

Modello di Organizzazione, Gestione e  
Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001

Parti Speciali

*Aprile 2025*

# INDICE

<b>1.</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
1.1	Ambito e finalità del documento.....	4
1.2	Struttura del documento.....	4
<b>2</b>	<b>REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>5</b>
A.	Fattispecie individuate .....	5
B.	Attività sensibili nell'ambito dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
C.	Procedure aziendali e controlli "chiave".....	12
D.	Principi di comportamento.....	17
E.	Adempimenti in materia di trasparenza.....	18
<b>3</b>	<b>REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI.....</b>	<b>20</b>
A.	Fattispecie individuate .....	20
B.	Attività sensibili nell'ambito dei reati di corruzione tra privati.....	21
C.	Procedure aziendali e controlli "chiave".....	21
D.	Principi di comportamento.....	23
E.	Adempimenti in materia di trasparenza.....	25
<b>4</b>	<b>REATI SOCIETARI.....</b>	<b>26</b>
A.	Fattispecie individuate .....	26
B.	Attività sensibili nell'ambito dei reati societari.....	30
C.	Procedure aziendali e controlli "chiave".....	30
D.	Principi di comportamento.....	33
E.	Adempimenti in materia di trasparenza.....	34
<b>5</b>	<b>REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, E IMPIEGO DI DENARO, BENI E UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO .....</b>	<b>35</b>
A.	Fattispecie individuate .....	35
B.	Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego illecito di denaro, beni e altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.....	37
C.	Procedure aziendali e controlli "chiave".....	37
D.	Principi di comportamento.....	39
E.	Adempimenti in materia di trasparenza.....	41

<b>6</b>	<b>REATI TRIBUTARI.....</b>	<b>42</b>
A.	Fattispecie individuate .....	42
B.	Attività sensibili nell'ambito dei reati tributari .....	47
C.	Procedure aziendali e controlli "chiave" .....	47
D.	Principi di comportamento.....	50
E.	Adempimenti in materia di trasparenza.....	52
<b>7</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>53</b>
<b>8</b>	<b>RISK-CONTROL ASSESSMENT .....</b>	<b>56</b>
<b>9</b>	<b>INTERVENTI DI AUDIT .....</b>	<b>56</b>

## **1. PREMESSA**

### **1.1 Ambito e finalità del documento**

Il presente documento rappresenta la parte speciale del modello e si compone di cinque sezioni, oltre la presente premessa, ciascuna dedicata alle singole categorie di reato che la Società ha ritenuto rilevanti:

- i. Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- ii. Reati di corruzione tra privati;
- iii. Reati societari;
- iv. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- v. Reati tributari.

### **1.2 Struttura del documento**

Nei successivi cinque capitoli del presente documento, per le suddette categorie di reato, sono indicate:

- A.** le specifiche fattispecie di reato ritenute applicabili alla Società tramite attività di *risk assessment*;
- B.** le attività sensibili, individuate tramite *risk assessment*, nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al punto precedente;
- C.** le procedure aziendali e i relativi "controlli chiave" a presidio delle attività di cui sopra;
- D.** i "principi di comportamento" volti a specificare le regole di condotta che devono ispirare i destinatari del Modello al fine di prevenire la commissione dei reati di cui sopra;
- E.** gli adempimenti previsti in materia di "Trasparenza" ex d.lgs. 33/2013.

Il settimo capitolo illustra i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza relativi alle attività sensibili volti ad individuare eventuali anomalie e "segnali deboli".

Nel capitolo otto sono indicate le finalità e i principi di controllo alla base delle attività di "*risk control assessment*" quale strumento di analisi dei rischi e dei relativi controlli, mentre nell'ultimo capitolo è rappresentato che il Piano di Audit della Società contiene una sezione dedicata agli interventi richiesti dall'Organismo di Vigilanza.

## 2 REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le fattispecie che seguono, relative ai reati nei confronti della pubblica amministrazione richiamati dagli articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/2001, sono, a seguito del risk assessment, ritenute potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale.

### A. Fattispecie individuate

- i. Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.) [*articolo modificato dal D.L. n. 13/2022*];
- ii. Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.) [*articolo modificato dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n. 13/2022*];
- iii. Concussione (art. 317 c.p.) [*articolo modificato dalla L. n. 69/2015*];
- iv. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [*modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019*];
- v. Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [*articolo modificato dalla L. n. 69/2015*];
- vi. Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- vii. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [*articolo modificato dalla L. n. 69/2015*];
- viii. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [*articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015*];
- ix. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- x. Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- xi. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- xii. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [*modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019*];
- xiii. Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [*modificato dalla L. 3/2019*];
- xiv. Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.);
- xv. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) [*articolo modificato dal D.L. n. 13/2022*].

Di seguito una breve descrizione delle fattispecie di reato di cui sopra.

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

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

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

Concussione (art. 317 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della propria qualità o dei propri poteri, costringa taluno a dare o promettere, a lui o ad altri, denaro o altre utilità non dovute. Considerato che la concussione è un reato proprio che può essere commesso unicamente da soggetti qualificati (il pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio), la responsabilità della Società nella fattispecie in analisi potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un pubblico ufficiale, ossia, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

#### Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità, o ne accetta la promessa.

La pena prevista per il soggetto che realizzi la suddetta fattispecie criminosa è la reclusione da tre a otto anni.

#### Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)

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

#### Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

#### Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

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

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

#### Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altre utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000,00.

### Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

### Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altre utilità.

### Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Chiunque offre o promette denaro od altre utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319 c.p., ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altre utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altre utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

### Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei

funzionari o agenti delle Comunità europee;

4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altre utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitano funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

#### Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)

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

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

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

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

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

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

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

- 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
  - 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità;
- 2-bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

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

## **B. Attività sensibili nell'ambito dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

In relazione ai reati di cui sopra sono state individuate le seguenti "attività sensibili":

- 1.** *Gestione delle visite ispettive in materia fiscale, previdenziale e assicurativa;*
- 2.** *Gestione delle visite ispettive da parte di soggetti pubblici;*
- 3.** *Trasmissione delle informazioni/dei dati richiesti periodicamente dall'Agenzia delle Entrate;*
- 4.** *Richiesta/gestione delle certificazioni di sicurezza, abitabilità, agibilità degli immobili/impianti di proprietà o in gestione (enti pubblici);*
- 5.** *Richiesta di autorizzazione presso la Regione Lazio per l'esercizio delle attività medico-sanitarie;*
- 6.** *Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;*
- 7.** *Gestione degli adempimenti previdenziali e assicurativi relativi al personale;*
- 8.** *Gestione delle comunicazioni relative al personale appartenente alle categorie protette;*
- 9.** *Vendita di Servizi di consulenza/progettazione e formazione in materia di impiantistica sportiva;*
- 10.** *Assegnazione dei contributi alle Federazioni Sportive Nazionali (FSN);*
- 11.** *Assegnazione dei contributi agli Organismi Sportivi (O.S.);*
- 12.** *Assegnazione dei contributi per progettualità specifiche agli Organismi Sportivi;*
- 13.** *Rendicontazione delle ore lavorate in relazione alle convenzioni.*

Sono state individuate inoltre, le seguenti attività di carattere "strumentale" o di supporto alla commissione delle fattispecie di reato su indicate (es. creazione di provvista da destinarsi a scopi corruttivi):

- 1.** *Assunzione del personale;*
- 2.** *Valutazione della performance del personale ai fini dell'attribuzione di premi ed avanzamenti di carriera;*
- 3.** *Programmazione degli acquisti;*
- 4.** *Individuazione delle procedure di affidamento da seguire;*
- 5.** *Esecuzione delle procedure di affidamento e aggiudicazione;*

- 6.** *Esecuzione del contratto e della prestazione oggetto di affidamento e relativi controlli;*
- 7.** *Gestione delle attività di fatturazione e incasso/pagamento;*
- 8.** *Gestione dei rimborsi spese a dipendenti;*
- 9.** *Gestione dei rimborsi spese a terzi;*
- 10.** *Gestione della piccola cassa;*
- 11.** *Spese di rappresentanza;*
- 12.** *Gestione e controllo delle carte di credito;*
- 13.** *Assegnazione ed esecuzione di incarichi professionali;*
- 14.** *Dismissione cespiti aziendali;*
- 15.** *Redazione ed approvazione del bilancio societario;*
- 16.** *Attuazione del ruolo di Centrale di Committenza per la PAL nell'ambito del PNRR;*
- 17.** *Verifiche di conformità ex d.lgs.50/2016;*
- 18.** *Gestione payroll;*
- 19.** *Assegnazione e gestione delle auto aziendali;*
- 20.** *Locazioni passive di immobili;*
- 21.** *Esecuzione delle prestazioni mediche.*

### **C. Procedure aziendali e controlli "chiave"**

La Società ha adottato le seguenti procedure aziendali a presidio delle attività sensibili e "strumentali" su indicate per la gestione dei rischi di commissione dei reati richiamati dagli articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/2001. Per ciascuna procedura si riportano alcuni dei controlli ritenuti fondamentali per la mitigazione dei rischi-reati.

- **Procedura DRU 05 "Selezione, assunzione e trasformazione dei rapporti contrattuali"**
  1. definizione del profilo professionale del candidato ideale per la specifica posizione organizzativa da ricoprire e dei criteri di screening;
  2. le pubblicazioni dell'avviso di selezione devono essere effettuate per almeno 15 gg in caso di posizioni non dirigenziali;
  3. le pubblicazioni dell'avviso di selezione devono essere effettuate per almeno 21 gg in caso di posizioni dirigenziali;

4. devono evitarsi pubblicazioni i cui termini ricadano in periodi festivi;
  5. rapporto tra candidati da esaminare e posizioni da ricoprire pari a 3/5 candidati per ogni posizione;
  6. principio di rotazione degli incarichi nelle commissioni;
  7. relazione di valutazione finale firmata dai membri della commissione comprensiva della documentazione di supporto.
- **Procedura DRU 08 "Gestione amministrativa degli acquisti di beni, servizi e lavori"**
    1. nomina del Responsabile del Procedimento ("RdP") distintamente per le fasi di affidamento ("RPA") ed esecuzione dell'appalto ("RPE");
    2. formalizzazione della strategia di acquisto da parte del Responsabile della Direzione Procurement;
    3. verifiche di conformità della Direzione Affari Legali e Societari sulla determina a contrarre, la lettera di invito, il disciplinare e lo schema di contratto;
    4. individuazione e nomina della commissione per la valutazione delle offerte;
    5. rispetto del principio di rotazione dei fornitori;
    6. atti aggiuntivi e proroghe ammesse solo in presenza dei requisiti di legge.
  - **Procedura DRU 09 "Gestione dei pagamenti"**
    1. presenza di tre differenti livelli di approvazione a sistema SAP a seguito dell'attestazione di pagabilità inserita dalla struttura richiedente:
      - a) creazione della proposta di pagamento da parte degli addetti amministrativi;
      - b) creazione della lista di pagamento da parte del Responsabile Tesoreria;
      - c) approvazione della lista dei pagamenti sulla base delle deleghe aziendali;
    2. effettuazione di riconciliazioni bancarie periodiche per tutti i conti correnti accesi da parte dell'addetto Ufficio Tesoreria.
  - **Procedura DRU 10 "Gestione degli adempimenti fiscali"**
    1. predisposizione delle dichiarazioni fiscali da parte della Direzione CFO-OPMO con il supporto del consulente fiscale;
    2. controlli sulle dichiarazioni fiscali svolte da parte della Direzione CFO-OPMO ed il consulente fiscale;

3. controlli in relazione al corretto calcolo delle imposte da parte dell'addetto amministrativo;
  4. approvazione preventiva del Direttore CFO-OPMO alla trasmissione di dati/informazioni all'Erario.
- **Procedura DRU 12 "Gestione verifiche ispettive in materia fiscale"**
    1. delega del Responsabile della Direzione CFO-OPMO, al Referente Ispezioni;
    2. firma del verbale di ispezione rilasciato dal Pubblico Ufficiale, ovvero se non previsto, redazione di un verbale interno del Referente Ispezioni;
    3. informativa dal Responsabile della Direzione CFO-OPMO all'AD sugli esiti della verifica.
  - **Procedura DRU 13 "Gestione dismissione cespiti"**
    1. redazione del "Piano di dismissione dei cespiti" e sua approvazione in CdA;
    2. pubblicazione di un avviso di vendita del cespite sui principali quotidiani nazionali e locali oltre che sul sito istituzionale previa approvazione del CdA;
    3. redazione del verbale di espletamento della procedura competitiva da parte della Direzione Affari Legali e Societari;
    4. delibera di aggiudicazione definitiva del CdA;
    5. verifica del corretto trattamento fiscale dell'operazione da parte della Direzione CFO-OPMO.
  - **Procedura DRU 16 "Gestione carte di credito aziendali"**
    1. definizione dei criteri di assegnazione, delle tipologie e dei limiti di spese ammesse;
    2. autorizzazione dell'assegnazione delle carte di credito;
    3. rendicontazione delle spese sostenute con la carta di credito e consegna dei giustificativi entro 5 giorni dalla spesa da parte dell'assegnatario della carta;
    4. riconciliazione dell'estratto conto della carta con la documentazione di spesa da parte della Direzione CFO-OPMO.
  - **Procedura DRU 17 "Gestione delle spese di rappresentanza"**
    1. definizione delle spese di rappresentanza e delle relative finalità;
    2. individuazione dei soggetti che possono effettuare le spese di rappresentanza;

3. definizione dei limiti e dei requisiti per l'effettuazione delle spese di rappresentanza.
- **Procedura DRU 18 "Payroll" e Policy "Trasferte"**
    1. identificazione delle tipologie e dei limiti di spese ammesse a rimborso;
    2. definizione dei livelli di autorizzazione delle trasferte, nazionali ed estere, per il personale dirigenziale e non dirigenziale;
    3. definizione di modalità di rendicontazione e documentazione delle spese sostenute;
    4. autorizzazione al rimborso da parte di adeguati livelli gerarchici.
  - **Procedura DRU 19 "Gestione del Processo di Formazione e chiusura del Bilancio Societario"**
    1. determinazione delle scritture di assestamento e delle poste valutative effettuato dalla Direzione CFO-OPMO con il supporto delle Direzioni interessate;
    2. verifica della correttezza delle partite debitorie verso i fornitori tramite l'invio di lettere di circolarizzazione;
    3. riconciliazione periodica dei saldi bancari da estratto conto con i relativi saldi contabili;
    4. definizione del fondo rischi ed oneri, a cura di Amministrazione e Bilancio e della Direzione Affari Legali e Societari, sulla base delle lettere di circolarizzazione ricevute dai legali esterni;
    5. approvazione della bozza del progetto di bilancio da parte dell'AD;
    6. condivisione con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione del progetto di bilancio;
    7. approvazione del progetto di Bilancio in CdA;
    8. approvazione del Bilancio in Assemblea accompagnato dalla relazione del Collegio Sindacale e della Società di Revisione.
  - **Procedura DRU 22 "Gestione degli incarichi professionali e delle collaborazioni"**
    1. definizione dei requisiti di ammissibilità dell'incarico (specificità, temporaneità, motivazione, congruità, legittimità);
    2. differenziazione delle procedure di affidamento per soglie di importo con un

livello di pubblicità crescente;

3. divieto di frazionamento degli incarichi;
4. presenza di format contrattuali standard;
5. presenza di dichiarazioni in merito a conflitti di interesse.

▪ **Procedura DRU 24 "Casse contanti"**

1. identificazione delle casse contanti presenti in società e delle loro finalità;
2. per le casse che gestiscono incassi, verifica giornaliera di corrispondenza tra il saldo contabile degli incassi in contanti e il denaro presente in cassaforte;
3. per la cassa centrale CFO-OPMO, riconciliazione mensile delle giacenze con il registro delle movimentazioni di cassa da parte dell'addetto CFO-OPMO;
4. autorizzazione al reintegro delle casse da parte del Direttore CFO-OPMO.

▪ **Procedura DRU 25 "Gestione dei conflitti di interesse"**

1. definizione di conflitto di interesse;
2. dovere di segnalazione in capo al personale dirigenziale e non dirigenziale di qualsiasi condizione o circostanza di conflitto di interesse;
3. verifica della presenza di un processo di valutazione delle circostanze dichiarate;
4. tenuta del registro dei conflitti e archiviazione della documentazione.

▪ **Procedura DRU 26 "Sport e Periferie"**

1. verifica dei SAL e predisposizione del certificato di pagamento da parte delle strutture tecniche;
2. verifica di rispondenza delle opere realizzate rispetto alla proposta di intervento iniziale e congruità dei costi sostenuti;
3. rendicontazione annuale al CdA circa lo stato di realizzazione degli interventi.

▪ **Procedura DRU 27 "Due diligence e survey dei Business Partner"**

1. effettuazione di screening reputazionale periodico dei Business Partner ("BP", ovvero fornitori, consulenti, collaboratori);
2. informativa all'AD sui casi più rilevanti di non conformità emersi dalle verifiche di due diligence e valutazione delle azioni da attuare;
3. svolgimento di survey anticorruzione sui BP non aggiudicatari o non più contrattualizzati.

- **Procedura DRU 28 "Pianificazione dei fabbisogni di acquisto"**
  1. predisposizione del Piano degli Acquisti da parte della Direzione Procurement sulla base dei fabbisogni espressi dalle diverse Direzioni;
  2. approvazione in CdA del Piano degli Acquisti annuale;
  3. monitoraggio del Piano da parte della Direzione Procurement.
  
- **Linea Guida "Valutazione delle prestazioni del personale - Piattaforma informatica - Guida all'uso"**
  1. identificazione di criteri per la valutazione del personale;
  2. valutazione annuale del personale effettuata in modo tracciabile su format e piattaforma informatica a cura di ogni Responsabile di Direzione.

#### **D. Principi di comportamento**

I principi di comportamento sono volti a richiamare l'osservanza del Codice Etico, nonché a specificare le regole di condotta che devono ispirare il comportamento dei destinatari del Modello, al fine di prevenire la commissione delle singole fattispecie di reato.

Di seguito si riportano i principi generali di comportamento al cui rispetto sono tenuti tutti i soggetti coinvolti in attività che prevedono l'instaurazione o il mantenimento di rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- rispettare le leggi, i regolamenti, le procedure e il Codice Etico;
- adottare comportamenti ispirati alla massima correttezza, diligenza, trasparenza e professionalità;
- fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere (es. richieste di autorizzazioni, adempimenti normativi, visite ispettive, etc.);
- evitare situazioni di conflitto di interesse.

Inoltre, la Società pone espresso divieto di:

- realizzare o collaborare alla realizzazione di comportamenti tali che – considerati individualmente o collettivamente – integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui sopra;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano influenzare

l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;

- chiedere/sollecitare, dare/offrire e/o accettare/ricevere, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, regalie e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere benefici ovvero trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività connessa alla Società;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati per sé o per soggetti terzi;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- indurre con l'utilizzo di mezzi non leciti, giudici, altri soggetti pubblici e le controparti del contenzioso, a favorire gli interessi della Società nel corso di un procedimento;
- alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

È fatto, inoltre, obbligo di:

- segnalare tempestivamente l'esistenza di un conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'attività aziendale che è chiamato a svolgere;
- astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
- conservare i verbali redatti in occasione delle ispezioni svolte dalla Pubblica Amministrazione.

## **E. Adempimenti in materia di trasparenza**

Di seguito si riportano gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ex d.lgs.33/13, per le attività sensibili rilevanti per i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Attività sensibile	Obbligo di pubblicazione
Assunzione del personale	Selezione del personale ( <i>art. 19, d.lgs. 33/2013, art. 1, comma 16, lett. d) l. 190/2012, art. 19, commi. 2 e 3, d.lgs. 175/2016</i> )
Valutazione della performance del personale ai fini dell'attribuzione di premi e avanzamenti di carriera	Performance ( <i>art. 20, comma 1, d.lgs. 33/2013</i> )
Programmazione degli acquisti. Individuazione delle procedure di affidamento da seguire. Esecuzione delle procedure di affidamento e aggiudicazione dei contratti di acquisto.	Bandi di gara e contratti ( <i>art. 37, comma 1 lett. a), b), d.lgs. 33/2013</i> )
Gestione delle attività di incassi e pagamenti	Pagamenti ( <i>artt. 4 bis comma 2, 33, 36 del d.lgs. 33/2013; art. 5 comma 1 del d.lgs. 82/2005</i> ).
Assegnazione di incarichi a professionisti esterni	Consulenti e collaboratori ( <i>art.15-bis comma 1, d.lgs. 33/2013</i> )
Redazione ed approvazione del bilancio societario	Bilanci ( <i>art. 29, comma 1, d.lgs. 33/2013, art. 6, comma. 4, d.lgs. 175/2016</i> )

### **3 REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI**

Con riferimento ai delitti di corruzione tra privati e relativa istigazione di cui all'art. 25-ter, del D.lgs. 231/2001, nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si è deciso di dedicare agli stessi un'autonoma e separata trattazione, al fine di garantire una più chiara esposizione dei fenomeni corruttivi con soggetti privati che potrebbero manifestarsi nell'operatività aziendale.

Le fattispecie che seguono, relative ai reati di corruzione tra privati richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001, sono, a seguito del risk assessment, ritenute potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale.

#### **A. Fattispecie individuate**

- i. Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) *[aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal d.lgs. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019];*
- ii. Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.) *[aggiunto dal d.lgs. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019].*

Di seguito una breve descrizione delle fattispecie di reato di cui sopra

#### Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Integra il reato la condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori, soggetti che esercitano funzioni direttive diverse, nonché di soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei medesimi che, anche per interposta persona, sollecitando o ricevendo, per sé o per altri, denaro o altre utilità, o accettandone la promessa, compiono o omettono un atto contrario agli obblighi inerenti al loro ufficio o agli obblighi di fedeltà.

Il comma 3 estende la punibilità, con la previsione delle medesime pene previste per il "corrotto" anche al "corruttore", ossia al soggetto che, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altre utilità alle persone sopracitate.

Solo la fattispecie delittuosa di cui al comma 3 (c.d. corruzione tra privati attiva) e non anche quello commesso dai corrotti (c.d. corruzione tra privati passiva), costituisce presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

#### Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1 c.c.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto offra o prometta denaro o altre utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni

direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà e alla sollecitazione di una dazione/promessa di denaro non segua l'accettazione. Il tentativo unilaterale di chi induce i soggetti qualificati citati a farsi corrompere, costituisce autonoma ipotesi di reato se l'istigazione non è accolta dal soggetto destinatario del tentativo.

## **B. Attività sensibili nell'ambito dei reati di corruzione tra privati**

In relazione ai reati di cui sopra sono state individuate le seguenti attività sensibili:

- 1. Gestione delle verifiche e delle richieste del Collegio Sindacale / società di revisione;*
- 2. Supporto al Collegio Sindacale per le attività di competenza;*
- 3. Richiesta/gestione delle certificazioni di sicurezza, abitabilità, agibilità degli immobili/impianti di proprietà o in gestione.*

Sono state individuate inoltre, le seguenti attività di carattere "strumentale" o di supporto alla commissione delle fattispecie di reato su indicate:

- 1. Gestione della piccola cassa;*
- 2. Gestione dei rimborsi spese a terzi;*
- 3. Gestione e controllo delle carte di credito;*
- 4. Gestione dei rimborsi spese dipendenti;*
- 5. Gestione payroll;*
- 6. Assunzione del personale;*
- 7. Valutazione della performance del personale ai fini dell'attribuzione di premi ed avanzamenti di carriera;*
- 8. Spese di rappresentanza;*
- 9. Dimissione cespiti aziendali;*
- 10. Assegnazione e gestione delle auto aziendali;*
- 11. Locazioni passive di immobili.*

## **C. Procedure aziendali e controlli "chiave"**

La Società ha previsto le seguenti procedure aziendali a presidio delle attività sensibili

e "strumentali" su indicate, per la gestione dei rischi di commissione dei reati richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001. Per ciascuna procedura si riportano alcuni dei controlli ritenuti fondamentali per la mitigazione dei rischi-reati.

- **Procedura DRU 05 "Selezione, assunzione e trasferimento dei rapporti contrattuali"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- **Procedura DRU 08 "Gestione amministrative degli acquisiti di beni, servizi e lavori"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- **Procedura DRU 11 "Gestione dei rapporti con Collegio Sindacale e Società di Revisione"**

1. i rapporti con la Società di Revisione sono demandati alla Direzione CFO-OPMO che fornisce formalmente la documentazione richiesta, assicurandone la tracciabilità;
2. le riunioni, i verbali e le richieste del Collegio Sindacale sono gestite dalla Direzione Affari Legali e Societari.

- **Procedura DRU 13 "Gestione dismissione cespiti"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- **Procedura DRU 16 "Gestione carte di credito aziendali"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- **Procedura DRU 17 "Gestione delle spese di rappresentanza"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- **Procedura DRU 18 "Payroll"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- **Procedura DRU 24 "Casse contanti"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- **Procedura DRU 25 "Gestione dei conflitti di interesse"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- **Procedura DRU 27 "Due diligence e survey dei Business Partner"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- **Linea Guida "Valutazione delle prestazioni del personale - Piattaforma informatica - Guida all'uso"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

#### **D. Principi di comportamento**

I principi di comportamento sono volti a richiamare l'osservanza del Codice Etico, nonché a specificare le regole di condotta che devono ispirare il comportamento dei destinatari del Modello, al fine di prevenire la commissione delle singole fattispecie di reato.

Di seguito si riportano i principi generali di comportamento al cui rispetto sono tenuti tutti i soggetti coinvolti nelle attività sensibili:

- rispettare le leggi, i regolamenti, le procedure e il Codice Etico, con particolare riferimento alle attività che comportino contatti e rapporti con enti/soggetti terzi;
- adottare comportamenti ispirati alla massima correttezza, diligenza, trasparenza e professionalità;
- fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere;
- evitare situazioni di conflitto di interesse.

La Società individua, inoltre, i seguenti ulteriori principi:

- astenersi dal commettere atti di corruzione nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti e nei confronti di qualunque altro dipendente

di società privata o di enti terzi;

- non intrattenere rapporti, né negoziare, stipulare, porre in esecuzione contratti o atti con persone facenti parte di altre organizzazioni private, sulla base di comportamenti contrari al principio di onestà ed equità;
- astenersi dall'indurre, tramite mezzi non leciti, soggetti privati, nonché le controparti del contenzioso a favorire gli interessi della Società nel corso delle fasi di un procedimento anche a mezzo di legali esterni;
- attenersi alle procedure interne che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni, nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi;
- selezione e gestione dei fornitori sulla base di criteri oggettivi e misurabili ed il cui riscontro sia documentato.

Inoltre, la Società pone espresso divieto di:

- chiedere/sollecitare, dare/offrire e/o accettare/ricevere, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, regalie e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere benefici ovvero trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività connessa alla Società;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione, etc.) in favore di soggetti privati o di terzi che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- riconoscere compensi in favore di fornitori e consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico.

È fatto, inoltre, obbligo di:

- segnalare tempestivamente l'esistenza di un conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'attività aziendale che è chiamato a svolgere;
- astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

## E. Adempimenti in materia di trasparenza

Di seguito si riportano gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ex d.lgs.33/13, per le attività sensibili rilevanti per i reati di corruzione tra privati

Attività sensibile	Obbligo di pubblicazione
Gestione delle verifiche e delle richieste del Collegio Sindacale / società di revisione	Bilanci (art. 29, comma 1, d.lgs. 33/2013, art. 6, comma. 4, d.lgs. 175/2016)
Assunzione del personale	Selezione del personale (art. 19, d.lgs. 33/2013, art. 1, comma 16, lett. d) l. 190/2012, art. 19, commi. 2 e 3, d.lgs. 175/2016)
Valutazione della performance del personale ai fini dell'attribuzione di premi ed avanzamenti di carriera	Performance (art. 20, comma 1, d.lgs. 33/2013)

## 4 REATI SOCIETARI

Le fattispecie che seguono, relative ai reati societari richiamati dall'art. 25 ter del d.lgs. 231/2001, sono, a seguito del risk assessment, ritenute potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale.

### A. Fattispecie individuate

- i. False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [*articolo modificato dalla L. n. 69/2015*];
- ii. Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- iii. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- iv. Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- v. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- vi. Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- vii. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale, i seguenti reati societari richiamati dall'art. 25 ter del d.lgs. 231/2001

#### False comunicazioni sociali (art. 2621 del Codice civile)

Il reato consiste nell'esporre, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero (condotta attiva), ovvero si proceda alla mancata indicazione, negli stessi documenti, di informazioni, la cui comunicazione è prescritta dalla legge, relativamente alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo a cui appartiene, con modalità idonee ad indurre in errore i destinatari (condotta omissiva).

Si precisa che:

- soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, nonché tutti i soggetti, i quali svolgano di fatto la stessa funzione, esercitandola con i poteri tipici, in modo continuativo e significativo in forza dell'estensione applicativa prevista dall'art. 2639 cod. civ. Ove non ricorrano tali requisiti, richiesti dalla legge ai fini dell'equiparazione, i c.d. gestori di fatto potranno essere chiamati comunque a rispondere, a titolo di concorso, con l'amministratore di diritto (ovvero con altro soggetto tra quelli elencati in fattispecie).
- Il reato sussiste a prescindere dal verificarsi di un danno per i soci o i creditori

(con la legge di riforma n. 69/2015 il falso in bilancio diventa reato di pericolo anziché di danno: non occorre la prova del danno alla società, ai soci o ai creditori, ma è sufficiente l' idoneità obiettiva del falso ad alterare la reale situazione economico-patrimoniale della società con il fine di trarne profitto.)

- non è più richiesta l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico, ma la concreta idoneità ad indurre i destinatari delle comunicazioni in errore;
- è sufficiente l'esposizione di fatti materiali non veritieri (o l'omissione di fatti materiali veritieri) posta in essere consapevolmente, identificandosi la falsità in una qualsiasi attività diretta ad alterare la situazione obiettiva della società a prescindere da soglie quantitative di valore e non attenendo più alle sole «informazioni», ma a tutti i fatti materiali rilevanti, la cui comunicazione è imposta dalla legge;
- i mezzi della falsità sono i bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico: il riferimento è a tutte le comunicazioni sociali dirette all'assemblea dei soci o ai terzi interessati ed anche alle dichiarazioni trasfuse negli atti contabili;
- la legge di riforma n. 69/2015, con l'interpolazione nel Codice civile dell'art. 2621 bis, norma richiamata dall'art. 25 ter d.lgs. 231/01, ha previsto pene ridotte per i «fatti di lieve entità», vagliati dal giudice in base alla natura e alla dimensione della società ed alle modalità ed effetti della condotta dolosa.

#### Impedito controllo (articolo 2625 c. 2 del Codice civile)

Il reato di impedito controllo si verifica nell'ipotesi in cui gli amministratori impediscano od ostacolino, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi societari e, stante il riferimento di cui all'art. 25 ter d.lgs. n. 231/01 al solo secondo comma dell'art. 2625, questa condotta abbia procurato un danno ai soci.

Si evidenzia che l'art. 37 c. 35 del decreto legislativo sulla revisione legale dei conti (d.lgs. 39/2010), emesso in attuazione della Direttiva 2006/43/CE, ha modificato l'art. 2625 Codice civile, dal quale vengono espunti tutti i riferimenti alla società di revisione e ai responsabili della revisione. L'impedito controllo delle attività di revisione legale non costituisce più fattispecie sanzionabile a seguito del trasferimento dell'illecito dal Codice civile all'art. 29 del d.lgs. 39/2010 (a sua volta non richiamato dall'art. 25-ter).

Si precisa che:

- soggetti attivi del reato sono gli amministratori, anche di fatto, in forza dell'estensione soggettiva di cui all'art. 2639 cod. civ.;
- sono previste due modalità di condotta, alternative fra loro: l'occultamento di documenti o l'attuare altri artifici idonei a causare l'impedimento o comunque l'ostacolo dello svolgimento delle attività di controllo attribuite ai soci (nei casi

- in cui manchi il collegio sindacale) o ad altri organi sociali (in primis il collegio sindacale) determinando, altresì, un danno patrimoniale ai soci;
- nonostante l'esplicitazione normativa del "controllo sulla gestione", manca una specificazione in ordine all'oggetto del controllo per cui la tutela potrebbe estendersi, come già accaduto, anche a fatti che non attengano direttamente all'esercizio dell'attività economica dell'impresa (si pensi all'ispezione del libro soci);
  - si procede a querela della persona offesa.

#### Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (articolo 2627 del Codice civile)

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o relativi acconti che non siano stati effettivamente conseguiti o che debbano essere destinati per legge a riserva. Rileva altresì ai fini del presente reato la ripartizione di riserve, anche se non costituite con utili, che per legge non possano essere distribuite.

Si fa presente che:

- soggetti attivi del reato sono gli amministratori, anche di fatto, in forza dell'estensione soggettiva di cui all'art. 2639 cod. civ. Occorre tuttavia precisare che i soci che beneficino degli effetti del reato vi possono concorrere nei casi in cui abbiano determinato o istigato gli amministratori.

Al secondo comma dell'art. 2627 c.c., si prevede per gli amministratori una speciale causa di estinzione del reato nel caso in cui prima del termine dell'approvazione del bilancio intervenga la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve. Va sottolineato, tuttavia, come tale eventualità non giochi alcun effetto nei confronti della responsabilità amministrativa dell'ente, in considerazione della sua autonomia ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 231/01.

#### Operazioni in pregiudizio dei creditori (articolo 2629 del Codice civile)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, che cagionino danno ai creditori. L'integrazione del reato è subordinata alla necessità che dalla riduzione del capitale, fusione o scissione (in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori), derivi un danno patrimoniale a questi ultimi. Il delitto è punito a titolo di dolo generico (rappresentazione e volizione del fatto incriminato).

Si fa presente che sono soggetti attivi del reato gli amministratori (anche di fatto, in forza dell'estensione soggettiva di cui all'art. 2639 cod. civ.) e che, sebbene sia prevista quale causa estintiva del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio, la stessa, tuttavia, non abbia effetti sulla responsabilità amministrativa

dell'ente, data l'autonomia di quest'ultima ex art. 8 d.lgs. 231/2001.

#### Formazione fittizia del capitale (articolo 2632 del Codice civile)

Il reato attiene alla formazione o all'aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante:

- 1) attribuzione di azioni o quote sociali in misura superiore all'ammontare del capitale sociale;
- 2) sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- 3) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Si precisa che soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti che formano o aumentano in modo fittizio il capitale sociale, nonché i soggetti che esercitino di fatto le medesime funzioni, (art. 2639 cod. civ).

#### Illecita influenza sull'Assemblea (articolo 2636 del Codice civile)

Il reato prevede che con atti simulati o fraudolenti si determini la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Si precisa che:

- anche se il soggetto attivo è descritto come "chiunque", appare alquanto difficile, di fatto, che la condotta possa essere realizzata da chi non rivesta, almeno, la qualità di socio;
- le modalità di condotta consistono nel porre in essere atti simulati o fraudolenti: all'interno di tale previsione possono rientrare tutti quei comportamenti elusivi delle regole civilistiche di formazione della maggioranza in assemblea, mentre, esula dalla previsione in esame l'utilizzazione di altri mezzi illeciti, quali la violenza o la minaccia;
- si tratta di un reato di evento, dovendo la condotta determinare la maggioranza in assemblea punito a titolo di dolo specifico.

#### Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (articolo 2638, commi 1 e 2, del Codice civile)

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

La condotta criminosa si realizza, altresì, quando siano, in qualsiasi forma, impedito le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza.

Si precisa che sono soggetti attivi del reato gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti, e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, nonché i soggetti che esercitino di fatto le medesime funzioni, in forza dell'estensione soggettiva di cui all'art. 2639 cod. civ.

Inoltre, l'art. 2638 cod. civ. estende la punibilità anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi

## **B. Attività sensibili nell'ambito dei reati societari**

In relazione ai reati di cui sopra, sono state individuate, tramite *risk assessment*, le seguenti attività sensibili:

- 1. Redazione ed approvazione del bilancio societario;*
- 2. Gestione delle verifiche e delle richieste del Collegio Sindacale / società di revisione;*
- 3. Operazioni sul capitale e destinazione degli utili;*
- 4. Supporto al Collegio Sindacale per le attività di competenza;*
- 5. Supporto al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea;*
- 6. Esecuzione del contratto e della prestazione oggetto di affidamento e relativi controlli.*

## **C. Procedure aziendali e controlli "chiave"**

La Società ha previsto le seguenti procedure aziendali a presidio delle attività sensibili e "strumentali" su indicate, per la gestione dei rischi di commissione dei reati richiamati dall'art. 25 *ter* del d.lgs. 231/2001. Per ciascuna procedura si riportano alcuni dei controlli ritenuti fondamentali per la mitigazione dei rischi-reati.

### **▪ Procedura DRU 08 "Gestione amministrativa degli acquisti di beni, servizi e lavori"**

1. le richieste di acquisto sono sottoposte ai seguenti rilasci autorizzativi a sistema:
  - a) Referente amministrativo;
  - b) Responsabile della Direzione richiedente;
  - c) Controllo di Gestione;

- d) AD in relazione alle deleghe aziendali;
  - 2. gli ordini di acquisto/contratti sono rilasciati/sottoscritti dai procuratori aziendali;
  - 3. il sistema SAP non consente la registrazione di un'entrata merce di valore superiore al relativo ordine di acquisto;
  - 4. in sede di registrazione della fattura, il sistema SAP verifica in automatico la corrispondenza tra l'entrata merce e la fattura ricevuta.
- **Procedura DRU 10 "Gestione degli adempimenti fiscali"**
    - 1. predisposizione delle dichiarazioni fiscali da parte della Direzione CFO-OPMO con il supporto di consulente fiscale;
    - 2. controlli della correttezza del calcolo delle imposte da parte dell'addetto amministrativo;
    - 3. approvazione preventiva del Direttore CFO-OPMO alla trasmissione di dati/informazioni all'Erario.
  - **Procedura DRU 11 "Gestione dei rapporti con Collegio Sindacale e Società di Revisione"**
    - 1. effettuazione delle verifiche amministrative-contabili del Collegio Sindacale;
    - 2. effettuazioni verifiche contabili a cura della Società di Revisione;
    - 3. formalizzazione e trasmissione dei verbali delle riunioni da parte del Collegio Sindacale agli Organi Collegiali, all'Amministratore Delegato e al magistrato della Corte dei conti incaricato della vigilanza della società;
    - 4. i rapporti con la Società di Revisione sono demandati alla Direzione CFO-OPMO che fornisce formalmente la documentazione richiesta, assicurandone la tracciabilità;
    - 5. le riunioni, i verbali e le richieste del Collegio Sindacale sono gestite dalla Direzione Affari Legali e Societari.
  - **Procedura DRU 18 "Payroll"**
    - 1. rilevazione delle ore lavorate attraverso un sistema informatico dedicato (badge) interfacciato con il sistema di elaborazione delle buste paga;
    - 2. autorizzazione a sistema, a cura del Responsabile della Direzione, delle ore lavorate e registrate a sistema;
    - 3. definizione di un limite annuale delle ore di straordinario gestito a sistema;

4. verifica della completezza dei dati relativi alle presenze e alle trasferte, a cura dell'Amministrazione Costo del Lavoro e Sistemi Informativi del Personale ai fini della chiusura mensile del cedolino;
  5. verifica dei dati stipendiali complessivi, a cura del Responsabile Amministrazione Costo del Lavoro e Sistemi Informativi del Personale;
  6. generazione a sistema del flusso contabile relativo alle buste paga;
  7. autorizzazione, a cura dell'AD, della richiesta di pagamento predisposta dal Responsabile Amministrazione e Bilancio e siglate dal Responsabile della Direzione CFO-OPMO.
- **Policy "Trasferte"**
    1. identificazione delle tipologie e dei limiti di spese ammesse a rimborso;
    2. definizione dei livelli di autorizzazione delle trasferte, nazionali ed estere, per il personale dirigenziale e non dirigenziale;
    3. rendicontazione e documentazione delle spese sostenute;
    4. autorizzazione al rimborso da parte di adeguati livelli gerarchici.
  - **Procedura DRU 19 "Gestione del Processo di Formazione e chiusura del Bilancio Societario"**
    1. determinazione delle scritture di assestamento e delle poste valutative effettuato dalla Direzione CFO-OPMO con il supporto delle Direzioni interessate;
    2. verifica della correttezza delle partite debitorie verso i fornitori tramite l'invio di lettere di circolarizzazione;
    3. riconciliazione periodica dei saldi bancari da estratto conto con i relativi saldi contabili;
    4. definizione del fondo rischi ed oneri, a cura di Amministrazione e Bilancio e della Direzione Affari Legali e Societari, sulla base delle lettere di circolarizzazione ricevute dai legali esterni;
    5. approvazione della bozza di progetto di bilancio da parte dell'AD;
    6. condivisione con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione del progetto di bilancio;
    7. approvazione del progetto di Bilancio in CdA;
    8. approvazione del Bilancio in Assemblea accompagnato dalla relazione del

Collegio Sindacale e della Società di Revisione.

▪ **Procedura DRU 20 "Gestione delle Riunioni del CdA e dell'Assemblea"**

1. definizione delle modalità di convocazione del CdA/Assemblea conformi alla legge e allo statuto;
2. definizione del processo di verbalizzazione e deliberazione del CdA/Assemblea.

**D. Principi di comportamento**

I principi di comportamento sono volti a richiamare l'osservanza del Codice Etico, nonché a specificare le regole di condotta che devono ispirare il comportamento dei destinatari del Modello, al fine di prevenire la commissione delle singole fattispecie di reato.

Di seguito si riportano i principi generali di comportamento al cui rispetto sono tenuti tutti i soggetti coinvolti nelle attività sensibili:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione del bilancio e delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione chiara, precisa, veritiera e completa sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle controllate;
- garantire la trasparenza contabile al fine di assicurare che i fatti relativi al processo fiscale siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili e che riflettano ciò che risulta dalla documentazione di supporto;
- conservare la documentazione di supporto per ogni operazione.

Inoltre, la Società pone espresso divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle controllate;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- realizzare qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni

di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità di Vigilanza (es. mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea, realizzando atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

#### **E. Adempimenti in materia di trasparenza**

<b>Attività sensibile</b>	<b>Obbligo di pubblicazione</b>
Redazione ed approvazione del bilancio societario Gestione delle verifiche e delle richieste del Collegio Sindacale / società di revisione Operazioni sul capitale e destinazione degli utili	Bilanci ( <i>art. 29, comma 1, d.lgs. 33/2013, art. 6, comma. 4, d.lgs. 175/2016</i> )
Supporto al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea	Statuto Societario ( <i>art. 12, comma 2, d.lgs. 33/2013, artt. 11 comma 9 e 16 comma 2 d.lgs. 175/2016</i> )

## **5 REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, E IMPIEGO DI DENARO, BENI E UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO**

Le fattispecie che seguono, relative ai reati societari richiamati dall'art. 25 octies del d.lgs. 231/2001, sono, a seguito del risk assessment, ritenute potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale.

### **A. Fattispecie individuate**

- i. Ricettazione (art. 648 c.p.) *[articolo modificato dal d.lgs. 195/2021]*
- ii. Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) *[articolo modificato dal d.lgs. 195/2021]*
- iii. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) *[articolo modificato dal d.lgs. 195/2021]*
- iv. Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) *[articolo modificato dal d.lgs. 195/2021]*

Di seguito una breve descrizione delle fattispecie di reato di cui sopra.

Le fattispecie di reato in esame sono state aggiornate dal d.lgs. 195/2021 di recepimento della direttiva UE 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio che ha esteso l'area di applicazione ampliando il raggio di azione dei reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e reimpiego: da un lato, è stato esteso il novero di tali reati presupposto anche alle contravvenzioni e, dall'altro, è stata estesa la loro configurabilità anche in relazione a beni provenienti da qualsiasi delitto, anche colposo (come già previsto per ricettazione e reimpiego), omogeneizzando così tutte le tipologie di reati presupposto previste da tali fattispecie.

#### *Ricettazione (art. 648 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da reato, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l'autore del reato da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale reato.

Lo scopo dell'incriminazione è quello di impedire il perpetuarsi della lesione agli interessi patrimoniali della vittima del reato principale (ad es. furto o rapina) rendendo più difficoltoso il recupero della refurtiva. Ulteriore obiettivo della incriminazione consiste nell'effetto di deterrenza alla commissione dei reati principali, come conseguenza dell'illiceità penale estesa alla circolazione dei beni provenienti dai reati medesimi.

#### Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, fuori dei casi di concorso nel reato, si sostituiscano o trasferiscano denaro, beni o altre utilità provenienti da reato, ovvero si compiano in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza da reato.

Lo scopo dell'incriminazione del reato di riciclaggio è quello di impedire che gli autori dei reati-presupposto possano far fruttare i capitali illegalmente acquisiti, rimettendoli in circolazione come capitali ormai "depurati" e perciò investibili anche in attività economiche produttive lecite. In tal modo, la norma incriminatrice persegue anche un ulteriore obiettivo-finale, quello di scoraggiare la stessa commissione dei reati principali, mediante le barriere frapposte alla possibilità di sfruttarne i proventi. Obiettivo della norma è impedire che, una volta verificatosi un delitto, persone diverse da coloro che lo hanno commesso o hanno concorso a commetterlo possano, con la loro attività, trarre vantaggio dal delitto medesimo o aiutare gli autori di tale delitto ad assicurarsene il profitto e, comunque, ostacolare, con l'attività di riciclaggio del denaro o dei valori, l'attività della polizia giudiziaria tesa a scoprire gli autori del reato.

#### Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis, vengano impiegati in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da reato.

La previsione del delitto in esame in aggiunta a quello di riciclaggio (art. 648-bis c.p.) nasce dal rilievo che i profitti della criminalità debbono essere contrastati tenendo conto di una duplice prospettiva: mentre in un primo momento occorre impedire che il c.d. "denaro sporco", frutto dell'illecita accumulazione, venga trasformato in denaro "pulito", in un secondo momento è necessario fare in modo che il capitale, pur così emendato dal vizio di origine, non possa trovare un legittimo impiego.

#### Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto od una contravvenzione, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale reato, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza da reato.

**B. Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego illecito di denaro, beni e altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

In relazione ai reati di cui sopra sono state individuate, tramite *risk assessment*, le seguenti attività sensibili:

- 1. Esecuzione delle procedure di affidamento e aggiudicazione;*
- 2. Gestione delle attività di fatturazione e incasso/pagamento;*
- 3. Gestione della piccola cassa;*
- 4. Dimissione cespiti aziendali.*

**C. Procedure aziendali e controlli "chiave"**

La Società ha previsto le seguenti procedure aziendali a presidio delle attività sensibili su indicate, per la gestione dei rischi di commissione dei reati richiamati dall'art. 25-octies del d.lgs. 231/2001. Per ciascuna procedura si riportano alcuni dei controlli ritenuti fondamentali per la mitigazione dei rischi-reati.

- **Procedura DRU 08 "Gestione amministrativa degli acquisti di beni, servizi e lavori"**
  1. rispetto del principio di rotazione dei fornitori;
  2. atti aggiuntivi e proroghe ammesse solo in presenza dei requisiti di legge;
  3. verifiche ex art. 80 del d.lgs. 50/2016 sul fornitore aggiudicatario dei requisiti di idoneità professionale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziari.
  4. le richieste di acquisto sono sottoposte ai seguenti rilasci autorizzativi a sistema:
    - a) Referente amministrativo;
    - b) Responsabile della Direzione richiedente;
    - c) Controllo di Gestione;
    - d) AD in relazione alle deleghe aziendali;
  5. gli ordini di acquisto/contratti sono rilasciati/sottoscritti dai procuratori aziendali;

6. il sistema SAP non consente la registrazione di un'entrata merce di valore superiore al relativo ordine di acquisto;
7. in sede di registrazione della fattura, il sistema SAP verifica in automatico la corrispondenza tra l'entrata merce e la fattura ricevuta.

▪ **Procedura DRU 09 "Gestione dei pagamenti"**

1. presenza di tre differenti livelli di approvazione a sistema SAP a seguito dell'attestazione di pagabilità inserita dalla struttura richiedente:
  - a) creazione della proposta di pagamento da parte degli addetti amministrativi;
  - b) creazione della lista di pagamento da parte del Responsabile Tesoreria;
  - c) approvazione della lista dei pagamenti in base alle deleghe aziendali;
2. effettuazione di riconciliazioni bancarie periodiche per tutti i conti correnti accesi da parte dell'addetto Ufficio Tesoreria.

▪ **Procedura DRU 10 "Gestione degli adempimenti fiscali"**

1. controlli sulle dichiarazioni fiscali svolte dalla Direzione Amministrazione Finanza e Controllo ed il consulente fiscale;
2. controlli in relazione al corretto calcolo delle imposte da parte dell'addetto amministrativo;
3. approvazione preventiva del Direttore CFO-OPMO alla trasmissione di dati/informazioni all'Erario.

▪ **Procedura DRU 13 "Gestione dismissione cespiti"**

1. redazione del "Piano di dismissione dei cespiti" e sua approvazione in CdA;
2. pubblicazione di un avviso di vendita del cespite sui principali quotidiani nazionali e locali oltre che sul sito istituzionale previa approvazione del CdA;
3. redazione del verbale di espletamento della procedura competitiva da parte della Direzione Affari Legali e Societari;
4. delibera di aggiudicazione definitiva del CdA;
5. verifica del corretto trattamento fiscale dell'operazione da parte della Direzione CFO-OPMO.

- **Procedura DRU 24 "Casse contanti"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- **Procedura DRU 27 "Due diligence e survey dei Business Partner"**

1. effettuazione di screening reputazionale periodico dei Business Partner ("BP", ovvero fornitori, consulenti, collaboratori);
2. informativa all'AD sui casi più rilevanti di non conformità emersi dalle verifiche di due diligence e valutazione delle azioni da attuare;
3. svolgimento di survey anticorruzione sui BP non aggiudicatari o non più contrattualizzati.

#### **D. Principi di comportamento**

I principi di comportamento sono volti a richiamare l'osservanza del Codice Etico, nonché a specificare le regole di condotta che devono ispirare il comportamento dei destinatari del Modello, al fine di prevenire la commissione delle singole fattispecie di reato.

Di seguito si riportano i principi di comportamento al cui rispetto sono tenuti tutti i soggetti coinvolti nelle attività sensibili:

- rispettare le leggi, i regolamenti, le procedure e il Codice Etico;
- adottare comportamenti ispirati alla massima correttezza, diligenza, trasparenza e professionalità;
- valutare l'affidabilità dei fornitori di beni e servizi e dei partner commerciali;
- mantenere aggiornati tutti i dati relativi ai fornitori e partner commerciali, al fine di consentire una valida valutazione del relativo profilo economico/finanziario;
- assicurare la massima tracciabilità e trasparenza nella gestione dei rapporti con consulenti, fornitori e partner commerciali;
- osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società;
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali conformemente alle diverse attività svolte nell'ambito dell'operatività aziendale;
- rispettare 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;

- assicurarsi che ogni operazione anche di carattere straordinario (trasformazioni, fusioni, scissioni, etc.) sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni operazione che presenti caratteri di anomalia con riguardo alla legittimità della provenienza delle somme oggetto di transazione o all'affidabilità e trasparenza del partner commerciale/fornitore;
- sospendere e/o interrompere un rapporto con il partner commerciale laddove, si evidenziassero comportamenti non in linea con la normativa, le leggi e i principi di controllo statuiti nel presente documento. Le segnalazioni, nonché le eventuali interruzioni dei rapporti, sono effettuate con la massima tempestività.

Inoltre, la Società pone espresso divieto di:

- acquistare beni di provenienza illecita o comunque di dubbia provenienza;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- attuare attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili, ovvero finalizzate alla creazione di "fondi neri" o di "contabilità parallele";
- effettuare bonifici, anche, internazionali senza l'indicazione della controparte;
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati e autorizzati;
- detenere conti correnti che possono essere considerati come inattivi o poco movimentati, se questi non sono funzionali allo svolgimento di operazioni economiche / commerciali correlate alle attività proprie di business;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da reato, ovvero compiere in relazione ad essi operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di azioni o di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare versamenti su conti correnti cifrati o presso istituti di credito privi di

insediamenti fisici;

- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- effettuare pagamenti verso persone indicate nelle Liste di riferimento antiriciclaggio;
- realizzare o collaborare alla realizzazione di comportamenti tali che – considerati individualmente o collettivamente – integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui sopra.

#### **E. Adempimenti in materia di trasparenza**

Di seguito si riportano gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ex d.lgs.33/13, per le attività sensibili rilevanti per i reati di riciclaggio e reati affini.

<b>Attività sensibile</b>	<b>Obbligo di pubblicazione</b>
Esecuzione delle procedure di affidamento e aggiudicazione dei contratti di acquisto	Bandi di gara e contratti ( <i>art. 37, comma 1 lett. a), b), d.lgs. 33/2013</i> )
Gestione delle attività di incassi e pagamenti	Pagamenti ( <i>artt. 4 bis comma 2, 33, 36 del d.lgs. 33/2013; art. 5 comma 1 del d.lgs. 82/2005</i> ).

## 6 REATI TRIBUTARI

Le fattispecie che seguono, relative ai reati nei confronti della pubblica amministrazione richiamati dall'articolo 25 quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001, sono, a seguito del risk assessment, ritenute potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale.

### A. Fattispecie individuate

- i. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. 74/2000);
- ii. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 d.lgs. 74/2000);
- iii. Dichiarazione infedele (art. 4 d.lgs. 74/2000) [introdotta dal d.lgs. 75/2020];
- iv. Omessa dichiarazione (art. 5 d.lgs. 74/2000) [introdotta dal d.lgs. 75/2020];
- v. Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. 74/2000);
- vi. Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 d.lgs. 74/2000);
- vii. Indebita compensazione (art. 10-quater d.lgs. 74/2000) [introdotta dal d.lgs. 75/2020];
- viii. Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 d.lgs. 74/2000).

La potenziale responsabilità dell'Ente in relazione alle ipotesi di reato presupposto di cui agli artt. 4, 5 e 10-*quater* d.lgs. 74/2000 ricorre solo quando la condotta incriminata sia posta in essere nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri ed al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Di seguito una breve descrizione delle fattispecie di reato di cui sopra.

#### Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. 74/2000)

L'art. 2 d.lgs. 74/2000 punisce chi "al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi".

L'autore del reato è, pertanto, chiunque possa assumere la qualifica di contribuente (Amministratore, Liquidatore, soggetto incaricato di presentare la dichiarazione ecc.). Per integrare il reato è necessario che le fatture o gli altri documenti (quali ad esempio ricevute, scontrini, note di cr/db, bolle di accompagnamento, etc.) per operazioni inesistenti, registrate nelle scritture contabili obbligatorie o detenute al fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, siano concretamente poste, a corredo dell'indicazione di elementi passivi fittizi, nella dichiarazione presentata agli uffici finanziari, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Non rientra tra le ipotesi punite dalla norma la dichiarazione del sostituto d'imposta. Il delitto di frode fiscale è punito a titolo di dolo specifico, ma anche eventuale, che consiste nell'accettare il rischio di incorrere in una dichiarazione fraudolenta, ha natura istantanea e si consuma nel momento della dichiarazione. Il reato si perfeziona nel momento in cui la dichiarazione è presentata agli uffici finanziari a prescindere dall'effettività dell'evasione, ciò in quanto la predisposizione e la registrazione dei documenti attestanti le operazioni inesistenti sono condotte meramente preparatorie e non sono punibili, nemmeno a titolo di tentativo, per espressa previsione del legislatore: "i delitti previsti dagli articoli 2, 3 e 4 non sono comunque punibili a titolo di tentativo" (art. 6, d.lgs. 74/2000)".

#### Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 d.lgs. 74 del 2000)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, al di fuori dai casi previsti dall'articolo precedente, chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a. l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- b. l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti siano registrati nelle scritture contabili obbligatorie o siano detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

#### Dichiarazione infedele (art. 4 d.lgs. 74 del 2000)

La fattispecie in oggetto, (introdotto nel catalogo dei reati 231 dal d.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, recante attuazione della direttiva (UE) 2017/1371), punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indichi in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti.

Perché il reato possa intendersi integrato occorre, congiuntamente che:

- a) l'imposta evasa sia superiore a 50.000 euro con riferimento a ciascuna delle singole

imposte;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi sia superiore al 10% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, sia superiore a 2 milioni di euro.

Non costituiscono invece mezzi fraudolenti "la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione di elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali". Pertanto, se la contabilità è irregolarmente tenuta, ciò non potrà di per sé costituire "mezzo fraudolento" (la "sotto fatturazione" rientra nel perimetro applicativo della dichiarazione infedele ex art. 4).

#### Omessa Dichiarazione (art. 5 d.lgs. 74 del 2000)

L'omessa dichiarazione, (introdotta nel catalogo dei reati 231 dal d.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, recante attuazione della direttiva (UE) 2017/1371), è un reato che punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenti, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila, ovvero non presenti la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

Ai fini della consumazione del reato occorrono i due presupposti della omessa dichiarazione e del mancato esborso dell'imposta dovuta all'Erario, in misura superiore alla soglia di punibilità.

Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis art. 5 d.lgs. 74/2000, non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

#### Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. 74 del 2000)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emetta o rilasci fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, la sanzione è ridotta.

La definizione di «fattura» o «altro documento» è fornita dall' art. 1 della stessa legge che testualmente cita: «per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in

parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi».

Tale norma fa dunque riferimento a: operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte; documenti che indicano i corrispettivi o l'iva in misura superiore a quella reale; operazioni che si riferiscono a soggetti diversi da quelli effettivi.

La condotta, punita dalla norma, consiste nella cessione a terzi di documenti fiscali ideologicamente falsi e si consuma quando l'emittente perde la disponibilità della fattura, non essendo richiesto che il documento pervenga al destinatario, né che quest'ultimo lo utilizzi (reato di mera condotta commissiva e istantaneo). La fattura cartacea o elettronica, si ha per emessa all'atto della sua consegna, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente. Nel caso dell'art. 8 è configurabile il tentativo, (l'art. 6 del d.lgs. 74/2000 prevede espressamente che solo i delitti previsti dagli articoli 2, 3 e 4 non siano comunque punibili a titolo di tentativo) purché siano stati compiuti atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il delitto, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica (ad es. il reato si configura anche nella semplice predisposizione delle fatture per operazioni inesistenti o nel tentativo di spedirle a terzi).

Qualora nello stesso periodo d'imposta siano state emesse più fatture o documenti fittizi, si considera commesso un unico reato e non tanti quanti sono i documenti emessi (cumulo giuridico).

#### Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 d.lgs. 74 del 2000)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulti o distrugga in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

La fattispecie si fonda sull'obbligo di conservazione delle scritture contabili obbligatorie per legge e che rilevano ai fini della ricostruzione dei redditi o del volume di affari (dunque non solo quelle relative alle imposte dirette o all'IVA).

La distruzione realizza un'ipotesi di reato istantaneo e si consuma al momento della soppressione della documentazione, mentre l'occultamento - che consiste nella temporanea o definitiva indisponibilità della documentazione da parte degli organi verificatori - costituisce un reato permanente che si consuma nel momento dell'ispezione, e cioè nel momento in cui gli agenti chiedono di esaminare detta documentazione.

Il reato non si configura solo nel caso in cui il risultato economico possa essere accertato in base ad altra documentazione conservata dall'imprenditore e senza necessità di reperire *aliunde* elementi di prova.

Indebita compensazione (art. 10 quater d.lgs. 74 del 2000)

Tale fattispecie di reato (introdotto nel catalogo dei reati 231 dal d.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, recante attuazione della direttiva (UE) 2017/1371) punisce chiunque non versi le imposte dovute ai fini IRES o IVA, utilizzando in compensazione crediti non spettanti – cioè utilizzati oltre il limite normativo o in violazione del divieto di compensazione per ruoli non pagati – ovvero crediti inesistenti per un importo annuo superiore a 50.000 euro. La sanzione penale riguarda tutte le ipotesi in cui nel mod. F24 vengono esposti importi a credito per procedere alla compensazione ai sensi dell'art. 17, d.lgs. 241/97 e successivamente viene riscontrato che il credito indicato è superiore a quello disponibile. Gli importi utilizzati in eccesso possono riguardare sia crediti d'imposta derivanti da agevolazioni fiscali di vario tipo, sia i crediti che emergono dalle dichiarazioni fiscali. Il reato si configura se il totale relativo all'imposta dovuta e non versata supera i 50.000 euro per periodo d'imposta.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 d.lgs. 74 del 2000)

La norma punisce la condotta di chi alieni simulatamente o compia altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, ovvero, indichi nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, ovvero di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

La norma ha natura di reato di pericolo che si perfeziona nel momento in cui la condotta sottrattiva del patrimonio viene realizzata, escludendo qualsiasi rilevanza dell'eventuale successivo pagamento del debito d'imposta.

## **B. Attività sensibili nell'ambito dei reati tributari**

In relazione ai reati di cui sopra sono state individuate, tramite *risk assessment*, le seguenti attività sensibili:

- 1. Gestione delle attività di fatturazione e incasso/pagamento;*
- 2. Esecuzione del contratto e della prestazione oggetto di affidamento e relativi controlli;*
- 3. Assegnazione ed esecuzione di incarichi professionali;*
- 4. Gestione degli adempimenti previdenziali e assicurativi relativi al personale;*
- 5. Gestione delle visite ispettive in materia fiscale, previdenziale e assicurativa;*
- 6. Redazione ed approvazione del bilancio societario;*
- 7. Trasmissione delle informazioni/dei dati richiesti periodicamente dall'Agenzia delle Entrate;*
- 8. Spese di rappresentanza.*

## **C. Procedure aziendali e controlli "chiave"**

La Società ha previsto le seguenti procedure aziendali a presidio delle attività sensibili su indicate, per la gestione dei rischi di commissione dei reati richiamati dall'articolo 25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001. Per ciascuna procedura si riportano alcuni dei controlli ritenuti fondamentali per la mitigazione dei rischi-reati.

- **Procedura DRU 08 "Gestione amministrativa degli acquisti di beni, servizi e lavori"**
  1. le richieste di acquisto sono sottoposte ai seguenti rilasci autorizzativi a sistema:
    - a) Referente amministrativo;
    - b) Responsabile della Direzione richiedente;
    - c) Controllo di Gestione;
    - d) AD in relazione alle deleghe aziendali.
  2. gli ordini di acquisto/contratti sono rilasciati/sottoscritti sulla base dai procuratori aziendali;
    - a) Responsabile della Direzione Procurement (per l'invio dell'ordine al fornitore).

3. il sistema SAP non consente la registrazione di un'entrata merce di valore superiore al relativo ordine di acquisto;
4. in sede di registrazione della fattura, il sistema SAP verifica in automatico la corrispondenza tra l'entrata merce e la fattura ricevuta.

▪ **Procedura DRU 09 "Gestione dei pagamenti"**

3. presenza di tre differenti livelli di approvazione a sistema SAP a seguito dell'attestazione di pagabilità inserita dalla struttura richiedente:
  - d) creazione della proposta di pagamento da parte degli addetti amministrativi;
  - e) creazione della lista di pagamento da parte del Responsabile Tesoreria;
  - f) approvazione della lista dei pagamenti in base alle deleghe aziendali;
4. effettuazione di riconciliazioni bancarie periodiche per tutti i conti correnti accessi da parte dell'addetto Ufficio Tesoreria.

▪ **Procedura DRU 10 "Gestione degli adempimenti fiscali"**

1. controlli sulle dichiarazioni fiscali svolte dalla Direzione CFO-OPMO ed il consulente fiscale;
2. controlli in relazione al corretto calcolo delle imposte da parte dell'addetto amministrativo;
3. approvazione preventiva del Direttore CFO-OPMO alla trasmissione di dati/informazioni all'Erario.

▪ **Procedura DRU 12 "Gestione verifiche ispettive in materia fiscale"**

1. delega del Responsabile della Direzione CFO-OPMO, al Referente Ispezioni;
2. firma del verbale di ispezione rilasciato dal Pubblico Ufficiale, ovvero se non previsto, redazione di un verbale interno del Referente Ispezioni;
3. informativa dal Responsabile della Direzione CFO-OPMO all'AD/DG sugli esiti della verifica.

▪ **Procedura DRU 17 "Gestione delle spese di rappresentanza"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- **Procedura DRU 18 "Payroll"**

1. rilevazione delle ore lavorate attraverso un sistema informatico dedicato (badge) interfacciato con il sistema di elaborazione delle buste paga;
2. autorizzazione a sistema, a cura del Responsabile della Direzione, delle ore lavorate e registrate a sistema;
3. definizione di un limite annuale delle ore di straordinario gestito a sistema;
4. verifica della completezza dei dati relativi alle presenze e alle trasferte, a cura dell'Amministrazione Costo del Lavoro e Sistemi Informativi del Personale ai fini della chiusura mensile del cedolino;
5. verifica dei dati stipendiali complessivi, a cura del Responsabile Amministrazione Costo del Lavoro e Sistemi Informativi del Personale;
6. generazione a sistema del flusso contabile relativo alle buste paga;
7. autorizzazione, a cura dell'AD, della richiesta di pagamento predisposta dal Responsabile Amministrazione e Bilancio e siglate dal Responsabile della Direzione CFO-OPMO.

- **Procedura DRU 19 "Gestione del Processo di Formazione e chiusura del Bilancio Societario"**

1. determinazione delle scritture di assestamento e delle poste valutative effettuato dalla Direzione CFO-OPMO con il supporto delle Direzioni interessate;
2. verifica della correttezza delle partite debitorie verso i fornitori tramite l'invio di lettere di circolarizzazione;
3. riconciliazione periodica dei saldi bancari da estratto conto con i relativi saldi contabili;
4. definizione del fondo rischi ed oneri, a cura di Amministrazione e Bilancio e della Direzione Affari Legali e Societari, sulla base delle lettere di circolarizzazione ricevute dai legali esterni;
5. approvazione della bozza di progetto di bilancio da parte dell'AD;
6. condivisione con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione del progetto di bilancio;
7. approvazione del progetto di Bilancio in CdA;
8. approvazione del Bilancio in Assemblea accompagnato dalla relazione del Collegio Sindacale e della Società di Revisione.

- **Procedura DRU 22 "Gestione degli incarichi professionali e delle collaborazioni"**

Si rimanda ai controlli "chiave" indicati nella Parte Speciale relativa ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- **Procedura DRU 27 "Due diligence e survey dei Business Partner"**

1. effettuazione di screening reputazionale periodico dei Business Partner ("BP", ovvero fornitori, consulenti, collaboratori);
2. informativa all'AD sui casi più rilevanti di non conformità emersi dalle verifiche di due diligence e valutazione delle azioni da attuare;
3. svolgimento di survey anticorruzione sui BP non aggiudicatari o non più contrattualizzati.

#### **D. Principi di comportamento**

I principi di comportamento sono volti a richiamare l'osservanza del Codice Etico, nonché a specificare le regole di condotta che devono ispirare il comportamento dei destinatari del Modello, al fine di prevenire la commissione delle singole fattispecie di reato.

Di seguito si riportano i principi di comportamento al cui rispetto sono tenuti tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nella gestione delle aree a rischio individuate in relazione ai reati tributari:

- rispettare le leggi, i regolamenti, le procedure e il Codice Etico;
- adottare comportamenti ispirati alla massima correttezza, diligenza, trasparenza e professionalità;
- gestire le risorse finanziarie nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni;
- ispirare le comunicazioni sociali ai criteri di immediata rilevabilità e controllo dei dati;
- conservare agli atti la documentazione di supporto volta a consentire: l'agevole verifica e ricostruzione contabile; la ricostruzione accurata dell'operazione; l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- effettuare tutti i pagamenti solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla fatturazione e alla registrazione delle fatture nelle scritture contabili obbligatorie;
- documentare in modo coerente e congruo ogni operazione o fatto gestionale sensibile e/o rilevante, così che in ogni momento sia possibile identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione);
- formalizzare e documentare adeguatamente i controlli effettuati nell'ambito del singolo processo e/o operazione, affinché sia possibile, anche in un momento successivo, identificare chi ha eseguito un controllo ed il suo corretto operare;
- archiviare i documenti in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti, danni e smarrimenti (le stesse indicazioni si applicano, per analogia, anche ai documenti registrati su supporto elettronico);
- garantire l'utilizzo di apposito sistema informatico nel quale inserire/caricare tutta la documentazione inerente agli acquisti operati;
- demandare alle competenti Direzioni i controlli degli aspetti formali delle fatture, ossia la verifica circa la pertinenza della fattura e la sua corretta compilazione;
- assicurare la corretta registrazione delle fatture sul sistema informativo interno, curando la completezza dei dati riferibili al flusso finanziario di cui alle fatture;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nella compilazione e successiva presentazione delle dichiarazioni dei redditi e IVA;
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela degli interessi dell'erario ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- provvedere alla regolare presentazione della dichiarazione annuale relativa alle imposte sui redditi e all'imposta sul valore aggiunto e al tempestivo pagamento dell'imposta dovuta;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità;
- consentire la tracciabilità dell'iter decisionale e autorizzativo e delle attività di controllo svolte all'interno del processo di gestione dei rimborsi spese;

- utilizzare le modalità e i mezzi di pagamento consentiti dalle procedure interne;
- gestire l'autorizzazione e il controllo delle trasferte secondo criteri di economicità e di massima trasparenza, nel rispetto della regolamentazione interna e delle leggi e normative fiscali vigenti;
- sostenere spese di rappresentanza esclusivamente per finalità lecite, in modo trasparente, secondo criteri di economicità e di contenimento dei costi e proporzionate rispetto alle finalità e agli obiettivi aziendali.

Inoltre, la Società pone espresso divieto di:

- creare registrazioni false, incomplete o ingannevoli;
- istituire fondi segreti o non registrati;
- depositare fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- attuare condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dal d.lgs. 74/2000;
- realizzare operazioni simulate o altrimenti fraudolente finalizzate a consentire l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- compiere operazioni simulate ovvero fraudolente volte a sottrarre beni aziendali dall'insieme di "garanzie patrimoniali" relative alle obbligazioni tributarie.

## E. Adempimenti in materia di trasparenza

Di seguito si riportano gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ex d.lgs. 33/13, per le attività sensibili rilevanti per i reati tributari

Attività sensibile	Obbligo di pubblicazione
Gestione delle attività di incassi e pagamenti	Pagamenti ( <i>artt. 4 bis comma 2, 33, 36 del d.lgs. 33/2013; art. 5 comma 1 del d.lgs. 82/2005</i> ).
Redazione e approvazione del bilancio societario.	Bilanci ( <i>art. 29, comma 1, d.lgs. 33/2013, art. 6, comma. 4, d.lgs. 175/2016</i> )
<b>Assegnazione di incarichi a professionisti esterni</b>	Consulenti e collaboratori ( <i>art.15-bis comma 1, d.lgs. 33/2013</i> )

**7**

## **8 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Come già previsto nella Parte Generale del Modello, l'Organismo di Vigilanza riceve periodicamente flussi informativi dalle Direzioni aziendali competenti, condivisi nei limiti delle rispettive competenze, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, concernenti le attività sensibili e strumentali ai fini del d.lgs. 231/01. Tali informazioni rappresentano punti di monitoraggio sul rispetto del Modello e delle procedure aziendali.

Di seguito, l'elenco dei flussi informativi di processo con periodicità trimestrale, che le Direzioni coinvolte sono tenute ad inviare tempestivamente all'OdV:

### Chief Financial Officer - Operations Program Management Office

- Anomalie nei pagamenti effettuati;
- Anomalie nella gestione della piccola cassa;
- Anomalie nella gestione dei rimborsi spese a terzi;
- Anomalie nella gestione delle spese di rappresentanza e carte di credito;
- Adempimenti fiscali non conformi.

### Affari Legali e Societari

- Conciliazioni e transazioni.

### Procurement

- Proroghe, rinnovi, affidamenti ponte;
- Soggetti presenti nelle liste terroristi/PEP;
- Acquisti fuori flusso.

### Risorse Umane e Organizzazione

- Assunzioni non conformi alle procedure aziendali;
- Provvedimenti disciplinari;
- Passaggi categoria professionale non conformi;
- Assegnazione incarichi collaborazioni e consulenze.

### Spazio Sport – Ingegneria dello Sport

- Progetti affidati da soggetti pubblici ed erogazione di servizi di consulenza.

### Sport Impact – Area Salute e Medicina dello Sport

- Anomalie nella gestione delle casse contanti area Salute e Medicina dello Sport.

Di seguito l'elenco dei flussi informativi di processo con periodicità semestrale, che le Direzioni coinvolte sono tenute ad inviare tempestivamente all'OdV:

Chief Financial Officer - Operations Program Management Office

- Svalutazione e stralcio crediti;
- Crediti scaduti.

Affari Legali e Societari

- Assegnazione di incarichi di difesa in giudizio a professionisti esterni.

Procurement

- Affidamenti diretti;
- Procedure negoziali;
- Integrazioni e varianti.

Risorse Umane e Organizzazione

- Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni;
- Assegnazione autovetture aziendali.

Internal Auditing e Corporate Compliance

- Limitazioni, condizionamenti e conflitti di interesse

Presidenza

- Segnalazioni di violazione del Modello/dei Presidi Anticorruzione.

Spazio Sport - Ingegneria dello Sport

- Permessi e certificazioni inerenti ai lavori.

Sport nei Territori - Progetti per lo Sport Sociale

- Ricorsi e istanze sui bandi pubblici gestiti dalla Società.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

- Prevenzione e Infortuni a lavoratori o a terzi;
- Variazione DVR;
- Criticità emerse nelle attività di monitoraggio;
- Budget e spese effettuate in materia di salute e sicurezza;
- Piano di formazione in materia di salute e sicurezza.

Di seguito l'elenco dei flussi informativi di processo con periodicità annuale, che le

Direzioni coinvolte sono tenute ad inviare tempestivamente all'OdV:

Risorse Umane e Organizzazione

- Rimborsi spese non coerenti alle policy aziendali.

Sono previsti inoltre, i seguenti flussi informativi applicabili in maniera trasversale ai processi sensibili ai fini d.lgs.231/01:

- Acquisti fuori flusso (periodicità trimestrale);
- Visite ispettive e provvedimenti (periodicità semestrale).

Inoltre, l'Organismo riceve:

- i verbali o gli stralci dei verbali di interesse del Consiglio di amministrazione (ad esempio, inerenti eventuali modifiche nella struttura organizzativa, avvio di nuove attività/servizi ecc.);
- i verbali o gli stralci dei verbali di interesse del Collegio Sindacale (ad esempio, in merito allo stato dei controlli interni) e la relazione annuale;
- la relazione annuale della Società di Revisione contabile;
- le relazioni di audit interno e la relazione annuale di audit.

## 9 RISK-CONTROL ASSESSMENT

Il "*risk-control assessment*" (o "analisi dei rischi") risponde all'esigenza richiamata dall'art. 6, comma 2, ex d.lgs. 231/2001 di:

- a) identificare le attività aziendali esposte alla possibile commissione di uno dei reati presupposto previsti dal d.lgs.231/2001;
- b) valutare l'adeguatezza dei controlli atti a mitigare l'eventualità che i rischi/reato si concretizzino nel contesto societario.

L'analisi svolta è formalizzata nelle "*risk control matrix*" che sono aggiornate e condivise con le Direzioni interessate con cadenza annuale.

Le *risk control matrix* sono basate sui seguenti presidi di controllo generali definiti dalle Linee Guida di Confindustria:

- 1. Segregazione delle attività:** è presente un'adeguata segregazione nello svolgimento dell'attività attraverso il coinvolgimento di soggetti diversi dotati delle adeguate competenze;
- 2. Norme/circolari:** sono presenti e diffusi all'interno dell'organizzazione strumenti normativi (tra cui procedure, regolamenti, circolari, istruzioni operative etc.) idonei a regolamentare le attività sensibili;
- 3. Poteri di firma e poteri autorizzativi:** sono presenti regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi;
- 4. Tracciabilità:** ciascuna attività è effettuata garantendo adeguata tracciabilità e verificabilità delle transazioni tramite opportuni supporti documentali/informatici;
- 5. Trasparenza:** la società effettua gli adempimenti di pubblicità dei dati previsti per legge con particolare riguardo alle attività sensibili e strumentali.
- 6. Flussi informativi:** sono presenti dei flussi informativi periodici volti a identificare anomalie e segnali "deboli" in relazione alle attività sensibili e strumentali.

## 10 INTERVENTI DI AUDIT

Il Piano di Audit della Società contiene la programmazione biennale delle attività di audit e si compone di tre sezioni:

Sezione 1 – contiene la proposta degli interventi di audit definiti sia in riferimento al sistema di indicatori (es: materialità, copertura ultimo audit) previsti nel "Modello di valutazione del rischio inerente dei processi aziendali" (nel seguito anche "il Modello") che in base alle indicazioni dell'AD, del Presidente e del Senior management, al giudizio

professionale di IACC, ai follow up derivanti da precedenti esercizi e delle previsioni (non vincolanti) contenute nel precedente PdA;

Sezione 2 – contiene le attività richieste o condivise dagli altri attori del controllo quali l'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV") ex d.lgs.231/01, il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza (nel seguito anche "RPCT"), dal Dirigente Preposto (nel seguito anche "DP") ex L.262/05 e del Collegio Sindacale (nel seguito anche "CS");

Sezione 3 – contiene le attività di formazione continua del personale di IACC (standard n.1230), la formazione obbligatoria del personale della Società in riferimento alle normative L.190/12, d.lgs.231/01 e privacy.

Gli interventi sub. a) sono oggetto di approvazione del CdA, mentre gli interventi sub b) e c) sono oggetto di informativa al CdA.