinarsi alle attività poste in essere dalle Funzioni aziendali. Tale budget è condiviso con i Responsabili di Funzione e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Eventuali extra-budget devono essere approvati secondo adeguati livelli approvativi;
    - al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità, l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze dovrà avvenire mediante valutazione comparativa di più offerte secondo i criteri e le soglie previste dalle procedure aziendali;
    - la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti è fondata su criteri di valutazione oggettivi;
    - nel processo di scelta del fornitore è garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul fornitore medesimo;
    - tra gli elementi di qualificazione sono considerati gli esiti degli accertamenti volti a verificare, tra l'altro, l'identità, la sede, la natura giuridica del fornitore, le modalità di pagamento e le garanzie, nonché, a seconda delle tipologie di controparte, l'onorabilità e l'affidabilità della controparte stessa sul mercato;
    - qualora vengano meno i requisiti richiesti al fornitore, la Società valuta l'applicazione di eventuali azioni in ragione di quanto previsto nei contratti stipulati con la controparte;
    - i requisiti oggetto di verifica in fase di qualificazione e selezione sono monitorati nel corso del rapporto contrattuale con la controparte dalle Funzioni aziendali preposte, secondo un principio di segregazione dei ruoli e rispetto a quanto definito dalle procedure aziendali. Qualora tali requisiti vengano meno la Società valuterà le opportune azioni da intraprendere, così come prevista dalle procedure interne e dalle apposite clausole contrattuali;

- 
- le trattative commerciali con il fornitore avvengono secondo principi di correttezza e onestà, definendo il prezzo della fornitura sulla base di criteri predefiniti quali, a titolo esemplificativo, il prezzo medio di mercato della fornitura richiesta;
  - il processo decisionale di identificazione del prezzo è tracciato, oltre alla corretta e tempestiva archiviazione della documentazione propedeutica a tale attività, tra cui, a titolo esemplificativo, comunicazioni tra la Società e il fornitore inerenti la fase di negoziazione del prezzo della fornitura;
  - le condizioni contrattuali stipulate sono fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo e sono autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri, secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali. Tali condizioni devono essere integralmente documentate in forma cartacea e/o elettronica;
  - l'acquisto di beni/servizi è documentato mediante un contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto approvato nel rispetto del sistema di procure e deleghe vigente;
  - non vi deve essere identità di soggetti tra chi richiede la fornitura, chi la autorizza e chi esegue il pagamento;
  - l'acquisto di beni/servizi/consulenze è documentato mediante un contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto approvato nel rispetto del sistema di procure e deleghe vigente;
  - i contratti con i fornitori sono definiti con il supporto dell'Ufficio Procurement e dell'Ufficio Legale, e contengono apposite clausole che:
    - prevedono una apposita dichiarazione con la quale gli stessi affermano di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto nonché del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e si impegnano a rispettarli;
    - regolano le conseguenze della violazione da parte di consulenti degli obblighi di cui al punto precedente;
    - prevedono opportuni presidi di controllo dei requisiti di controparte;
  - i compensi inerenti le prestazioni di terzi soggetti, in ambito di intermediazione con potenziali clienti, sono oggetto di negoziazione, sono calcolati secondo parametri oggettivi e sono svincolati dall'esito atteso dell'attività (incluse le modalità di pagamento e i rimborsi concernenti spese sostenute), fatto salvo il caso di negligenza ovvero imperizia del terzo;
  - i rapporti con soggetti terzi, che svolgano il ruolo di intermediari con clienti ovvero potenziali clienti, sono tempestivamente interrotti qualora vi siano sospetti circa la regolare conduzione dei rapporti con i clienti;
  - le medesime regole di cui sopra si applicano anche in caso di rapporti con intermediari di cui la Società si avvalga nella gestione dei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione. In particolare, deve essere verificata la congruità ed effettività dell'attività dell'intermediario mediante periodico monitoraggio del lavoro da quest'ultimo svolto e dei soggetti con i quali l'intermediario intrattiene rapporti per conto della Società.
- con riferimento al processo sensibile **Gestione delle vendite di servizi:**



- 
- le trattative commerciali con i clienti avvengono secondo principi di correttezza e onestà, definendo il prezzo di vendita sulla base di criteri predefiniti quali, a titolo esemplificativo, il prezzo medio di mercato;
  - il processo decisionale di identificazione del prezzo è tracciato, oltre alla corretta e tempestiva archiviazione della documentazione propedeutica a tale attività, tra cui, a titolo esemplificativo, comunicazioni tra la Società e il cliente inerenti la fase di negoziazione del prezzo della fornitura;
  - le condizioni contrattuali stipulate sono fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo e sono autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri, secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali. Tali condizioni devono essere integralmente documentate in forma cartacea e/o elettronica;
  - i contratti con i clienti sono definiti con il supporto del Property Amministrativo e contengono apposite clausole che:
    - prevedono una apposita dichiarazione con la quale gli stessi affermano di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto nonché del Codice Etico e del Modello e si impegnano a rispettarli;
    - regolano le conseguenze della violazione degli obblighi di cui al punto precedente;
    - prevedono opportuni presidi di controllo dei requisiti di controparte;
  - la Società assicura una corretta tracciabilità del processo commerciale, assicurando il rispetto di flussi autorizzativi previsti dalle procedure aziendali oltre che la corretta archiviazione della documentazione inerente la decisione circa l'applicazione di sconti nei confronti del cliente;
  - i rapporti con la Pubblica Amministrazione per fini commerciali sono tenuti esclusivamente da soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società, nel rispetto del sistema di deleghe e procure adottato;
  - i rapporti con la Pubblica Amministrazione nel corso di operazioni commerciali devono essere tracciabili, documentabili nonché verificabili a posteriori nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale;
  - le forniture alla Pubblica Amministrazione, anche nell'ipotesi di vendita di servizi a Clienti privati aggiudicatari di gare pubbliche, devono avvenire sulla base di quanto stabilito in sede di gara dall'Ente stesso;
  - gli accordi commerciali con la Pubblica Amministrazione sono sottoscritti da soggetti identificati nel rispetto del sistema di deleghe e procure adottato.
- con riferimento al processo sensibile **Gestione dei Finanziamenti Pubblici**:
    - gli Amministratori, al fine di accedere a finanziamenti agevolati, monitorano le condizioni di accesso all'agevolazione nonché verificano che la Società sia in possesso dei requisiti necessari per la presentazione della domanda;
    - gli Amministratori affidano le attività di richiesta e rendicontazione del finanziamento a consulenti esterni di comprovata esperienza nel settore e che possano garantire la corretta rendicontazione delle spese sostenute per il progetto oggetto di finanziamento;

- 
- nell'accesso all'agevolazione inerente il credito d'imposta, la Società assicura che tale agevolazione sia applicata nel rispetto della normativa vigente nonché dei principi contabili di ammortamento previsti dalla Pubblica Amministrazione per poter usufruire dell'agevolazione stessa.
  - con riferimento al processo sensibile **Gestione dei Sistemi Informativi**, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione B "Delitti Informatici".

---

**SEZIONE B**  
***DELITTI INFORMATICI***  
*(ai sensi dell'art. 24 bis D. Lgs. 231/2001)*

---

### 1. Le fattispecie di reato rilevanti<sup>2</sup>

- Art. 491 bis c.p. Falsità riguardanti un documento informatico
- Art. 615 ter c.p. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- Art. 615 quater c.p. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici
- Art. 635 bis c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

### 2. Processi e Attività sensibili ex art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione di Parte Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Gestione dei sistemi informativi
- Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti

### 3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione di Parte Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

Ai Destinatari è inoltre richiesto di:

- astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi, ed in particolare non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e bloccarli, qualora si allontanano dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso ovvero di spegnere il computer e tutte le periferiche al termine del turno di lavoro;
- astenersi da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
- sottoscrivere lo specifico documento relativo al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
- conservare i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi, che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- non installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- attuare i comportamenti richiesti dalla Società e specificati nelle procedure interne di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici, necessari per proteggere le risorse informatiche

---

<sup>2</sup> Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

---

aziendali, diretti ad evitare che terzi possano accedervi in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro;

- attenersi, per quanto ivi non citato, a quanto esposto nelle procedure interne relative alla sicurezza e alla gestione del sistema informativo aziendale;
- astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati della Società e dei terzi.

#### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano, con riferimento al processo sensibile **Gestione dei sistemi informativi** ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
  - il personale accede al sistema informativo aziendale unicamente attraverso il profilo identificativo assegnato tramite user ID e password strutturate sulle base di un adeguato livello di complessità;
  - gli amministratori di sistema sono muniti di proprie credenziali di autenticazione e gli accessi sugli applicativi aziendali sono adeguatamente tracciati;
  - la rete di trasmissione dei dati aziendali è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
  - sono definite procedure per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate;
  - è previsto un processo strutturato di gestione delle modifiche alle applicazioni e software di sistema;
  - la Società è dotata di un processo di salvataggio delle informazioni aziendali tramite l'applicazione di procedure di backup automatici; periodicamente viene attivata la conservazione dei backup presso un provider esterno;
  - il contratto con eventuali provider di servizi IT regola anche le misure di sicurezza che il provider ha l'obbligo di applicare sull'infrastruttura;
  - i server e i laptop aziendali sono adeguatamente protetti tramite antivirus e il servizio e-mail prevede un sistema di antispam al fine di ridurre i rischi di danneggiamento di sistemi informatici o telematici e di garanzia di integrità dei dati.
- con riferimento al processo sensibile **Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti** si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione A "Reati contro la Pubblica Amministrazione".

---

**SEZIONE C**

***DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA***

***(ai sensi dell'art. 24 ter D. Lgs. 231/2001)***

---

## 1. Le fattispecie di reato rilevanti<sup>3 4</sup>

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

## 2. Processi e Attività sensibili ex art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione di Parte Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Acquisti di beni, servizi e consulenze
- Gestione delle vendite di servizi
- Selezione, assunzione e gestione del personale (Ivi comprese le Note Spese)
- Adempimenti in materia di gestione ambientale
- Gestione dei Flussi Monetari e Finanziari

## 3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione di Parte Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico:

- è vietato utilizzare, anche occasionalmente, l'attività economica della Società allo scopo di consentire o agevolare la commissione di uno o più dei reati di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001;
- è vietato effettuare prestazioni in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- è vietato ricevere ovvero erogare compensi per forniture o prestazioni inesistenti o che esulano dalla ordinaria attività d'impresa;
- è fatto obbligo di garantire il massimo rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali applicabili, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede, separazione dei ruoli e delle responsabilità e tracciabilità della documentazione.

Ai Destinatari del Modello è richiesto di astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato riportate nel paragrafo 1.

---

<sup>3</sup> Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

<sup>4</sup> Le presenti fattispecie di reato presentano altresì carattere di transnazionalità ex. Art. 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146.

---

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge in qualunque Paese i Destinatari svolgano la loro attività.

#### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento ai processi sensibili **Acquisti di beni, servizi e consulenze**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione:
  - preliminarmente alla stipula del contratto, il fornitore è tenuto a sottoscrivere una autodichiarazione in merito all'assenza di procedimenti penali pendenti, ovvero passati in giudicato, in capo ai propri Amministratori e Soci aventi ad oggetto le fattispecie di reato presupposto ex D.Lgs.231/2001;
  - i contratti di acquisto di beni e servizi contengono una specifica clausola con cui:
    - la Società informa il fornitore di aver adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/2001 e questi dichiara di astenersi da comportamenti contrari alle previsioni di cui al medesimo Decreto;
    - il fornitore dichiara di essere a conoscenza del Codice Etico adottato dalla Società e di astenersi da comportamenti contrari a quest'ultimo; la Società prevede che l'inadempimento agli obblighi di cui ai punti precedenti è causa di risoluzione del contratto.
  - tra gli elementi di qualificazione sono considerati gli esiti degli accertamenti volti a verificare, tra l'altro, l'identità, la sede, la natura giuridica del fornitore, le modalità di pagamento e le garanzie, nonché, a seconda delle tipologie di controparte, l'onorabilità e l'affidabilità della controparte stessa sul mercato;
  - i requisiti oggetto di verifica in fase di qualificazione e selezione sono monitorati nel corso del rapporto contrattuale con la controparte dalle funzioni aziendali preposte, secondo un principio di segregazione dei ruoli e rispetto a quanto definito dalle procedure aziendali. Qualora tali requisiti vengano meno la Società valuterà le opportune azioni da intraprendere, così come prevista dalle procedure interne e dalle apposite clausole contrattuali;
  - tutti i pagamenti effettuati in favore di una controparte devono trovare adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale con la stessa. In particolare, la Società effettua puntuali verifiche sulla regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra i beneficiari dei pagamenti stessi e le controparti titolari del rapporto contrattuale instaurato con la Società;
  - le condizioni contrattuali stipulate con le controparti sono fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo e sono autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri, secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali. Tali condizioni devono essere integralmente documentate in forma cartacea e/o elettronica;



- 
- non sono corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese, all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato, alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.
  - con riferimento al processo sensibile **Gestione delle vendite di servizi**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione:
    - la Società ha implementato un processo di qualifica preliminare del cliente, in relazione al possesso da parte dello stesso dei requisiti di solidità finanziaria e affidabilità;
    - preliminarmente alla stipula del contratto, il cliente è tenuto a sottoscrivere una autodichiarazione in merito all'assenza di procedimenti penali pendenti, ovvero passati in giudizio, in capo ai propri Amministratori e Soci aventi ad oggetto le fattispecie di reato presupposto ex D.Lgs.231/2001;
    - i contratti di vendita contengono una specifica clausola con cui:
      - la Società informa il cliente di aver adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/2001 e questi dichiara di astenersi da comportamenti contrari alle previsioni di cui al medesimo Decreto;
      - il cliente dichiara di essere a conoscenza del Codice Etico adottato dalla Società e di astenersi da comportamenti contrari a quest'ultimo; la Società prevede che l'inadempimento agli obblighi di cui ai punti precedenti è causa di risoluzione del contratto.
    - i requisiti oggetto di verifica in fase di qualificazione e selezione sono monitorati nel corso del rapporto contrattuale con la controparte dalle funzioni aziendali preposte, secondo un principio di segregazione dei ruoli e rispetto a quanto definito dalle procedure aziendali. Qualora tali requisiti vengano meno la Società valuterà le opportune azioni da intraprendere, così come prevista dalle procedure interne e dalle apposite clausole contrattuali.
  - con riferimento al processo sensibile **Gestione dei flussi monetari e finanziari**:
    - è fatto divieto di fatturare prestazioni non effettivamente erogate, duplicare la fatturazione per una medesima prestazione, nonché omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti;
    - ciascuna transazione ovvero movimentazione deve essere effettuata previa verifica di giustificativi che attestino la congruità della transazione da predisporre (es. OdA, RdA, contratto) ovvero di quanto ricevuto (es. DDT);
    - ciascuna fattura passiva, preliminarmente all'elaborazione del pagamento, deve essere validata dalla funzione che ha usufruito il servizio, fornendo il proprio benestare al pagamento;
    - sono effettuate verifiche circa la corrispondenza tra il destinatario del pagamento, il soggetto indicato in fattura e la controparte che ha erogato il servizio ovvero venduto il bene;
    - è fatto divieto di emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori ai limiti di legge correnti che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;

- 
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
  - sono definite le modalità di accesso, utilizzo e movimentazione della piccola cassa contante, il cui utilizzo è previsto, in osservanza delle procedure aziendali adottate, unicamente per spese aventi carattere emergenziale ovvero di modico valore;
  - ciascun movimento della piccola cassa deve essere supportato da documentazione attestante l'acquisto effettuato e archiviato al fine di garantire la tracciabilità al processo;
  - sono formalmente identificati i soggetti titolari all'apertura e alla chiusura dei conti correnti bancari/postali, nel rispetto del sistema di deleghe e procure adottato;
- con riferimento ai processi sensibili **Selezione, assunzione e gestione del personale (ivi comprese le Note spese)**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione A – “Reati contro la Pubblica Amministrazione”, Sezione di Parte Speciale M – “Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare” e Sezione E – “Delitti contro la personalità individuale”;
  - con riferimento al processo sensibile **Adempimenti in materia di gestione ambientale**, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione L - “Reati Ambientali”.

---

**SEZIONE D**  
***REATI SOCIETARI***  
*(ai sensi dell'art. 25 ter D. Lgs. 231/2001)*

---

## 1. Le fattispecie di reato rilevanti<sup>5</sup>

- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali
- Art. 2621 bis c.c. Fatti di lieve entità
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo
- Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2629 bis c.c. Omessa comunicazione del conflitto di interessi
- Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea
- Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza

## 2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione di Parte Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Gestione dei flussi Monetari e Finanziari
- Formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo
- Gestione delle vendite di servizi
- Acquisti di beni, servizi e consulenze
- Selezione, assunzione e gestione del personale (Ivi comprese le Note Spese)
- Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi

## 3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione di Parte Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico:

---

<sup>5</sup> Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

- 
- rispettare la legge e le procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in modo da garantire a soci e a terzi la possibilità di avere una rappresentazione chiara e fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - sottoscrivere, da parte dei responsabili delle funzioni coinvolte nei processi di formazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali la dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;
  - osservare le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale, del patrimonio della Società, dei soci, dei creditori e dei terzi in genere;
  - assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
  - informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di ogni interesse che gli amministratori abbiano in una determinata operazione o transazione della Società;
  - adempiere con chiarezza e tempestività a tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e delle istituzioni in genere;
  - adottare un comportamento improntato ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede in relazione a qualsiasi attività da intraprendersi nell'ambito di ogni attività aziendale;
  - garantire il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede in qualsiasi rapporto professionale che si intraprenda con i terzi;
  - definire per iscritto qualsiasi tipo di accordo con consulenti e collaboratori in modo da rendere evidenti i termini dell'accordo stesso – con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione e alle condizioni economiche sottostanti;
  - è vietato esporre fatti falsi o omettere informazioni dovute nei bilanci e nelle altre comunicazioni previste dalla legge;
  - è vietato gestire denaro, o altri beni appartenenti alla Società, senza che le operazioni trovino riscontro nelle scritture contabili;
  - è vietato restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
  - è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
  - è vietato acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, in modo da ledere l'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
  - è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
  - è vietato procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore superiore all'ammontare del capitale sociale o al valore dei conferimenti eseguiti;
  - è vietato promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di un Amministratore, Direttore Generale, Sindaco, liquidatore o soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di questi, di società terze, al fine di ottenere un vantaggio per la Società;
  - è vietato promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di un Amministratore, Direttore Generale, Sindaco, liquidatore o soggetto sottoposto alla

---

direzione e vigilanza di questi, di società terze, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;

- è vietato favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da un Amministratore, Direttore Generale, Sindaco, liquidatore o da soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di questi, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business;
- è vietato ostacolare in qualunque modo l'attività di controllo da parte dei soci e degli organi sociali;
- è vietato ostacolare in qualunque modo le autorità pubbliche di vigilanza nell'esercizio delle loro funzioni (esponendo fatti falsi ovvero omettendo le informazioni dovute nelle comunicazioni indirizzate alle predette autorità, omettendo di effettuare le comunicazioni dovute, e in genere tenendo comportamenti ostruzionistici quali, a titolo puramente indicativo, opporre rifiuti pretestuosi, ritardare l'invio delle comunicazioni o la messa a disposizione della documentazione richiesta);
- è vietato influenzare in modo illecito, con atti simulati e fraudolenti, la formazione della maggioranza in assemblea;
- è vietato offrire, promettere o dare elargizioni in denaro o altra utilità ad alcuno, nonché richiedere, acconsentire o accettare di ricevere elargizioni in denaro o altra utilità da alcuno;
- è vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (promessa di assunzione, ecc.) in favore di soggetti privati terzi che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- è vietato distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale e devono essere documentati in modo adeguato;
- è vietato mettere in atto o favorire operazioni in conflitto di interesse della Società, nonché attività in grado di interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali nell'interesse dell'azienda nel rispetto del Codice Etico e delle normative applicabili;
- è vietato effettuare prestazioni in favore di terzi in genere non direttamente correlate e corrispondenti a quanto contrattualmente pattuito con tali soggetti;
- è vietato accordare e corrispondere in favore di terzi, somme di denaro al di fuori degli importi contrattualmente pattuiti, o distribuire regali od omaggi al di fuori delle ipotesi specificamente previste nelle procedure;
- è vietato accordare e corrispondere agli assegnatari di incarichi di natura professionale somme non adeguatamente proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato;
- è vietato effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- è vietato farsi rappresentare, nei rapporti con i terzi, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse.

---

#### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento al processo sensibile **Gestione dei flussi monetari e finanziari**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione C – “Delitti di criminalità organizzata”
- con riferimento al processo sensibile **Formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo**:
  - sono implementate procedure inerenti la gestione della contabilità, la rilevazione delle scritture contabili e l'elaborazione delle stesse per la stesura del bilancio, garantendo la segregazione dei ruoli all'interno del processo oltre che la tracciabilità dei flussi informativi preposti allo stesso;
  - nella gestione delle attività contabili, la Società garantisce il rispetto delle regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili nazionali o internazionali applicabili, così che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
  - il Bilancio Civilistico nonché la nota integrativa allo stesso sono sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri, in accordo con il sistema di deleghe e procure in essere;
  - le operazioni di contabilizzazione delle poste valutative sono effettuate da soggetti dotati di comprovata esperienza nella materia e sono oggetto di verifica da parte degli Amministratori;
  - è effettuato il monitoraggio dei cambiamenti alle normative inerenti la formazione e il deposito del Bilancio civilistico, anche con il supporto di società esterne specializzate, incluse eventuali modifiche alle scadenze inerenti gli adempimenti sopracitati;
  - il responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale deve garantire la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
  - le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale, devono essere documentate e conservate a cura del responsabile di funzione;
  - tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere, sono messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
  - il conferimento dell'incarico alla Società di Revisione deve avvenire sulla base di regole formalizzate in conformità a quanto previsto dalla legge e dalle norme regolamentari della Società, e nel rispetto delle regole generali adottate dalla Società nei rapporti con i consulenti e collaboratori;

- 
- la Società ha formalmente definito, all'interno delle procedure aziendali adottate, i soggetti preposti alle attività di raccolta ed elaborazione dei dati contabili rilevanti a fini fiscali, garantendo adeguata segregazione dei ruoli tra i soggetti che raccolgono il dato e coloro che elaborano il dato da iscrivere in contabilità;
  - con riferimento ai processi sensibili **Acquisti di beni, servizi e consulenze** si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione A “Reati contro la Pubblica Amministrazione”;
  - con riferimento al processo sensibile **Gestione delle vendite di servizi**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A - “Reati contro la Pubblica Amministrazione”:
    - il cliente è soggetto a un processo di qualifica preliminare, in relazione al possesso da parte dello stesso dei requisiti di solidità finanziaria e affidabilità;
    - con particolare riferimento al possesso di requisiti di onorabilità e affidabilità, preliminarmente alla stipula del contratto, sono effettuate verifiche indipendenti (secondo un principio di segregazione dei ruoli) in merito all'assenza di procedimenti penali pendenti, ovvero passati in giudicato, in capo agli Amministratori e ai Soci, per illeciti ex D.Lgs. 231/01;
    - i requisiti oggetto di verifica in fase di qualifica e selezione sono monitorati nel corso del rapporto contrattuale con la controparte, secondo un principio di segregazione dei ruoli e rispetto a quanto definito dalle procedure aziendali. Qualora tali requisiti vengano meno la Società valuterà le opportune azioni da intraprendere, così come prevista dalle procedure interne e dalle apposite clausole contrattuali;
    - in fase di apertura di nuova posizione in Anagrafica clienti, la Società effettua verifiche inerenti l'effettiva ragione sociale della controparte, la sede legale nonché la validità della P.IVA. della stessa;
    - preliminarmente alla stipula del contratto, gli agenti/intermediari sono tenuti a sottoscrivere una autodichiarazione in merito all'assenza di procedimenti penali pendenti, ovvero passati in giudicato, aventi ad oggetto le fattispecie di reato presupposto ex D.Lgs.231/2001;
    - i contratti di acquisto di beni e servizi contengono una specifica clausola con cui:
      - la Società informa l'agente/intermediario di aver adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/2001 e questi dichiara di astenersi da comportamenti contrari alle previsioni di cui al medesimo Decreto;
      - l'agente/intermediario dichiara di essere a conoscenza del Codice Etico adottato dalla Società e di astenersi da comportamenti contrari a quest'ultimo;
      - la Società prevede che l'inadempimento agli obblighi di cui ai punti precedenti è causa di risoluzione del contratto.
    - il rapporto con eventuali agenti/intermediari e partner commerciali è regolato attraverso contratti definiti con apposite clausole che:
      - prevedono una apposita dichiarazione con la quale gli stessi affermano di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto nonché del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e si impegnano a rispettarli;
      - regolano le conseguenze derivanti dalla violazione degli obblighi di cui al punto precedente;



- 
- in caso di rapporti con agenti/intermediari commerciali, le provvigioni sono contrattualmente definite, corrisposte in misura coerente rispetto ai risultati raggiunti e adeguatamente verificate prima della liquidazione;
  - non sono corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese, all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato, alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
  - eventuali provvigioni ad agenti/intermediari sono oggetto di valutazione periodica da parte della Direzione Commerciale, che conferma la congruità delle provvigioni assegnate al singolo agente preliminarmente alla corresponsione delle stesse, in ragione del raggiungimento degli obiettivi contrattualmente definiti;
- con riferimento al processo **Selezione, assunzione e gestione del personale**, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione A - "Reati contro la Pubblica Amministrazione";
  - con riferimento al processo **Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi**, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione A - "Reati contro la Pubblica Amministrazione".

---

**SEZIONE E**

***DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE***

***(ai sensi dell'art. 25 quinquies D. Lgs. 231/2001)***

---

### 1. Le fattispecie di reato rilevanti<sup>6</sup>

- Art. 603 bis c.p. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (anche in concorso)

### 2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 quinquies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione di Parte Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Acquisti di beni, servizi e consulenze
- Selezione, assunzione e gestione del personale (ivi comprese le Note Spese)

### 3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione di Parte Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico:

- è fatto obbligo di garantire una retribuzione dei dipendenti conforme ai contratti collettivi nazionali e territoriali e comunque proporzionata alla qualità e quantità del lavoro;
- è fatto obbligo di assicurare il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- è fatto obbligo di garantire l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- è fatto obbligo di assicurare condizioni di lavoro adeguate, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative non degradanti;
- è fatto obbligo di garantire, con riferimento ai fornitori di manodopera, la documentabilità delle verifiche effettuate in merito al rispetto degli elementi richiamati dalla normativa relativa all'intermediazione del lavoro (es. minimi retributivi e condizioni previste dai CCNL applicabili, orari di lavoro, turni e riposi, etc.);
- è fatto obbligo di monitorare le condizioni lavorative dei dipendenti della Società e dei dipendenti delle società terze di cui si avvale per la prestazione di manodopera (e.g. cooperative, agenzie di somministrazione del lavoro etc.) relativamente a orario lavorativo, condizioni retributive, impatti in ambito salute e sicurezza e delle condizioni lavorative in senso lato.

---

<sup>6</sup> Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

---

Con riferimento alle condizioni lavorative dei dipendenti delle società terze di cui si avvale (e.g. cooperative, agenzie di somministrazione del lavoro etc.), la Società si assicura di intrattenere rapporti d'affari con controparti virtuose che assicurino, nell'esperimento della propria attività, l'assenza dei suddetti indici di sfruttamento.

Si rimanda infine ai principi di condotta e comportamento riportati nella Sezione F – Omicidio e lesioni colpose commesse in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento al processo sensibile **Acquisti di beni, servizi e consulenze**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A “Reati contro la Pubblica Amministrazione”:
  - vengono svolte verifiche puntuali circa il rispetto della normativa vigente in materia di gestione delle risorse umane, con particolare riferimento alle condizioni di lavoro, oltre che sul rispetto della normativa del Paese in cui la controparte ha sede;
  - è garantita la tracciabilità delle verifiche effettuate al fine di valutare l'affidabilità e il rispetto delle normative applicabili da parte dei fornitori, nonché per valutazione circa l'interruzione del rapporto d'affari con il medesimo.
- con riferimento al processo sensibile **Selezione, assunzione e gestione del personale (ivi comprese le Note spese)**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A “Reati contro la Pubblica Amministrazione”:
  - è garantita una retribuzione dei dipendenti conforme ai contratti collettivi nazionali e territoriali e comunque proporzionata alla qualità e quantità del lavoro;
  - è assicurato il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
  - è garantita l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
    - sono assicurate condizioni di lavoro adeguate e metodi di sorveglianza.

---

## SEZIONE F

### ***OMICIDIO E LESIONI COLPOSE COMMESSE IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO***

*(ai sensi dell'art. 25 septies D. Lgs. 231/2001)*

---

### 1. Le fattispecie di reato rilevanti<sup>7</sup>

- Art. 589 c.p. Omicidio colposo
- Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose, gravi o gravissime

### 2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione di Parte Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Adempimenti in materia di salute e sicurezza

### 3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione di Parte Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico:

- è vietato, conformemente alla propria formazione ed esperienza nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- è fatto obbligo di rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- è fatto obbligo di utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- è fatto obbligo di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- è fatto obbligo di segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- è fatto obbligo di intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- è fatto obbligo di sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- è fatto obbligo di sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- è fatto obbligo di contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro;
- è vietato rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione

---

<sup>7</sup> Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

- 
- o di controllo ovvero effettuare qualsivoglia alterazione della strumentazione aziendale;
  - è vietato compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

#### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, ed in coerenza con quanto definito nel Sistema di Gestione conforme alle norme ISO 9001 adottato dalla Società, si riportano, con riferimento al processo sensibile **Adempimenti in materia di salute e sicurezza**, ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- per tutte le figure individuate nella gestione del sistema salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, vengono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo;
- l'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa;
- il sistema di deleghe dei poteri è coerente con le funzioni attribuite attraverso l'assegnazione di poteri di spesa e decisionali, congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- gli organigrammi e le relative disposizioni organizzative inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sono resi disponibili a tutti i dipendenti;
- l'individuazione e la rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, sotto la responsabilità del Datore di Lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti, quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente, nonché gli addetti primo soccorso, gli addetti antincendio e gli addetti gestione emergenza, previa consultazione delle Rappresentanze dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è effettuata sulla base dei criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto nell'art. 28, D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i.. Detti criteri contemplano tra gli altri i seguenti aspetti: la gestione delle attività di routine e non routine; le infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro; le modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- il Documento di Valutazione dei Rischi indica per ciascuna mansione e divisione/reparto quali sono gli eventuali Dispositivi di Protezione Individuale assegnati in ragione dell'attività svolta;
- le misure di protezione di tipo collettivo sono definite nell'ambito della Valutazione dei Rischi e delle scelte relative a luoghi di lavoro e attrezzature e macchinari;

- 
- è effettuata una valutazione periodica degli infortuni verificatisi, al fine di identificare potenziali fonti di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori e porre in essere tempestivamente azioni di mitigazione specifiche finalizzate alla riduzione, ove possibile, del rischio medesimo;
  - è garantita la tracciabilità al processo di effettuazione della riunione periodica della sicurezza ex art. 35 D.Lgs. 81/2008;
  - tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, viene addestrato;
  - le attività formative sono pianificate ed erogate attraverso modalità variabili definite sia da scelte della Società, sia da quanto previsto dalla normativa vigente; al termine delle attività formative, ne viene verificata l'efficacia attraverso verifiche di comprensione o altri strumenti idonei. Le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate;
  - il personale deve essere coinvolto e consultato, anche attraverso le rispettive rappresentanze, per quanto riguarda i temi di Salute e Sicurezza sul posto di lavoro, in particolare all'atto della individuazione dei rischi, nel corso delle indagini relative ad un incidente e qualora vi siano cambiamenti strutturali che possono avere impatti significativi in materia di sicurezza;
  - le attività di comunicazione sono condotte in modo capillare ai vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
  - le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione;
  - in presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (es. ARPA, ATS, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue: (i) in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico; (ii) in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (es. imprese di manutenzione, società di ingegneria ecc.);
  - nella definizione, assegnazione ed esecuzione di contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione il Datore di Lavoro verifica la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
  - sono effettuate verifiche circa il rispetto della normativa salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte dei fornitori, anche mediante l'attivazione di specifici canali di segnalazione interni in conseguenza di eventuali comportamenti difformi al fine di adottare le misure sanzionatorie più consone in capo alla controparte;
  - nello svolgimento di attività che prevedono la realizzazione di cantieri temporanei o mobili, il committente verifica che queste siano condotte in conformità con quanto previsto dal Titolo IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.; in particolare nella definizione dei piani di sicurezza e coordinamento;



- 
- il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali; nei confronti del proprio personale dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Egli, se necessario, deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla società);
  - l'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

---

## **SEZIONE G**

### ***REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO***

### ***DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI***

*(ai sensi dell'art. 25 octies e 25 octies<sup>1</sup> D. Lgs.  
231/2001)*

---

### 1. Le fattispecie di reato rilevanti<sup>8</sup>

- Art. 648 c.p. Ricettazione
- Art. 648 bis c.p. Riciclaggio
- Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art. 648 ter 1 c.p. Autoriciclaggio
- Art. 493 ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di mezzi di pagamento diversi dai contanti

### 2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 octies e octies1 del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione di Parte Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Acquisti di beni, servizi e consulenze
- Gestione dei flussi monetari e finanziari
- Gestione delle vendite di servizi
- Formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo
- Gestione della fiscalità

### 3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione di Parte Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico.

Tali principi sono di seguito indicati:

- a) i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- b) per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- c) sono rispettati i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni annuali e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

---

<sup>8</sup> Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

---

La Società richiede inoltre ai soggetti coinvolti nell'ambito delle attività sensibili sopra rappresentate di verificare, attraverso le informazioni disponibili, le controparti commerciali al fine di accertare la relativa rispettabilità e affidabilità prima di avviare con essi rapporti d'affari.

#### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento ai processi sensibili **Acquisti di beni, servizi e consulenze**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A “Reati contro la Pubblica Amministrazione”:
  - la Società ha adottato procedure specifiche per la selezione dei fornitori e per l’acquisto di servizi di consulenza che definiscono criteri predeterminati di qualificazione, selezione e valutazione degli stessi. Tali criteri sono rivisti con regolare periodicità e, se del caso, aggiornati. Tra gli elementi di qualificazione sono considerati gli esiti degli accertamenti volti a verificare, tra l’altro, l’identità, la sede, la natura giuridica del fornitore, le modalità di pagamento e le garanzie;
  - la Società ha formalizzato anche i criteri in base ai quali i fornitori possono essere inseriti e cancellati dall’albo fornitori e le scelte in merito al loro mantenimento. Il processo di cancellazione e/o mantenimento è formalizzato in una specifica procedura e prevede la partecipazione di più soggetti, in conformità al sistema di poteri attribuiti, e la tracciabilità delle decisioni assunte, nonché specifici indicatori di anomalia utilizzati nel processo di monitoraggio;
  - la documentazione riguardante ogni singola operazione è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
  - in caso si proceda a pagamenti mediante mezzi diversi dal denaro contante, la Società si avvale esclusivamente di strumenti di pagamento di cui è titolare;
  - la Società assicura che ogni pagamento o prelievo di denaro contante avvenga da parte di soggetto competente previa approvazione da parte di un diverso soggetto munito di idonei poteri;
  - all’infrastruttura informatica sono applicate misure di sicurezza e sistemi di blocco idonei ad evitare che soggetti aziendali ed amministratori di sistema possano, nella manutenzione, gestione ed utilizzo di strumenti, dispositivi e programmi, falsificare o alterare carte di credito o di pagamento;
- con riferimento al processo sensibile **Gestione delle vendite di servizi**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A “Reati contro la Pubblica Amministrazione”:
  - non devono essere effettuati trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell’operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti definiti dall’art. 49 del D.Lgs. 231/07. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica, Poste Italiane che assicurano la tracciabilità dell’operazione;

- 
- è fatto divieto di accettare assegni se questi non sono intestati alla Società ed emessi dal cliente con il quale è stata conclusa la vendita;
  - in caso di pagamento per mezzo di carta di credito, i dati immessi dai clienti sono trasmessi direttamente al gateway bancario dell'istituto finanziario scelto per le transazioni digitali a favore della Società senza transitare dai sistemi di IPI Management Services S.p.A..
  - con riferimento al processo sensibile **Gestione dei flussi Monetari e Finanziari**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione C – “Delitti di criminalità organizzata”;
  - con riferimento al processo sensibile **Formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione D “Reati Societari”;
  - con riferimento al processo sensibile **Gestione della fiscalità**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione N “Reati Tributari”.

---

**SEZIONE H**

***DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO  
D'AUTORE***

*(ai sensi dell'art. 25 novies D. Lgs. 231/2001)*

---

### 1. Le fattispecie di reato rilevanti<sup>9</sup>

- Art. 171-bis L. 633/1941 Reati in materia di software e banche dati
- Art. 171-septies L. 633/1941 Violazioni nei confronti della SIAE

### 2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Gestione del marketing

### 3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione di Parte Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico:

- è fatto obbligo che tutti gli acquisti di hardware e software siano regolamentati da specifici contratti siglati dal produttore principale o con fornitori autorizzati dal produttore stesso e riportino specifiche clausole sulla tutela del diritto d'autore;
- è fatto obbligo che tutti gli acquisti di hardware e software legati al governo degli impianti di produzione e alla gestione dei sistemi di laboratorio siano definiti mediante contratti/Ordini di Acquisto e riportino specifiche clausole a difesa del diritto d'autore;
- è vietato installare, sui computer aziendali, software non autorizzati;
- al di fuori di quanto autorizzato dai contratti siglati con il produttore principale o con i fornitori principali autorizzati dal produttore stesso, è vietato copiare e/o installare programmi software;
- è vietato installare opere tutelate dal diritto d'autore su un numero di apparecchi superiore rispetto al numero di licenze acquistate;
- è vietato riprodurre (in modo permanente o temporaneo, totale o parziale), tradurre, adattare, trasformare, distribuire software di proprietà di terzi acquisiti in licenza senza preventiva autorizzazione;
- è vietato riprodurre, nei documenti della Società o mediante utilizzo all'interno di campagne pubblicitarie e di comunicazione, immagini, contenuti, oggetti protetti dal diritto d'autore senza averne pagato i relativi diritti o averne comunque concordato l'uso con i legittimi proprietari.

---

<sup>9</sup> Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

---

#### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento al processo sensibile **Gestione del Marketing**:
  - le pubblicazioni aziendali, indipendentemente dal tipo di formato e/o supporto e dal tipo di diffusione, non devono riportare brani, immagini o altri elementi protetti dal diritto d'autore se non previa acquisizione dei diritti d'uso;
  - sono definiti ruoli e responsabilità per l'effettuazione delle verifiche sull'esistenza di diritti d'autore e sul loro corretto utilizzo nel rispetto delle limitazioni all'uso definite dall'autore;
  - eventuali contratti che regolano i rapporti con le agenzie pubblicitarie definiscono in modo chiaro ed esaustivo, mediante specifiche clausole, le responsabilità delle parti per quanto attiene l'acquisizione e l'utilizzo di materiale protetto dal diritto d'autore, nonché i termini per il pagamento dei relativi diritti d'uso;
  - ciascun software in utilizzo al personale dipendente deve essere regolarmente acquistato e la licenza d'uso è adeguatamente conservata;
  - è oggetto di monitoraggio continuativo lo stato delle licenze acquistate dalla Società verificando eventuali scadenze e rinnovi;
  - qualora emergano eventuali anomalie circa l'installazione di software non preventivamente autorizzati su dispositivi aziendali, è disposta l'immediata cancellazione del software ed è comminata, a carico del dipendente, una sanzione disciplinare secondo quanto previsto dalla L. 300/1970, dal CCNL e dal Sistema Disciplinare aziendale.



---

## **SEZIONE I**

# ***INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA***

*(ai sensi dell'art. 25 decies D. Lgs. 231/2001)*

---

### 1. Le fattispecie di reato rilevanti<sup>10 11</sup>

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

### 2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 decies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Acquisti di beni, servizi e consulenze
- Gestione dei flussi monetari e finanziari
- Rapporti con gli Enti Pubblici, Autorità di Vigilanza ed Incaricati di Pubblico Servizio
- Selezione, assunzione e gestione del personale (Ivi comprese le Note Spese)
- Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi

### 3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione di Parte Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico:

- è vietato porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare la fattispecie di reato riportata nel paragrafo 1;
- è vietato adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, la fattispecie del Delitto di Induzione, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione del medesimo reato;
- è fatto obbligo di evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
- è fatto obbligo di mantenere, nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione;
- è vietato indurre coloro che vengano chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in procedimenti penali a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, in particolare quando essi possano legittimamente rifiutarsi di rispondere alle domande poste dall'autorità giudiziaria;
- è vietato usare violenza o minaccia nei confronti di un soggetto chiamato a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- è vietato offrire o promettere di offrire denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere

---

<sup>10</sup> Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

<sup>11</sup> La presente fattispecie di reato presenta altresì carattere di transnazionalità ex. Art. 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146

IPI Management Services S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 – Parte Speciale

---

davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci.

#### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

- Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano, con riferimento ai processi sensibili **Rapporti con gli Enti Pubblici, Autorità di Vigilanza ed Incaricati di Pubblico Servizio** e **Selezione, assunzione e gestione del personale (lvi comprese le Note Spese)**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione, ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:
  - i contenziosi sono presidiati dalle funzioni interne dedicate ed attraverso l'eventuale supporto di legali esterni;
  - i rapporti con i legali esterni sono gestiti dal Responsabile dell'Ufficio Legale;
  - i rapporti con Giudici ovvero rappresentanti/delegati dei medesimi sono tenuti da soggetti preventivamente identificati e autorizzati, nel rispetto del sistema di deleghe e poteri in essere;
  - viene svolta una sistematica attività di monitoraggio sullo stato dei procedimenti penali in essere che coinvolgono la Società ovvero nei quali la Società (ovvero i suoi apicali, dipendenti e/o collaboratori) siano portatori di un interesse (diretto o indiretto), anche riguardo ai costi associati, e tale attività è adeguatamente formalizzata;
  - sono definiti, con cadenza predefinita, specifici flussi di reporting al Management nonché all'Organismo di Vigilanza.
- con riferimento al processo sensibile **Acquisto di beni, servizi e consulenze**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione A - "Reati contro la Pubblica Amministrazione";
- con riferimento al processo sensibile **Gestione dei flussi Monetari e Finanziari**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione C – "Delitti di criminalità organizzata";
- con riferimento al processo sensibile **Gestione della fiscalità**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione N - "Reati Tributari";
- con riferimento al processo sensibile **Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione A - "Reati contro la Pubblica Amministrazione";

---

**SEZIONE L**  
***REATI AMBIENTALI***  
*(ai sensi dell'art. 25 undecies D. Lgs. 231/2001)*

---

### 1. Le fattispecie di reato rilevanti<sup>12</sup>

- Art. 452 bis c.p. Inquinamento ambientale
- Art. 452 quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente
- Art. 452 quaterdecies c.p. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
- Art. 256 D.Lgs. 152/2006 Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti
- Art. 257 D.Lgs. 152/2006 Reati in materia di bonifica dei siti
- Art. 258 D.Lgs. 152/2006 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
- Art. 259 D.Lgs. 152/2006 Traffico illecito di rifiuti
- Art. 279 D.Lgs. 152/2006 Reati in materia di tutela dell'ambiente e riduzione delle emissioni in atmosfera

### 2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Adempimenti in materia di gestione ambientale
- Acquisti di beni, servizi e consulenze

### 3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico:

- è fatto obbligo, per Amministratori, dipendenti nonché coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della Società, di:
  - operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali;
  - prendersi cura di custodire e preservare i beni della Società che sono loro affidati nell'ambito della propria attività utilizzandoli in modo appropriato e adottando comportamenti che non determinino impatti ambientali non presidiati;
- i rapporti con i fornitori sono gestiti da apposite procedure di selezione e valutazione che tengono in considerazione le normative nazionali ed internazionali vigenti e i principi del Codice Etico,

---

<sup>12</sup> Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

---

avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

#### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

- Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate e di quanto definito nel Sistema di Gestione Ambientale definito in coerenza alla norma UNI ISO 14001:2015, si riportano, con riferimento al processo sensibile **Adempimenti in materia di gestione ambientale**, ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:
  - con riferimento alla gestione dei rifiuti, viene adottato uno strumento organizzativo che definisce i criteri e le modalità affinché:
    - nell'ambito della produzione dei rifiuti:
      - al momento della definizione dei requisiti dei macchinari e degli impianti eventualmente da acquistare sia tenuto in debito conto la gestione del "fine vita" del prodotto stesso, indirizzando le scelte verso quei prodotti che possono essere in tutto o in parte destinati al recupero;
      - sia favorita la riduzione dei rifiuti da inviare a discarica favorendo il riuso degli stessi;
      - siano disciplinati i criteri adottati dalla Società per definire e classificare correttamente i propri rifiuti, se del caso avvalendosi del supporto di eventuali soggetti a cui affidare il controllo analitico degli stessi;
      - sia assicurata la corretta differenziazione dei rifiuti e definite idonee misure che prevengano ogni miscelazione illecita;
      - sia assicurata la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
      - sia valutata l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivate le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse;
      - sia assicurata la corretta archiviazione della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
    - nell'ambito delle attività di trasporto dei rifiuti:
      - siano disciplinati ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti possenga i prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
      - sia assicurato, nel caso di trasporto condotto in proprio, il possesso dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
      - sia assicurata la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari);
      - sia monitorata periodicamente la corretta compilazione dei registri di carico e scarico, dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti) e l'effettiva riconsegna della quarta copia di essi secondo le tempistiche e le modalità definite dalla norma, anche avvalendosi di database e di strumenti di riepilogo per codice CER;

- 
- sia assicurata la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.);
  - nell'ambito delle attività di smaltimento dei rifiuti:
    - siano disciplinati ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento possieda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
    - sia assicurata la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità;
    - sia assicurata corretta archiviazione della documentazione relativa;
  - con riferimento al processo sensibile **Acquisto di beni, servizi e consulenze**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione A "Reati contro la Pubblica Amministrazione".

---

**SEZIONE M**

***IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO È  
IRREGOLARE***

*(ai sensi dell'art. 25 duodecies D. Lgs. 231/2001)*



---

### 1. Le fattispecie di reato rilevanti<sup>13</sup>

- Art. 22 comma 12 bis T.U. sull'immigrazione - Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare

### 2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 duodecies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione di Parte Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Selezione, assunzione e gestione del personale (lvi comprese le note Spese)
- Acquisti di beni, servizi e consulenze

### 3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione di Parte Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico:

- è fatto obbligo di effettuare tutti gli adempimenti con gli Enti Pubblici competenti previsti dalla legge per l'assunzione di personale straniero;
- è fatto obbligo di verificare puntualmente la posizione di regolare permesso di soggiorno del neoassunto e/o il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge, previa compiuta identificazione del soggetto che viene assunto;
- è fatto obbligo di verificare la corretta vigenza del permesso di soggiorno dei dipendenti dei fornitori di manodopera impiegati all'interno degli appalti presso i siti produttivi della Società.

### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento al processo sensibile **Selezione, assunzione e gestione del personale (lvi comprese le Note spese)**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione:
  - in fase di selezione del candidato, qualora questi sia cittadino extra comunitario, è effettuata la verifica del possesso e della validità del permesso di soggiorno;

---

<sup>13</sup> Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato nonché una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

- 
- sono effettuate attività di verifica e monitoraggio dei permessi di soggiorno dei dipendenti provenienti da paesi extracomunitari, in particolare per quanto riguarda le date di scadenza ed i termini di rinnovo, anche tramite documentazione aziendale preposta a tale attività specifica.
  - con riferimento al processo sensibile **Acquisti di beni, servizi e consulenze**, in aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione:
    - sono effettuate attività di verifica e monitoraggio dei permessi di soggiorno in particolare per quanto riguarda le date di scadenza ed i termini di rinnovo, anche tramite documentazione aziendale preposta a tale attività specifica.

---

## **SEZIONE N**

### ***REATI TRIBUTARI***

*(ai sensi dell'art. 25 quinquiesdecies D. Lgs.  
231/2001)*

---

### 1. Le fattispecie di reato rilevanti<sup>14</sup>

- Art. 2 D.Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- Art. 3 D.Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- Art. 4 D.Lgs. 74/2000 Dichiarazione infedele
- Art. 5 D.Lgs. 74/2000 Omessa dichiarazione
- Art. 8 D.Lgs. 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- Art. 10 D.Lgs. 74/2000 Occultamento o distruzione di documenti contabili
- Art. 10 quater D.Lgs. 74/2000 Indebita compensazione
- Art. 11 D.Lgs. 74/2000 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

### 2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Acquisto di beni, servizi e consulenze
- Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni ed omaggi
- Formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo
- Gestione dei Flussi Monetari e Finanziari
- Selezione, assunzione e gestione del personale (Ivi comprese le Note Spese)
- Gestione della fiscalità
- Gestione delle vendite di servizi

### 3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione di Parte Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico:

- è fatto obbligo di rispettare le leggi, i regolamenti e, in generale, tutte le disposizioni applicabili in materia fiscale;

---

<sup>14</sup> Per l'elenco di dettaglio dei reati ed illeciti amministrativi, si rimanda all'Allegato 1 del Modello "I reati e gli illeciti amministrativi del Decreto Legislativo 231/2001", in cui è indicata la rubrica della fattispecie di reato oltre che una descrizione della condotta oggetto di sanzione.

- 
- è fatto obbligo di impiegare la diligenza professionale necessaria per giungere a soluzioni ragionevoli e ben motivate;
  - è fatto obbligo di assicurare che tutte le decisioni siano assunte da persone con adeguata competenza ed esperienza e che le stesse siano supportate da idonea documentazione;
  - è fatto obbligo di adottare comportamenti conformi al principio di massima prudenza. A tal fine, laddove la normativa tributaria applicabile alla fattispecie non sia chiara ovvero risulti soggetta a plurime interpretazioni, sarà necessario avvalersi del supporto di consulenti esterni dotati di adeguata competenza professionale. Ove ritenuto opportuno, fare ricorso ad un'ulteriore valutazione professionale (c.d. second opinion) ovvero a forme di dialogo preventivo con l'Amministrazione Finanziaria, al fine di addivenire, di comune accordo e ove ragionevolmente possibile per il tramite degli strumenti messi a disposizione dall'ordinamento tributario, all'individuazione del più corretto regime fiscale applicabile;
  - è fatto obbligo di assicurare che l'onere fiscale sia correttamente determinato e indicato nelle dichiarazioni fiscali in conformità alle norme vigenti e alle istruzioni fornite dall'Amministrazione Finanziaria;
  - è fatto obbligo di sviluppare e promuovere relazioni con le autorità fiscali improntate ai principi di correttezza, onestà e trasparenza reciproca.

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di alterare, in maniera impropria o illecita, qualsivoglia dichiarazione ovvero documento contabile avente riflessi, anche minimi, nel calcolo delle imposte dovute. In particolare:

- è vietato emettere fatture a controparti senza previa verifica di una conferma ordine ovvero della prestazione effettivamente posta in essere;
- è vietato emettere fatture per operazioni ovvero attività non effettuate ovvero effettuate parzialmente, seguendo precisamente gli accordi contrattuali intrapresi con la controparte medesima;
- è vietato effettuare pagamenti a soggetti terzi non compresi nel rapporto contrattuale intercorrente tra la Società e la controparte titolare del contratto stesso;
- è vietato emettere pagamenti per fatture inviate alle Società senza previa verifica della presenza del benestare servizio reso ovvero dell'effettiva ricezione del bene oggetto della fattura ricevuta;
- è vietato registrare a contabilità movimenti bancari, attivi ovvero passivi, che non abbiano una corrispondenza effettiva in documentazione contabile probante l'effettiva ricezione ovvero messa in opera del servizio ricevuto ovvero reso;
- è vietato indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi;
- è vietato distruggere od occultare in tutto o in parte le scritture contabili e/o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione ai sensi di legge;
- è vietato omettere, essendovi obbligati, la presentazione della dichiarazione dei redditi, sul valore aggiunto e di sostituto di imposta;

- 
- è vietato ricorrere all'istituto della compensazione, ai sensi dell'art 17 del d.lgs. n. 241/1997, utilizzando crediti d'imposta inesistenti o non spettanti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria al fine di sottrarsi al pagamento dei tributi dovuti.

#### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento ai processi sensibili **Formazione del Bilancio e rapporti con gli Organi di Controllo**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione D - "Reati Societari";
- con riferimento ai processi sensibili **Gestione dei flussi Monetari e Finanziari**, si rimanda ai principi di controllo riportati nella Sezione C – "Delitti di criminalità organizzata";
- con riferimento ai processi sensibili **Acquisti di beni, servizi e consulenze, Gestione delle vendite di servizi, Selezione assunzione e gestione del personale (Ivi comprese le Note spese), Gestione delle sponsorizzazioni, donazioni e omaggi** si rimanda ai presidi di controllo riportati nella Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- con riferimento al processo di **Gestione della fiscalità**:
  - la Società ha adottato una specifica procedura finalizzata alla regolamentazione delle attività connesse alla gestione della fiscalità nonché alla presentazione delle dichiarazioni fiscali previste *ex lege*;
  - il processo di gestione della fiscalità aziendale è governato nel rispetto del principio di segregazione dei ruoli nonché in osservanza del sistema di deleghe e procure adottato;
  - sono definiti flussi informativi in ambito fiscale verso il Management con cadenza definita in ragione delle tempistiche stabilite *ex lege* per la presentazione delle dichiarazioni;
  - sono effettuate verifiche inerenti la corretta applicazione dell'aliquota fiscale delle fatture attive e passive, preliminarmente alla registrazione a contabilità delle medesime;
  - sono effettuate verifiche in merito alla correttezza e veridicità dei dati e della documentazione in materia fiscale, nonché all'accuratezza del processo di determinazione di imposte e tasse;
  - è assicurata la corretta gestione delle attività di predisposizione dei documenti necessari alla predisposizione del bilancio civilistico, secondo corretti principi di documentabilità, tracciabilità e archiviazione, consentendo l'accesso e la consultazione alla documentazione unicamente a soggetti preventivamente autorizzati;
  - è oggetto di verifica periodica la presenza di eventuali mutamenti occorsi ai principi contabili e alla normativa inerente la determinazione delle imposte sui redditi;
  - è effettuata periodicamente attività di aggiornamento/formazione dei soggetti che intervengono nei processi prodromici alla definizione/controllo delle imposte;

- 
- qualora da eventuali indagini dell'Autorità Finanziaria emerga una potenziale sanzione pecuniaria in capo alla Società, gli Amministratori si attivano al fine di accantonare la somma contestata in sede di processo verbale di contestazione dall'Autorità così da evitare che possano verificarsi eventuali condotte di distrazione;
  - i soggetti che intervengono nel procedimento di stima delle poste valutative devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
  - la Società effettua tali operazioni anche tramite il supporto di consulenti ovvero società terze specializzate in tali tematiche, monitorando il risultato dell'attività di valutazione posta in essere da tali soggetti preliminarmente all'iscrizione a bilancio di tali risultanze;
  - la Società garantisce il corretto calcolo delle ritenute fiscali relative al personale dipendente;
  - la dichiarazione dei redditi e/o sul valore aggiunto è sottoscritta secondo il sistema dei poteri in essere alla Società;
  - la Società invia elettronicamente la dichiarazione dei redditi e/o sul valore aggiunto nei termini e secondo le modalità prescritti dalla normativa vigente in materia;
  - la Società invia elettronicamente i modelli F24 per il versamento di tributi, contributi e nei termini e secondo le modalità prescritti dalla normativa rilevante in materia;
  - le decisioni in riferimento alla cessione/vendita degli asset societari vengono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società;
  - la registrazione, approvazione di imposte, dichiarazioni e liquidazioni è effettuata da parte di soggetti dotati di idonei poteri nel rispetto della segregazione dei ruoli e del sistema di deleghe e poteri;
  - preventivamente all'avvio di operazioni di disposizione degli asset aziendali (beni immobili, beni mobili di qualsiasi tipo, anche immateriali afferenti al patrimonio aziendale o nella disponibilità della Società), è oggetto di verifica l'esistenza di procedure di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione Finanziaria e/o la presenza di procedure di transazioni fiscali per il pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto o di interessi o sanzioni derivanti dal pagamento delle citate imposte;
  - è effettuata un'analisi della congruità del trattamento fiscale dell'IVA inerente le transazioni con controparti cd. «a rischio», in qualità di potenziale sostituto d'imposta nonché responsabile solidale per il mancato versamento, da parte dei propri fornitori, degli oneri fiscali;
  - è effettuata un'analisi degli interventi correttivi da adottare (es. interlocuzione con Agenzia delle Entrate e sospensione del pagamento fino al 20% della fattura) qualora emergano profili di criticità fiscale in capo ai fornitori cd. «a rischio», segnalando tempestivamente la potenziale condotta illecita alle Autorità competenti nonché attivando meccanismi di protezione legalmente previsti per la Società;

- 
- sono definite clausole contrattuali finalizzate alla regolamentazione dei rapporti rientranti nell'alveo di applicabilità del D.L. 124/2019, art. 17 bis, al fine di consentire ad IPI Management Services S.p.A. di risolvere il contratto intercorrente qualora emergano profili di incongruità fiscale in capo alla controparte.



---

## **SEZIONE O**

### ***DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE***

*(ai sensi dell'art. 25 septiesdecies e 25 duodevicies  
D. Lgs. 231/2001)*

---

## 1. Le fattispecie di reato rilevanti

- Art. 518 ter c.p. Appropriazione indebita di beni culturali
- Art. 518 quater c.p. Ricettazione di beni culturali
- Art. 518 octies c.p. Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali
- Art. 518 novies c.p. Violazioni in materia di alienazione di beni culturali
- Art. 518 duodecies c.p. Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici
- Art. 518 sexies c.p. Riciclaggio di beni culturali
- Art. 518-terdecies c.p. Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

## 2. Processi e Attività sensibili ex art. 25 sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001

I processi e le attività che la Società ha individuato come sensibili nell'ambito dei reati della presente Sezione Speciale, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio Reato unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita, e sono di seguito riportati:

- Gestione del patrimonio immobiliare e dei beni culturali

## 3. Principi generali di condotta e di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione di Parte Speciale, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta e di comportamento, anche in conformità a quanto previsto dal Codice Etico:

- è fatto obbligo di osservare tutte le leggi vigenti (e, in particolare le prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 42 del 2004, il Codice dei beni culturali), nonché le eventuali normative aziendali in vigore in materia;
- è fatto obbligo di verificare l'eventuale esistenza in capo a beni immobili di vincoli culturali e/o paesaggistici;
- è fatto obbligo di proteggere e conservare i beni mobili ed immobili sottoposti a vincolo culturale e/o paesaggistico, detenuti a qualsiasi titolo dalla Società, con lo scopo di mantenere l'integrità, l'identità e l'efficienza funzionale degli stessi nel rispetto delle leggi vigenti;
- è fatto obbligo di mantenere con la massima diligenza possibile i beni culturali, siano essi mobili ed immobili, e/o le opere d'arte, a qualsiasi titolo detenuti dalla Società, al fine di garantirne la migliore conservazione;
- è fatto obbligo di intervenire sui beni culturali/paesaggistici previa autorizzazione ministeriale e in conformità con quanto indicato nell'autorizzazione;
- è fatto obbligo di garantire e assicurare la tracciabilità dei beni culturali presenti presso i siti aziendali, anche provvisti di un provvedimento amministrativo, che ne attesti l'autore ed il valore;

- 
- è fatto obbligo di assicurare il monitoraggio delle attività svolte nell'ambito dell'organizzazione/gestione di eventi, al fine di verificare, anche per il tramite di consulenti esterni, il rispetto delle norme in materia di tutela dei beni culturali e paesaggistici;
  - è fatto obbligo di prevedere che la documentazione rilevante sia opportunamente e sistematicamente archiviata, anche al fine di consentire la corretta tracciabilità a posteriori delle attività realizzate.

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di:

- danneggiare, deturpare, distruggere, imbrattare volontariamente i beni mobili ed immobili sottoposti a vincolo culturale e/o paesaggistico;
- violare le prescrizioni in materia di circolazione dei beni culturali;
- alienare i beni mobili ed immobili culturali senza le necessarie preventive autorizzazioni ministeriali;
- omettere le comunicazioni rilevanti in materia di beni culturali e paesaggistici alle autorità e istituzioni competenti;
- eseguire lavori di ristrutturazione di beni immobili sottoposti a vincolo culturale o paesaggistico in assenza delle autorizzazioni necessarie;
- eseguire scavi su o nelle vicinanze di beni sottoposti a vincolo culturale o paesaggistico, in assenza delle autorizzazioni necessarie;
- impossessarsi di qualsivoglia bene rinvenuto nelle attività di cantiere o presente negli immobili, oggetto di compravendita;
- distorcere l'uso del bene culturale rispetto alla sua finalità o godimento ovvero di studio, ricerca, o piacere estetico.

#### 4. Procedure di prevenzione e di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori procedure di prevenzione e di controllo che trovano applicazione nel corpus procedurale della Società:

- con riferimento al processo sensibile **Gestione del patrimonio immobiliare e dei beni culturali:**
  - sono individuati i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nella gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale;
  - le comunicazioni nonché le richieste di comunicazione alle Pubbliche Amministrazioni in relazione all'ottenimento di permessi per l'avvio dei lavori (es. lavori di ristrutturazione) sono gestite da soggetti delegati, anche nel caso di professionisti esterni incaricati;

- 
- la supervisione dei lavori è eseguita da un soggetto incaricato come "Responsabile dei Lavori" al quale vengono comunicati eventuali ritrovamenti di potenziali beni mobili di rilevanza culturale all'interno degli immobili.