



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001
DI
CAFC S.P.A.**

PARTE SPECIALE

VERSIONE	DATA	MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE
1	11/01/2010	Prima emissione
2	25/07/2011	Approvazione CDA
3	24/01/2012	Riesame generale da parte dell'ODV
4	21/03/2013	Riesame generale da parte dell'ODV
5	29/03/2013	Approvazione CDA
6	31/01/2014	Approvazione dell'Amministratore Unico
7	19/12/2014	Aggiornamento approvato dall'Amministratore Unico
8	25/01/2016	Approvazione CDA
9	21/12/2017	Approvazione CDA
10	15/11/2019	Approvazione CDA
11	30/04/2020	Approvazione CDA
12	26/03/2021	Approvazione CDA (aggiornamento misure integrative prevenzione corruzione Sezione B)
13	09/09/2022	Approvazione CDA
14	24/01/2024	Approvazione CDA

INDICE

1. PREMESSE.....	5
1.1. OBIETTIVO.....	5
1.2. DESTINATARI E PRESIDI ORGANIZZATIVI	6
1.3. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	6
1.4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI	8
1.4.1 Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del modello esistente.....	8
1.4.2 Riepilogo per Ente.....	10
A. REATI CORRUTTIVI, DI TRUFFE E FRODI AI DANNI DELLA PA E IN MATERIA DI FINANZIAMENTI PUBBLICI.....	13
1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta.....	14
2. Attività sensibili nell'ambito dei reati Corruttivi, dei reati inerenti i finanziamenti pubblici e di truffe e frodi ai danni della PA	16
3. Protocolli generali di comportamento.....	18
4. Protocolli specifici di prevenzione	20
B. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	22
1. Le fattispecie corruttive	25
2. Aree e processi sensibili alla corruzione e alla cattiva amministrazione; misure preventive.....	26
2.2 Il contesto interno in cui opera la Società.....	27
2.3 Aree / Processi sensibili alla corruzione in CAFC S.p.A., metodologia di analisi del rischio e misure preventive	28
3. Soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della Corruzione.....	39
3.1 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT)	40
3.2 Flusso informativo verso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	41
3.3 Referenti Anticorruzione.....	42
3.4 Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.....	42
3.5 Dipendenti di CAFC S.p.A.	42
3.6 Collaboratori a qualsiasi titolo di CAFC S.p.A.	43
4. Sistema dei Controlli	43
4.1 Indicazione Linee Guida ANAC.....	43
4.2 Strutture, attività e controlli anticorruzione in CAFC S.p.A.	43
4.2.1 Codice Comportamentale.....	45
4.2.1.1 Norme comportamentali ai sensi della legge n. 190/2012.....	46
4.2.1.2 Conflitto di interessi nei contratti pubblici	53
4.2.2 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi (D. Lgs. 39/13).....	55
4.2.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	58
4.2.4 Formazione	61
4.2.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti	62
4.2.6 Rotazione o misure alternative	65

4.2.7 Monitoraggio	65
5. IL SISTEMA SANZIONATORIO	66
6. LA TRASPARENZA.....	67
6.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni.....	70
6.2 Accesso civico	72
6.3 Obiettivi generali in materia di trasparenza	74
6.4 Gli obblighi di pubblicazione e di attestazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web	75
C. REATI SOCIETARI.....	77
1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta	77
2. Attività sensibili nell'ambito dei reati Societari	77
3. Protocolli generali di comportamento.....	78
4. Protocolli specifici di prevenzione	80
D. REATI DI TERRORISMO, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO	81
1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta	81
2. Attività sensibili nell'ambito dei reati di terrorismo, ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio	81
3. Protocolli generali di comportamento.....	82
4. Protocolli specifici di prevenzione	84
E. REATI INFORMATICI.....	85
1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta	85
2. Attività sensibili nell'ambito dei reati informatici	85
3. Protocolli generali di comportamento.....	86
4. Protocolli specifici di prevenzione	87
F. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO	88
1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta	88
2. Attività sensibili nell'ambito dei reati di lesioni e omicidio colposo.....	89
3. Protocolli generali di comportamento.....	89
4. Protocolli specifici di prevenzione	91
G. REATI AMBIENTALI.....	93
1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta	93
2. Attività sensibili nell'ambito dei reati ambientali	93
3. Protocolli generali di comportamento.....	94
4. Protocolli specifici di prevenzione	95
H. REATI TRIBUTARI.....	96
1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta	96
2. Attività sensibili nell'ambito dei Reati Tributarî	96
3. Protocolli generali di comportamento.....	105
3.1.1 Gestione dei rapporti con il socio, Collegio Sindacale e con la società di revisione.....	108

3.1.2 Altri sistemi di controllo.....	108
4. Protocolli specifici di prevenzione	109
I. CONTRABBANDO.....	110
1. Le fattispecie di reato rilevanti.....	110
2. Le attività sensibili ex art. 25 sexiesdecies del Decreto 231/2001.	115
3. Protocolli generali di comportamento.....	115
J. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE E RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIAMENTO BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI	117
1. Le fattispecie di reato rilevanti.....	117
2. Le attività sensibili ex art. 25 quinquiesdecies del Decreto 231/2001.....	122
3. Principi generali di comportamento.	122

Allegati:

1. Reati
2. Linee Guida
3. Piano di Gestione del Rischio
4. Protocolli Preventivi
5. Bibliografia
6. Sinossi delle nomine

1. PREMESSE

La presente Parte Speciale riguarda l'applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella "Parte Generale" con riferimento ai rischi di reato richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 ai quali la Società risulta maggiormente esposta.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera, ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi dei reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento, dei protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le attività sensibili e dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate, indicati nel quarto paragrafo di ogni capitolo del presente documento.

1.1. OBIETTIVO

Obiettivo della presente Parte Speciale è la definizione di regole di condotta che indichino i comportamenti che i Destinatari del Modello devono tenere nel momento in cui operano nell'interesse o a vantaggio di CAFC S.p.A., affinché siano prevenuti comportamenti idonei a realizzare le fattispecie dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

A tal fine la Parte Speciale:

- (i) richiama le cosiddette attività "sensibili", vale a dire le attività nello svolgimento delle quali è teoricamente possibile la commissione del Reato Presupposto;
- (ii) indica i principi generali di comportamento che devono indirizzare l'attività dei Destinatari del Modello che operano nell'ambito delle suddette attività sensibili;
- (iii) indica i principi specifici di comportamento che la Società e tutti i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, nelle sue parti Generale e Speciale, si inserisce nel più ampio Sistema di Controlli sviluppato dalla Società e come tale si integra con le vigenti procedure aziendali.

1.2. DESTINATARI E PRESIDI ORGANIZZATIVI

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere nelle aree di attività a rischio da personale Apicale o Sottoposto operanti nelle suddette aree nonché da collaboratori esterni.

Secondo le modalità previste da apposita “Procedura Clausole Contrattuali 231”, ciascuno di tali soggetti è pertanto, in virtù di apposite clausole contrattuali, tenuto a conoscere e rispettare i principi e le procedure previste dalla Società al fine di impedire e prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Considerato il modello di governance adottato, nonché le norme di legge di riferimento, le previsioni dello Statuto Sociale, il sistema delle deleghe in atto, i processi/attività nell’ambito dei quali potrebbero consumarsi i reati in oggetto, i presidi interni a prevenzione dei reati sono i seguenti:

- a) il Consiglio di Amministrazione collegialmente e tutti i suoi componenti individualmente in relazione all’obbligo ex art. 2381 ultimo comma;
- b) i Procuratori individualmente in relazione ai poteri ad essi conferiti;
- c) i Responsabili di funzione in relazione ai poteri ad essi conferiti anche di fatto in relazione alle funzioni svolte e al loro inquadramento con riferimento al contratto collettivo di lavoro.

Inoltre, vi sono i controlli finalizzati alla valutazione e verifica periodica della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni. L'attività è condotta da strutture diverse da quelle operative e di controllo di 2° livello (quali ad esempio la funzione Compliance). Tali attività sono realizzate dall’Organismo di Vigilanza della Società.

1.3. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli preventivi i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell’adozione e dell’attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli specifici indicati riportati al quarto paragrafo di ogni capitolo della presente Parte Speciale.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema

sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per i Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da Personale Apicale o da Personale sottoposto ad altrui direzione.

In tali casi, la responsabilità della Società è esclusa qualora si riesca a dar prova dell'adozione e dell'efficace attuazione, prima della commissione del Reato, di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli consistono in regole e misure operative o tecnologiche (ovvero in Protocolli) che devono essere rispettate dal personale, in quanto finalizzate ad impedire la realizzazione dei Reati, nonché di un sistema di controlli finalizzati a verificare l'efficacia del Modello, la sua adeguatezza alla realtà aziendale, l'effettività del Modello stesso, ovvero l'effettivo rispetto da parte del Personale preposto alle Attività a rischio di reato dei Protocolli.

Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, è l'istituzione di procedure operative finalizzate a prevenire, attraverso la fissazione di regole di condotta, misure operative e/o tecnologiche nonché di un sistema di controlli, la realizzazione dei Reati c.d. "presupposto".

1.4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e del Consiglio di Amministrazione (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- L'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della **Probabilità delle minacce** che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli **Impatti**);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di **Vulnerabilità**).

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001):

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

1.4.1 Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del modello esistente

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);

2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di self assessment (interviste al personale apicale e sottoposto condotte da team formati da avvocati, professionisti dell'analisi dei processi e del sistema di controllo interno e psicologi del lavoro);
3. Valutazione della Probabilità delle Minaccia:
 - Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
 - a. Storia o statistica aziendale o di contesto;
 - b. Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
 - c. Analisi di eventuali precedenti;
4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità:
 - Valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite:
 - a. l'identificazione delle misure preventive attuate.
5. Valutazione del possibile Impatto:
 - Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita attraverso analisi documentale e tecniche di self assessment per le funzioni non coinvolte nella precedente mappatura dei rischi.

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale dell'ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

Sulla base degli esiti dell'attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato sono stati identificati i protocolli preventivi necessari per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

Protocolli preventivi indicati si uniformano ai seguenti principi generali:

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- esistenza di strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

I Protocolli preventivi generali e specifici, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello, sono raccolti e riportati nell'**Allegato 4 "Protocolli preventivi"** della presente **Parte Speciale** del Modello.

1.4.2 Riepilogo per Ente

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati al paragrafo 2 di ogni capitolo della presente Parte Speciale.

La seguente matrice riporta invece la valutazione del rischio per gruppi di reati (raggruppati secondo le linee guida 231 delle principali associazioni di categoria) rispetto alla realtà di CAFC S.p.A. Per ogni gruppo di reato viene indicata la probabilità di accadimento (valutata in base alla media tra probabilità della minaccia e vulnerabilità) e l'impatto. Il risultato della media fra i due valori esprime il livello di rischio per il gruppo di reati, esposto nella successiva colonna in termini percentuali. Infine, il livello di rischio viene riportato in modo testuale, per una immediata comprensione (Non applicabile, molto basso, basso, medio, alto, critico).

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITA' CLIMA ETICO E ORGANIZZATIVO	POTENZIALE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Reati inerenti finanziamenti pubblici	0,46	1,15	4	1,87	37,40	Rischio basso
Truffe e frodi ai danni della P.A.	1,15	2,15	5	2,77	55,33	Rischio medio

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITA' CLIMA ETICO E ORGANIZZATIVO	POTENZIALE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Reati corruttivi	0,62	1,17	5	2,26	45,27	Rischio medio
Reati monetari e inerenti i valori in bollo	0,1	1,4	2	1,17	23,33	Rischio molto basso
Reati Societari	0,4	1,16	4	1,85	37,07	Rischio basso
Reati di terrorismo	0,1	1,15	3	1,42	28,33	Rischio basso
Reati contro la personalità individuale	0,31	1,21	2	1,17	23,47	Rischio molto basso
Market abuse	0	1,15	2	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro	1,38	1,15	5	2,51	50,20	Rischio medio
Ricettazione, Riciclaggio e Autoriciclaggio	0,52	1,15	4	1,89	37,80	Rischio basso
Reati transnazionali	0	1,19	3	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di immigrazione	0,18	1,15	4	1,77	35,53	Rischio basso
Reati informatici	1,54	1,15	3	1,90	37,93	Rischio basso

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITA' CLIMA ETICO E ORGANIZZATIVO	POTENZIALE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Violazione copyright	0,53	1,29	3	1,61	32,13	Rischio basso
Reati Ambientali	0,55	1,15	5	2,23	44,67	Rischio medio
Violazione segni distintivi	0	1,28	2	0	0	Non Applicabile
Violazione brevetti ed esclusive industriali	0	1,29	3	0	0	Non Applicabile
Frodi in commercio	0	1,29	4	0	0	Non Applicabile
Reati Alimentari	0	1,15	1	0	0	Non Applicabile
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi	0	1,15	3	0	0	Non Applicabile
Reati Tributari	0,4	1,16	4	1,85	37,07	Rischio basso
Reati contro il patrimonio culturale	0,31	1,21	2	1,17	23,47	Rischio molto basso
Contrabbando	0	1,15	2	0	0	Non Applicabile

A. REATI CORRUTTIVI, DI TRUFFE E FRODI AI DANNI DELLA PA E IN MATERIA DI FINANZIAMENTI PUBBLICI

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale del medesimo, sono chiamati all'osservanza dei principi e delle linee di condotta di seguito indicati, nonché ad adottare, ciascuno in relazione alla funzione in concreto esercitata, comportamenti conformi ad ogni altra norma e/o procedura che regoli in qualsiasi modo attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

Ai fini del Decreto, sono considerati "Pubblica Amministrazione" tutti quei soggetti, pubblici o privati che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- *potere certificativo* è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

Per pubblico servizio si intendono:

- le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica;
- le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio e con cui è instaurato un rapporto diretto, sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio

dell'Unione Europea), i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici; i membri delle Commissioni Edilizie, le Autorità Giudiziarie, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penale ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e della Società Autostrade.

LA CORRUZIONE E IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

La prevenzione della corruzione, la promozione della trasparenza e della legalità costituiscono una priorità strategica per CAFC S.p.A. e, in particolare, la corruzione costituisce uno tra i più importanti ostacoli allo sviluppo e alla crescita sia aziendale sia del Territorio.

La Legge n.190 del 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta

I reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto, ai quali la Società è esposta, sono ad oggi:

Reati inerenti finanziamenti pubblici:

- Art. 316-bis c.p. (Malversazione di erogazioni pubbliche)
- Art. 316-ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni pubbliche)

Truffe e frodi ai danni della P.A.:

- Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
- Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico)
- Art. 640-ter c.p. (Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico)

Reati corruttivi:

- Art. 314, comma 1, c.p. (Peculato) Rilevante quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea
- Art. 316 c.p. (Peculato mediante profitto dell'errore altrui) Rilevante quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea
- Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruttivi e concussione
- Art. 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)
- Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità)
- Art. 2635 c.c. e 2635 bis c.c. (Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione)
- Art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)
- Art. 323 c.p. (Abuso d'ufficio) Rilevante quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea
- Art. 346 bis c.p. (Traffico di influenze illecite)
- Art. 356 c.p. (Frode nelle pubbliche forniture)
- Art. 377bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)
- Art. 353 c.p. (Turbata libertà degli incanti)
- Art. 353-bis c.p. (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente)

Con riferimento alla "Corruzione tra privati" - prevista dall'art. 2635 del c.c. - si punisce il dare, offrire o promettere (anche per interposta persona) denaro o altra utilità non dovuti a:

- amministratori,
- direttori generali,
- dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari,
- sindaci,
- liquidatori o
- altre funzioni direttive

di Società o enti privati, oppure a coloro che sono controllati o alle dipendenze dei soggetti sopra elencati, al fine di ottenere un interesse o vantaggio di qualsiasi tipo, tra cui ottenere o mantenere vantaggi in termini di business/affari per o per conto della Società.

Il nuovo art. 2635-bis ha introdotto una fattispecie di reato il cui primo comma è stato richiamato all'interno del D.Lgs. 231/2001. Esso punisce l'offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali o aventi funzione direttive in società o enti privati, finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando la offerta o la promessa non sia accettata.

Per un maggior approfondimento dei Reati presupposto si rimanda all'Allegato 1 della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

2. Attività sensibili nell'ambito dei reati Corruttivi, dei reati inerenti i finanziamenti pubblici e di truffe e frodi ai danni della PA

Attraverso l'analisi di Risk Assessment, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, *di seguito elencate le principali*, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati corruttivi e contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto.

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la Società ai rischi di reato:

REATI INERENTI I FINANZIAMENTI PUBBLICI

- Gestione e acquisizione di finanziamenti, attraverso ad esempio:
 - a) delibere consiliari aventi ad oggetto richieste e impiego di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni;
 - b) esercizio del potere di firma sui conti correnti della Società dove possono essere accreditati contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici;
 - c) acquisizione o gestione di contributi, sovvenzioni, mutui o finanziamenti concessi da soggetti pubblici a favore della Società;
 - d) attività di gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria per la concessione di finanziamenti;
 - e) attività di gestione dei rapporti con gli istituti di credito o altri enti finanziari;
 - f) predisposizione della documentazione di rendicontazione dei finanziamenti pubblici utilizzati.
- Gestione / esercizio del potere di firma su conti correnti della società ove possono essere accreditati contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici.

TRUFFE E FRODI AI DANNI DELLA P.A.

- Utilizzo servizi accesso a internet e posta elettronica;
- Esercizio del potere di firma ove possono essere accreditati contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici;
- Rapporti con Enti pubblici per: - negoziazione e/o stipulazione convenzioni o contratti; - gestione e/o rendicontazione di contratti e o convenzioni con Stato, UE o Enti Pubblici - fatturazioni o pagamenti inerenti i contratti e o convenzioni con Stato, UE o Enti Pubblici;
- Gestione dei finanziamenti pubblici;
- Relazioni con apparati e investitori istituzionali;
- Gestione della funzione IT.

REATI CORRUTTIVI

- Delibere consiliari aventi ad oggetto acquisti per grandi investimenti nonché attività di gestione di acquisti di beni e servizi;
- Delibere relative alla gestione di rapporti con i Comuni in nome e per conto della Società.
- Delibere relative alla gestione negoziazioni, trattative e rapporti contrattuali con le P.A. (Enti locali)
- Legittimazione attiva e passiva in nome e per conto della Società e gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società, nonché della selezione, valutazione

- e remunerazione dei consulenti legali esterni per la gestione di contenziosi giudiziari in genere;
- Attività di ricerca di opportunità di investimento, gestione delle relazioni professionali e dei rapporti con i vari enti pubblici.
 - Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, attraverso ad esempio:
 - a) gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività relative alla richiesta e ottenimento di autorizzazioni, licenze e altri provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali e delle relative ispezioni;
 - b) gestione rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in fase di ispezione o verifiche (INPS, INAIL, ASL, Ispettorato del lavoro, VdF, GdF, PG, PS, ARPA);
 - c) operazioni di gestione di rapporti con soggetti pubblici relativi a diritti sugli immobili;
 - d) attività svolte dalla Società come incaricato di pubblico servizio;
 - e) rappresentanza della società avanti qualsiasi amministrazione statale ed ente locale, avanti gli uffici finanziari, previdenziali ed enti pubblici in genere;
 - f) rappresentanza della Società nell'esecuzione di operazioni presso gli uffici della Pubblica Amministrazione. Esecuzione presso le pubbliche Amministrazioni, Enti ed Uffici Pubblici di tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze ed atti autorizzativi in genere, nonché per porre in essere ogni attività di collaborazione con gli enti medesimi.
 - Gestione dei rapporti con organismi di controllo relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge:
 - a) attività di gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche preposte ai controlli;
 - b) operazioni di controllo effettuate da Enti Pubblici e richieste da norma legislative e regolamentari, con particolare riguardo alla disciplina in materia ambientale, previdenziale, sanitaria e di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
 - c) operazioni concernenti la presentazione di istanze e dichiarazioni rilasciate ad Autorità di Vigilanza e Controllo o altri Enti Pubblici;
 - Gestione e assunzione del personale:
 - a) Delibere di approvazione delle proposte di assunzione dei dirigenti;
 - b) Assunzione di personale dipendente appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
 - c) Gestione trattamenti previdenziali del personale;
 - d) Sistemi premianti e politica retributiva del personale;
 - e) Esercizio del potere di assunzione del personale e firma dei contratti;
 - f) Esercizio del potere di sospendere o revocare incarichi, funzioni, responsabilità, mansioni e compiti;
 - g) Utilizzo di beni mobili aziendali che possono essere utilizzati come utilità di scambio, quali: PC, telefonini, autovettura e carta di credito aziendale;
 - h) Utilizzo e gestione rimborsi spese;
 - Gestione di rapporti con consulenti in genere;

- Gestione degli omaggi, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni, donazioni, adesioni ad associazioni ed altri contributi a titolo gratuito;
- Gestione dei flussi finanziari;
- Gestione delle attività commerciali;
- Gestione rapporti con notai per atti pubblici, con Curatori fallimentari per fallimenti, con Segretari Comunali e Uffici tecnici comunali per pratiche di autorizzazione e incaricati di pubblico servizio. Gestione di rapporti con le Dogane per i pagamenti, con l'Agenzia delle Entrate per registrazione contratti, con la Procura per verifiche dei casellari giudiziari, con i Tribunali, con la CCIAA, con le Province per il controllo dei disabili, con la Regione "Osservatorio regionale" per i contratti pubblici.

3. Protocolli generali di comportamento

Le procedure di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono le seguenti:

- **separazione delle attività:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **norme e circolari:** devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono:
 - a) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - b) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della SOCIETÀ;
- **tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve, ove possibile, essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate;
- **principio della "segregazione delle funzioni":** tale principio si basa sulla separazione tra la funzione commerciale ed amministrativa con due distinte linee di riporto, ed è alla base delle principali regole adottate dalla SOCIETÀ, prima fra tutte quella del potere di firma. In proposito è opportuno chiarire che tale principio deve essere temperato con le seguenti previsioni:
 - a) deve essere individuato un Responsabile delle operazioni (Responsabile), che, se non diversamente indicato, corrisponde al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione considerata;
 - b) il Responsabile può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative, anche dotate di autonomia, o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione;
 - c) il funzionario o il dirigente che ha condotto le trattative con l'Ente pubblico non può concorrere alla decisione.

Si richiama inoltre il rigido rispetto delle procedure aziendali previste in relazione a ciascuna delle attività sopra considerate che integrano e completano le disposizioni contenute nel presente documento.

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole ispirati agli standard etico comportamentali enunciate nel **Codice Etico** e nelle **Procedure aziendali** che qui si ritengono interamente richiamate.

Nello specifico di seguito vengono precisati i comportamenti che si ritengono essere conformi e necessari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui la presente Parte Speciale.

In particolare, **è fatto divieto**, a carico di tutti i Destinatari del Modello, così come individuati al capitolo 4 della Parte Generale, di:

- Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- Intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Società, per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- Utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni;
- Offrire denaro o altra utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzarne la discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società, salvo che si tratti di omaggi o regalie consentite dalle normali pratiche commerciali o di cortesia o dalle procedure aziendali;
- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dalla Società, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
- Ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di servizi pubblici. In particolare, è vietata qualsiasi accettazione di regalo, che possa influenzare la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per i destinatari del servizio. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;

- Chiedere al Pubblico Ufficiale informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, comportamenti che ostacolano l'esercizio di diritti di terzi, comportamenti che intralciano l'esercizio dell'Autorità Pubblica;
- Attuare una gestione impropria dei pagamenti e degli incassi (inclusa la gestione della cassa), strumentale alla creazione di disponibilità liquide da utilizzare a fini corruttivi ovvero al fine di ottenere un indebito vantaggio per la Società (incluso il riconoscimento di compensi indebiti in favore di fornitori, consulenti o collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere);
- Assumere comportamenti ostativi o di scarsa collaborazione allo svolgimento delle attività di controllo o ispettive espletate in conformità alla legge da parte di soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione;
- Porre in essere (direttamente o indirettamente a mezzo di legali esterni o consulenti) qualsiasi attività finalizzata ad influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante, o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso e, in generale, adottare comportamenti in sede di incontri formali ed informali, anche a mezzo di legali esterni e consulenti, volti ad indurre Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi della Società;
- Selezionare o assumere (o promettere avanzamenti di carriera) un soggetto segnalato o gradito ad un soggetto pubblico o assimilabile ovvero l'applicazione di condizioni ingiustificatamente favorevoli al fine di ottenere da questi indebiti vantaggi;
- Ricorrere a forme di erogazione e sponsorizzazione nei confronti di associazioni, enti o altri soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione con il fine di ottenere condizioni di favore in situazioni di particolare interesse per la Società.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- i rapporti nei confronti della PA per le aree di attività a rischio **devono** essere gestiti in modo unitario, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni a qualunque titolo questi vengano fatti, **devono** essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati nei limiti di spesa previsti dal sistema di deleghe e procure in essere;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, al di sopra dei limiti sopra definiti;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari) **devono** porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

4. Protocolli specifici di prevenzione

Tutti i Destinatari del Modello adottano condotte conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, nel Codice Comportamentale nei confronti della Pubblica Amministrazione (PROTO.112 - Codice comportamentale verso la PA) e nel Codice Anticorruzione, che qui si intendono integralmente richiamati e che costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione dei rischi legali d'impresa.

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di reati di cui al paragrafo 1 del presente capitolo sono contenute nella normativa interna alla Società e, in particolare, all'interno delle seguenti procedure che tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare:

- Formazione MOD.111 Piano formazione
- PROTO 100 - Accesso ai finanziamenti
- PROTO 101 - Predisposizione delle comunicazioni sociali ai soci e a terzi
- PROTO 102 - Erogazioni di denaro, liberalità, sponsorizzazioni e comodato di beni
- PROTO 103 - Incarichi professionali
- PROTO 104 - Incassi e pagamenti
- PROTO 109 - Rimborsi spese
- PROTO 110 - Documenti informatici firme digitali e credenziali di accesso a sistemi di terzi
- PROTO 111 - Gestione Contabilità e Bilancio
- PROTO 112 - Codice comportamentale verso la PA
- PROTO 113 - Clausole contrattuali 231
- PROTO 114 - Impiego di lavoratori stranieri
- PROTO 115 - Protocollo per la definizione del codice comportamentale anticorruzione
- PROTO 116 - Interessi degli amministratori nelle operazioni sociali
- PROTO 117 - Sistema sanzionatorio e disciplinare
- Processi di analisi del rischio di reato
- Specifico sistema di deleghe e procure in materia di finanziamenti pubblici
- PRO. 067 - Gestione del processo di acquisto
- Policy interna sul trattamento dati e sull'utilizzo degli strumenti di elaborazione e comunicazione delle informazioni
- Nomine per amministratori di sistema e responsabili (ex D. Lgs. 196/2003)
- Nomine per incaricati (ex D. Lgs. 196/2003)
- PRO. 054 - Gestione degli appalti ex Art. 26 D. Lgs. 81/2008
- PRO. 023 - Procedura per la progettazione di lavori pubblici
- Piano di comunicazione
- Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- PRO. 046 - Gestione del personale neoassunto
- Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

B. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* il legislatore ha inteso riformare profondamente l’intero apparato normativo che disciplina la pubblica amministrazione, con nuove misure preventive e nuove misure repressive.

In ordine alle misure preventive, la legge 190/2012 si pone l’obiettivo di prevenire la corruzione all’interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti dalle medesime controllate, intervenendo sulla disciplina dei codici etici e di condotta, delle incompatibilità, della responsabilità disciplinare, della formazione, sul livello di trasparenza dell’azione amministrativa e dei controlli interni.

La Legge 190/2012 (unitamente ai Decreti emanati dal Governo in ragione della delega ivi contenuta: D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e D.Lgs 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi) ha dunque definito un sistema il cui obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione mediante l’attuazione, in particolare, di presidi da porre in essere in via preventiva sul presupposto secondo il quale la corruzione è un fenomeno favorito dalla mancanza di trasparenza nell’azione amministrativa e dall’esercizio incontrollato di poteri discrezionali.

Il D.Lgs. 97/2016 *«Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»*, è intervenuto sul D. Lgs. 33/2013 inserendovi un nuovo articolo, l’art. 2-bis, rubricato *«Ambito soggettivo di applicazione»*, che, ridelineando il quadro dei destinatari della normativa, individua tre macro categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1); altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

Inoltre lo stesso decreto, modificando la L. 190/2012, specifica che il PNA *«costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l’attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)»*.

CAFC S.p.A. si inserisce nell’ambito di applicazione dell’art. 2-bis, co. 2, in quanto società controllata seppure a controllo congiunto, ovvero esercitata da una pluralità di amministrazioni: CAFC, infatti, è qualificabile come una società *“in house”* a **controllo analogo congiunto**. Il legislatore ed ANAC hanno chiarito che i soggetti come CAFC applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all’organizzazione sia all’attività svolta, *«in quanto compatibile»* e, in relazione alle misure di prevenzione della corruzione, in quanto società controllata integrano *“il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. [...] Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite*

in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti [...]”¹.

La nozione di controllo pubblico congiunto, ai fini della applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, è stata, da ultimo, chiarita nella Delibera ANAC n. 859 del 25/09/2019 e nel P.N.A. 2019 (Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019).

In quanto società in controllo pubblico, alla luce del combinato disposto della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, così come modificati dal D. Lgs. 97/2016, la Società deve:

- nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza;
- adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, aggiornandole annualmente;
- adempiere a tutti gli obblighi in materia di trasparenza ad essa applicabili;
- comunicare all’ANAC le predette misure integrative a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01.

L’ANAC, per le società in controllo pubblico, prevede che le misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01 abbiano i seguenti contenuti minimi:

- Individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- Sistema di controlli;
- Codice di Comportamento;
- Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (divieto di *pantouflage*);
- Formazione;
- Tutela del dipendente che segnala illeciti;
- Rotazione o misure alternative;
- Monitoraggio.

Per quanto concerne le misure di trasparenza, esse confluiscono in un’apposita sezione del presente documento (Cap. 6).

SOGGETTI E RUOLI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

Prima di procedere con la declinazione dei compiti e delle funzioni principali dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione, giova premettere che, come anche ricordato da ANAC nel P.N.A. 2019, diverse sono le figure che intervengono nel processo di formazione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Infatti, nonostante al RPCT siano attribuiti particolari compiti e responsabilità, tutti i dipendenti dell’organizzazione

¹ Aggiornamento del novembre 2017 delle Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (allo stato approvate con delibera 1134 del 8 novembre, in corso di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale)

mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Una partecipazione attiva ed il coinvolgimento di tutti coloro che intervengono e sono responsabili, a vario titolo, delle attività dell'Ente consentono di maturare consapevolezza del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuiscono a creare un tessuto culturale favorevole alla prevenzione della corruzione.

- **Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT):** In conformità a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, come modificati dal D.Lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo della Società ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), pubblicandone la nomina sul sito della Società nell'apposita sezione.

In considerazione della stretta connessione tra le misure previste ai sensi del D.Lgs. 231/01 e gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, le funzioni del RPCT devono essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV. La nomina a RPCT è effettuata dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. n. 190/2012 e tenendo a mente le indicazioni contenute, da ultimo, nella Delibera ANAC n. 840 del 02/10/2018 e nel P.N.A. 2019. Al soggetto designato spetta:

- predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012
 - vigilare sull'attuazione effettiva delle misure, nonché proporre delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune;
 - predisporre una relazione annua da pubblicare sul sito della Società circa l'attuazione delle misure preventive in materia di corruzione.
- **L'organo di indirizzo - il Consiglio d'Amministrazione:** Il Consiglio d'Amministrazione adotta, su proposta del RPCT, le "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231". Inoltre adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati ad assicurare il rispetto delle misure di prevenzione alla corruzione nella Società e promuoverne la attuazione, la diffusione e il rispetto negli interessi aziendali.
- **Vertice della Società:**
 - Verifica la proposta di misure anticorruzione integrative a quelle esistenti ex D.Lgs. 231/01 predisposta dal RPCT;
 - Assicura il rispetto delle misure di prevenzione alla corruzione nella Società e ne promuove l'attuazione, la diffusione e il rispetto presso i vari interlocutori;
 - svolge attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della Società;
 - sostiene le azioni del RPCT nelle attività di redazione e aggiornamento, di attuazione e di verifica delle misure integrative anticorruzione;
 - assicura la gestione del sistema sanzionatorio nei confronti rispettivamente di dipendenti, amministratori, collaboratori esterni / fornitori in caso di rilevazione di comportamenti difformi rispetto alle disposizioni aziendali in materia di corruzione e di cattiva gestione;
 - segnala al RPCT eventuali atti illeciti di corruzione e di cattiva gestione del patrimonio aziendale;
 - attiva immediate azioni correttive laddove riscontrino mancanze/difformità nell'applicazione delle "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle

adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231” e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al RPCT, che qualora lo ritenga opportuno, può intervenire direttamente.

- **L’Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001:** Il RPCT deve coordinarsi con l’Organismo di Vigilanza al fine di ottimizzare le attività di verifica e aggiornamento delle misure dedicate alla prevenzione della corruzione. L’Organismo di Vigilanza ha altresì i compiti indicati nell’apposito capitolo della Parte Generale del Modello.
- **Tutti i dipendenti della Società**
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le “Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231” di cui al presente documento;
 - segnalano al RPCT eventuali situazioni di illecito nella Società;
 - segnalano casi di conflitto di interessi di cui sono a conoscenza.
- **Collaboratori a qualsiasi titolo della Società**
 - osservano le “Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231” di cui al presente capitolo della Parte Speciale del Modello;
 - segnalano le situazioni di illecito.

1. Le fattispecie corruttive

L’ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l’analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati a matrice corruttiva nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società (art. 5), diversamente dalla legge 190/2012 che è volta a prevenire reati commessi in danno della società.

La legge n. 190 del 2012 fa riferimento ad un concetto più ampio di “corruzione”, in cui rilevano non solo l’intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione” (c.d. *maladministration*), nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il concetto di “corruzione” così come definito nel Piano Nazionale Anticorruzione (da ultimo, P.N.A. 2019) ha dunque un’accezione più ampia rispetto a quanto previsto dalla normativa penalistica, comprendendo tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

2. Aree e processi sensibili alla corruzione e alla cattiva amministrazione; misure preventive

Indicazione Linee Guida ANAC²

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231/2001, le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l'area dei controlli, l'area economico finanziaria, l'area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi. L'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione. In merito alla gestione del rischio, rimane ferma l'indicazione, sia pure non vincolante, contenuta nel PNA 2016, ai principi e alle linee guida UNI ISO 37001:2016.

In sede di aggiornamento delle "MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001" per il triennio 2021-2023, si è provveduto ad una revisione e razionalizzazione delle aree e dei processi rilevanti ai fini del risk assessment.

2.1 Il contesto esterno in cui opera la Società

La prima fase del processo di gestione del rischio di corruzione è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

In un'ottica di miglioramento continuo del programma anticorruzione di CAFC S.p.A. e nel rispetto delle vigenti disposizioni, nel corso dell'attività di aggiornamento del presente Modello è stata approfondita l'analisi del contesto esterno ed interno.

L'analisi del contesto esterno realizzata a livello regionale e a livello provinciale fornisce alcuni utili spunti.

A tal fine sono stati esaminati i seguenti documenti:

- Direzione Investigativa Antimafia: Relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento - 2° semestre 2022;

² Delibera 1134 dell'8 novembre 2017 recante "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" in fase di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

- Corte dei Conti – Sezione Giurisdizionale per il Friuli Venezia Giulia – Inaugurazione dell’anno giudiziario 2023 – Relazione del Presidente;
- Corte dei Conti – Procura Regionale presso la Sezione Giurisdizionale per il Friuli Venezia Giulia – Inaugurazione dell’anno giudiziario 2023 – Relazione del Procuratore Regionale;
- ANAC – Relazione annuale alla Camera dei Deputati - 2022;
- ISTAT - Annuario Statistico 2022 - Giustizia Criminalità Sicurezza;
- Ministero dell’Interno - Relazione al Parlamento sull’attività delle forze di Polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – 2020.

Alla luce della documentazione analizzata emerge che la Regione Friuli Venezia Giulia, seppur presenti un progressivo aumento dei tentativi di infiltrazione criminale di stampo associativo mafioso³, si trova tuttora in una posizione piuttosto tranquilla al confronto con la situazione italiana in generale.

In particolare, dal punto di vista del fenomeno corruttivo, che qui in particolare rileva, la Regione Friuli Venezia manifesta ancora l’esistenza di un tessuto imprenditoriale poco permeabile alle offerte criminali e propenso a collaborare con le Autorità.

È appena il caso di chiarire che i citati rischi di infiltrazioni sono difficilmente immaginabili per CAFC S.p.A. in particolare per i suoi principali interlocutori.

2.2 Il contesto interno in cui opera la Società

L’analisi di contesto interno è stata eseguita prendendo a riferimento:

- gli strumenti di governo dell’organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento;
- interviste e indagini con la collaborazione dei referenti anticorruzione.

Con riferimento agli strumenti di governo dell’organizzazione della Società, i principali documenti aziendali sono rappresentati da:

- Statuto societario;
- Sistema di poteri e deleghe attribuite ai diversi organi societari;
- Delibere del C.d.A.;
- Sistema di Gestione Integrato qualità, ambiente e sicurezza predisposto rispettivamente in conformità agli standard internazionali ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 (già OHSAS 18001);

³ Direzione Investigativa Antimafia, Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento – 2° semestre 2022, pagg. 528 ss.: “FRIULI VENEZIA GIULIA.

Nel secondo semestre 2022 costante è la crescita dell’economia in Friuli Venezia Giulia, che ha coinvolto principalmente le province di Trieste e Udine, e, in misura residuale, quelle di Pordenone e Gorizia. Allo sviluppo di tale fenomeno macroeconomico, hanno contribuito certamente i risultati positivi derivanti dagli ingenti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali, nonché dai fondi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per la Regione. Direttamente proporzionale alla crescita economica regionale è l’attenzione istituzionale ai rischi di infiltrazione mafiosa nell’economia legale del Friuli Venezia Giulia” [...]

Tuttavia, nonostante la costante azione preventiva e repressiva, nel tempo è stata appurata in Friuli Venezia Giulia la presenza di soggetti ritenuti appartenere alle c.d. mafie tradizionali riconducibili alla ’ndrangheta, a cosa nostra, alla camorra, nonché a sodalizi criminali pugliesi. Sebbene l’ accertata operatività di sodalizi criminali di matrice autoctona in Friuli Venezia Giulia, finalizzata alla commissione dei tipici reati mafiosi, allo stato non sussistono evidenze investigative che accertino forme stanziali degli stessi. ” [...]

- Documenti interni che disciplinano la struttura delle responsabilità, organigramma e mansionario;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01;
- Codice Etico, costituito dall'insieme di principi e valori che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società, devono rispettare;
- Regolamento per la disciplina degli affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 13.11.2020;
- Ulteriori procedure aziendali.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

2.3 Aree / Processi sensibili alla corruzione in CAFC S.p.A., metodologia di analisi del rischio e misure preventive

Con delibera del 13 novembre 2019, l'Autorità nazionale anticorruzione ha pubblicato il nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA) per il triennio 2019-2021. Con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'ANAC ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

L'obiettivo dichiarato è stato quello di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, l'allegato 1 al PNA 2019 costituisce l'allegato metodologico per la stesura dei PTPC da parte delle singole amministrazioni fornendo indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano già fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012. Il citato allegato metodologico ha integrato e aggiornato tali indicazioni, anche alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute.

L'allegato 1 al PNA 2019 costituisce oggi, quindi, l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, restando invece validi i riferimenti e i singoli approfondimenti tematici riportati nei precedenti PNA.

Resta comunque fermo, per l'ANAC, che il carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi prevedendo un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera anche al fine di evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio.

In particolare, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Infatti, con riferimento ai rapporti tra RPCT e dirigenti dell'amministrazione, la legge indica che i dirigenti nonché i responsabili apicali dell'amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT (art. 1, co. 9 lett. a) l. 190 del 2012).

L'elenco dei processi rinvenuti potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Con riferimento alla distinzione tra aree di rischio generali e specifiche, l'identificazione concreta delle stesse è rimessa all'autonomia e alla responsabilità di ogni amministrazione.

Al fine di effettuare l'analisi del rischio, è stato preso in considerazione l'allegato metodologico (allegato 1) al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, il quale fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

1. ANALISI DEL CONTESTO:
 - 1.1. Analisi del contesto esterno;
 - 1.2. Analisi del contesto interno.
2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO:
 - 2.1. Identificazione degli eventi rischiosi;
 - 2.2. Analisi del rischio;
 - 2.3. Ponderazione del rischio.
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO:
 - 3.1. Identificazione delle misure;
 - 3.2. Programmazione delle misure.

Il contesto organizzativo, di business e operativo della Società è stato analizzato al fine di identificare le aree / processi sensibili agli illeciti ex L. 190/12.

In particolare, le macro aree a rischio (e relativi aree/settori di attività) analizzate sono le seguenti:

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI:

Autorizzazioni/Concessioni: Gestione concessioni pubbliche - erogazione del servizio pubblico di riferimento.

CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE):

Programmazione e definizione dei fabbisogni. Progettazione della gara. Fase di selezione del contraente. Aggiudicazione e stipulazione del contratto. Esecuzione del contratto.

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE:

Selezione / Assunzione. Avanzamento di carriera e sistema premiale. Rimborsi spese al personale. Rilevamento presenze.

AREA ECONOMICO- FINANZIARIA GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE:
Gestione dei flussi finanziari: Gestione dei pagamenti fornitori. Gestione dei flussi finanziari: Gestione degli incassi. Gestione dei flussi finanziari: Gestione casse contanti. Gestione contabilità e bilancio.

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI:

Controlli e verifiche interni ed esterni.

INCARICHI E NOMINE:

Affidamento incarichi professionali. Affidamento di incarichi di consulenza o prestazioni di servizi.

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO:

Gestione del precontenzioso e del contenzioso

RELAZIONI ESTERNE:

Gestione dei rapporti di natura istituzionale con gli Enti Locali. Gestione eventi per la promozione del territorio; Erogazioni liberali.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1. **IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI:** ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo;

2. ANALISI DEL RISCHIO: ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione; di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio;
3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO: ha l'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Un forte elemento di innovazione su cui è intervenuta l'ANAC è quello relativo alle modalità con cui viene svolta l'analisi del rischio.

L'ANAC ha ribadito che tale analisi è essenziale al fine di comprendere i "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, e consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. Ha altresì ribadito che, a tale processo, si affianca la stima del livello di esposizione al rischio, momento di rilevante importanza che consente di individuare i processi e le attività del processo considerato su cui concentrare l'attenzione, sia per la progettazione /rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Ciò su cui è più profondamente intervenuta l'ANAC è la scelta dell'approccio valutativo. Di base, infatti, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici. Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), l'ANAC, riconoscendo che per tale oggetto non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa e che richiederebbero competenze che - in molte amministrazioni - non sono presenti, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, **suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Resta comunque ferma la possibilità per le amministrazioni di scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

Tale nuovo approccio metodologico si è posto in modo preminente rispetto ai criteri enucleati in maniera specifica nell'allegato 5 del PNA 2013, che vengono totalmente abrogati.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito dall'ANAC, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

L'Autorità fornisce anche una serie di indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione, che possono essere utilizzati nel processo valutativo quali, a titolo esemplificativo:

- *il livello di interesse "esterno", ovvero la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio;*
- *il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA, questo in quanto la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- *la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- *l'opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, capace di ridurre il rischio.*

Con riferimento alla rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri usati, l'ANAC precisa la necessaria attività di coordinamento svolta dal RPCT sul punto.

Le informazioni potranno essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assessment) sulla base di dati oggettivi quali i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, le segnalazioni pervenute o ancora ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Da ultimo, per quanto concerne la misurazione e la valutazione del livello di esposizione al rischio, l'ANAC ribadisce l'opportunità di privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso) rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi.

LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE ATTUATA DA CAFC

Sulla base di tali nuove premesse, la Società ha avviato un'attività di mappatura dei rischi vigente e delle aree di rischio alla luce delle novità metodologiche introdotte dall'ANAC.

La metodologia implementata si è sviluppata in 4 fasi:

A. MAPPATURA AREE SENSIBILI (MACROAREE - AREE/SETTORI - FUNZIONI)
B. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO ED ESEMPI DI POSSIBILI RISCHI
C. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
D. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A. MAPPATURA AREE SENSIBILI (MACROAREE - AREE/SETTORI - FUNZIONI)

Con il coinvolgimento delle funzioni interne, sono stati avviati degli incontri di self assessment partendo dall'analisi del sistema di deleghe e procure con cui vengono attribuite le competenze gestionali delle diverse aree di cui si compone l'organizzazione societaria. Sono state quindi evidenziate le aree potenzialmente a rischio corruttivo individuando il contributo di ciascuna area nel processo considerato:

MAPPATURA AREE SENSIBILI (MACROAREE - AREE/SETTORI - FUNZIONI)		
Macroaree di rischio	Aree/Settori di attività	Funzione
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Autorizzazioni/Concessioni: Gestione concessioni pubbliche - erogazione del servizio pubblico di riferimento.	CdA
		Divisioni Operative Acquedotto, Fognatura e Depurazione
INCARICHI E NOMINE	Affidamento incarichi professionali. Affidamento di incarichi di consulenza o prestazioni di servizi.	Presidente / Direttore Generale
		Servizio interessato
		Servizio Approvvigionamenti
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione del precontenzioso e del contenzioso	Presidente
		Direttore Generale

FIG. 1: ESTRATTO MAPPATURA AREE SENSIBILI

MAPPATURA DEI RISCHI

Con il coinvolgimento delle funzioni interne, sono stati individuati i potenziali **eventi rischiosi** collegabili a ciascun processo:

MAPPATURA AREE SENSIBILI (MACROAREE - AREE/SETTORI - FUNZIONI)			MAPPATURA DEI RISCHI	
Macroaree di rischio	Aree/Settori di attività	Funzione	Attività a rischio	Esempi di possibili rischi
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Autorizzazioni/Concessioni: Gestione concessioni pubbliche - erogazione del servizio pubblico di riferimento.	CdA	. Rapporti con i Comuni soci: gestione del Servizio Idrico Integrato . Rapporti con l'Autorità Unica per il Servizio Idrico e i Rifiuti - AUSIR: convenzione per la gestione del Servizio Idrico Integrato	. Gestione impropria dell'autorizzazione all'esercizio del Servizio Idrico Integrato a fronte di indebiti vantaggi
		Divisioni Operative Acquedotto, Fognatura e Depurazione	. Gestione autorizzazioni nell'ambito dell'erogazione del S.I.I. . Gestione operativa allacciamenti	. Gestione impropria delle autorizzazioni e degli allacciamenti a fronte di indebiti vantaggi
INCARICHI E NOMINE	Affidamento incarichi professionali. Affidamento di incarichi di consulenza o prestazioni di servizi.	Presidente / Direttore Generale	. Potere di firma dei contratti di assegnazione incarichi professionali nel rispetto del sistema di deleghe e procure in essere	. Selezione di professionisti segnalati o vicini ad un soggetto apicale/dipendente o da altri stakeholder della Società che abbia dato o promesso denaro o altra utilità al/ai responsabili dell'attività.
		Servizio interessato	. Predisposizione dei contratti inerenti l'assegnazione di incarichi professionali	
		Servizio Approvvigionamenti	. Emissione degli ordini debitamente autorizzati in relazione al sistema di deleghe e procure	
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione del precontenzioso e del contenzioso	Presidente	. Rappresentanza legale attiva e passiva dinanzi alle Autorità Giudiziarie	. Gestione delle trattative e della controversia in modo svantaggioso per la Società e/o in cambio di denaro o altra
		Direttore Generale	. Monitoraggio del contenzioso . Incarichi a legali esterni . Gestione dei rapporti con legali esterni . Condizione trattative	. Gestione delle trattative e della controversia in modo svantaggioso per la Società e/o in cambio di indebiti vantaggi . Scarso controllo sui legali esterni al fine favorirne gli incarichi

FIG 2: ESEMPIO DI MAPPATURA DEI RISCHI ED ESEMPIO DEI POSSIBILI RISCHI

B. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio consiste nella valutazione sistematica dei seguenti fattori⁴:

- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della **Probabilità delle minacce** che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli **Impatti**).

⁴ Deve essere sottolineato che un'indagine completa circa le componenti del rischio dovrebbe considerare altresì gli aspetti strettamente psicologici e personali degli apicali e dei sottoposti preposti alle attività individuate quali processi a rischio (avidità, problemi finanziari personali, scarsa lealtà verso l'organizzazione, vendetta, ecc.). Indagini di tale natura, oltre a rappresentare gravi minacce ai diritti dei lavoratori, indurrebbero l'utilizzo di informazioni aleatorie e altamente variabili (in quanto soggettive e non oggettive), e non permetterebbero l'assunzione di decisioni in termini di politiche correttive, in quanto facilmente sconfinanti in illeciti (con riferimento al diritto del lavoro, alla privacy, ecc.). L'analisi pertanto non ha preso in considerazione tali fattori di indagine.

La valutazione del rischio può essere espressa nella seguente formula:

Rischio = Probabilità x Impatto

- la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata sulla base dei parametri di seguito indicati;
- l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe: (a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.; (b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, società sportive, comunità Politecnico), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.⁵

Ai fini della valutazione della *Probabilità della Minaccia*, per ciascun processo sono stati analizzati i seguenti parametri:

- *Grado di attuazione delle misure di trattamento* = livello di applicazione delle misure da parte della Società in grado di regolamentare il processo;
- *Livello di interesse "esterno"* = presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per soggetti esterni alla Società che determina un incremento del rischio;
- *Grado di discrezionalità nel processo* = grado di discrezionalità del decisore interno alla Società (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);
- *Eventi corruttivi precedenti* = manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività all'interno della Società o in altre realtà affini;
- *Grado di Opacità* = livello di adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, capace di ridurre il rischio, quali la presenza di evidenze documentanti il processo.

I parametri della probabilità sono stati **classificati in base a una scala di valori qualitativi**, come evidenziato dalla seguente tabella:

⁵ Vedasi all. 4 PTPC 2019-20121 ANAC.

Grado di attuazione delle misure di trattamento	Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità nel processo	Eventi corruttivi precedenti a livello nazionale	Grado di Opacità
→Non attuate →Parzialmente attuate →Attuate	→Irrilevante →Basso →Medio →Alto	→Processo totalmente vincolato →Sussistenza di margini di discrezionalità →Processo totalmente discrezionale	SI NO	→Assenza di evidenze oggettive →Processo non formalizzato ma supportato da evidenze →Linee guida →Regolamenti

FIG. 3: SCALA DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

Sulla base della valutazione dei suddetti parametri, si è proceduto a dare una valutazione qualitativa e sintetica della **Probabilità di accadimento**, espressa in:

Bassa	Media	Alta
-------	-------	------

Ai fini della valutazione del possibile **Impatto**, per ciascun processo si sono valutati i possibili danni derivanti alla Società in caso di commissione di reati e si è proceduto a dare una valutazione qualitativa e sintetica dell'impatto, espresso in:

Basso	Medio	Alto
-------	-------	------

La matrice di **Rischio** risultante è stata pertanto classificata sulla base di 3 range di valori qualitativi, così definita⁶:

VALORE DI RISCHIO	IMPATTO		
	Basso	Medio	Alto
Probabilità	Basso	Medio	Alto
Bassa	Basso	Medio	Medio
Media	Medio	Medio	Alto
Alta	Medio	Alto	Alto

⁶ La scala dei valori è definita con la Direzione dell'Ente e ponderata sulla base degli esiti della valutazione del rischio.

Di seguito un esempio di valutazione del rischio di alcuni specifici processi:

MAPPATURA AREE SENSIBILI (MACROAREE - AREE/SETTORI - FUNZIONI)			VALUTAZIONE DEL RISCHIO							
Macroaree di rischio	Aree/Settori di attività	Funzione	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità nel processo	Eventi corruttivi precedenti a livello nazionale	Grado di Opacità	Probabilità di accadimento	Impatto	Livello di Rischio (PxI)
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Autorizzazioni/Concessioni: Gestione concessioni pubbliche - erogazione del servizio pubblico di riferimento.	CdA	Attuate	Medio	Processo totalmente vincolato	NO	Regolamenti	Bassa	Medio	Medio
		Divisioni Operative Acquedotto, Fognatura e Depurazione								
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	Controlli e verifiche interni ed esterni	Direzione Generale / Dirigenti / SGI / tutto il personale	Attuate	Basso	Sussistenza di margini di discrezionalità	SI	Linee guida	Media	Medio	Medio
INCARICHI E NOMINE	Affidamento incarichi professionali. Affidamento di incarichi di consulenza o prestazioni di servizi.	Presidente / Direttore Generale	Attuate	Medio	Processo totalmente vincolato	SI	Regolamenti	Bassa	Medio	Medio
		Servizio interessato								
		Servizio Approvvigionamenti								

FIG. 4: ESTRATTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AD ALCUNI PROCESSI

C. TRATTAMENTO DEL RISCHIO:

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi già individuati, o da individuare, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

A valle della valutazione del livello di rischio di ciascun processo, quindi si è proceduto ad identificare le misure di trattamento da pianificare per il triennio di riferimento.

Il risultato di dettaglio di tale fase è riportato nel file PDF "A_Mappatura dei processi" nel quale sono indicate:

- Le misure di prevenzione generiche, per tutte le macro-aree a rischio mappate, le azioni per l'attuazione delle stesse con le relative tempistiche;
- Le misure di prevenzione specifiche, dove, per ciascuna macro-area, sono indicate le misure di prevenzione specifiche, il loro stato di attuazione e l'eventuale programmazione (ove non attuate).

Come rappresentato al precedente par. 2 in sede di aggiornamento delle "MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE AI SENSI

DEL D.LGS. 231/2001” per il triennio 2021-2023, si è provveduto ad una revisione e razionalizzazione delle aree e dei processi rilevanti ai fini del risk assessment mantenuta ad oggi.

Nell’attuale versione è stata, inoltre, introdotta una ulteriore specificazione della tipologia delle misure adottate indicando quali, tra quelle tipizzate dall’Autorità, sono state individuate sulla base della seguente distinzione:

- Misure di regolamentazione
- Misure di gestione del conflitto di interessi
- Misure di gestione del pantouflage
- Misure di trasparenza
- Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
- Misure di controllo
- Misure di semplificazione
- Misure di formazione
- Misure di sensibilizzazione e partecipazione
- Misure di rotazione
- Misure di segnalazione e protezione
- Misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

MONITORAGGIO:

Tenuto conto delle peculiarità organizzative, l’attività di monitoraggio è programmata in funzione dell’attuale organizzazione e delle possibilità di eseguire verifiche in presenza delle aree maggiormente a rischio.

Le principali attività verranno svolte per lo più mediante lo scambio di flussi informativi da e verso il RPCT e i responsabili delle aree a rischio. Si rimanda, al riguardo, alla sezione 4.2.7 del presente documento.

3. Soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della Corruzione

Come ricordato anche da ANAC nel P.N.A. 2019, l’efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ogni Ente dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell’organizzazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT.

Il coordinatore del sistema di prevenzione della corruzione è, infatti, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, ma tutta la strategia di prevenzione nasce e si fonda sull’azione congiunta di tale figura introdotta dalla L. 190/2012 e s.m.i. con l’organo amministrativo, gli altri organi sociali e, più in generale, con tutti i dipendenti e collaboratori interni o delle strutture coinvolte nell’attività di CAF S.p.A.

3.1 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT)

Il D. Lgs. 97/16 ha introdotto novità importanti in relazione al ruolo e alle responsabilità del RPCT, novellando l'art. 1 comma 7 della l. 190/12 che prevede la nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza per tutti gli enti destinatari della norma.

La nuova disciplina prevede, infatti:

- l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza;
- l'attribuzione al RPCT del compito di definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Una ricognizione dei riferimenti normativi rilevanti ai fini della corretta interpretazione dei compiti del RPCT è contenuta nella Delibera ANAC n. 840 del 02/10/2018 e nel P.N.A. 2019, in particolare all'interno del relativo Allegato 3.

CAF S.p.A. ha provveduto e provvede regolarmente alla nomina del RPCT, pubblicando il relativo atto di nomina nell'apposita sottosezione "Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione", nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito internet aziendale.

La scelta del RPCT deve sempre garantire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT che ha, quale interfaccia privilegiata, il Consiglio di Amministrazione e la Direzione aziendale.

Al RPCT spetta il compito di:

- elaborare/aggiornare le "MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001" all'interno della sezione B della parte speciale del Modello ex D.Lgs. n. 231/2001;
- definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, di concerto con il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato, il Piano di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche definite nella sezione B della parte speciale del Modello;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi previsti al C.d.A. e all'Organismo di Vigilanza, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, informando, ove necessario, l'ANAC;
- riferire periodicamente al C.d.A. con cadenza almeno semestrale;
- effettuare incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/01 al fine di coordinare le rispettive attività;
- interfacciarsi con l'Organismo di Vigilanza, soggetto a cui il C.d.A. ha attribuito il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati aziendali nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nella presente parte speciale, ovvero:

- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione;
- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione;
- partecipare alle riunioni del C.d.A. nelle quali siano previsti temi correlati all'anticorruzione e, in particolare, quando il Consiglio sia chiamato a deliberare sull'adozione del Modello 231 e relativi aggiornamenti;
- interfacciarsi con il C.d.A., l'OdV, il Collegio Sindacale e ciascun Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui il RPCT è tenuto.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPCT, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento delle misure di controllo della corruzione, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure stesse.

3.2 Flusso informativo verso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

Il costante flusso di informazioni verso il RPCT è uno strumento necessario per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia delle misure anticorruzione e, a posteriori, per individuare le cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni aziendali.

L'obbligo di dare informazione al RPCT è rivolto, in particolare, alle funzioni che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione alle misure per la prevenzione della corruzione di volta in volta applicabili;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Il RPCT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione.

Il collaboratore che intenda segnalare un illecito (o presunto tale) deve farlo per iscritto e in forma non anonima attraverso i canali dedicati, conformemente alla PRO.108. In tale caso il RPCT avrà cura di garantire il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Ai sensi della L. n. 179/2017, il RPCT che riceve una segnalazione pone in essere tutti gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi della segnalazione ricevuta. L'onere di istruttoria che incombe al RPCT consiste in una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, fermo restando che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti oggetto della segnalazione né accertare responsabilità individuali.

Per ogni ulteriore precisazione al riguardo si rinvia alla Delibera ANAC n. 840/2018 ed all'Allegato 3 al P.N.A. 2019.

Infine, si precisa che ai sensi della PRO.108 di CAFC S.p.A., il RPCT che riceva una segnalazione di illecito avrà cura di trasmettere la stessa all'OdV, laddove sia di competenza ex D. Lgs. 231/2001.

3.3 Referenti Anticorruzione

La complessità della struttura organizzativa di CAFC S.p.A. fa ritenere opportuno individuare le figure dei "Referenti" per la prevenzione della corruzione.

Al riguardo, fermo restando la piena responsabilità del RPCT per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, tali "Referenti" sono individuati nei responsabili pro tempore delle funzioni aziendali operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che la stessa Società ha formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa e il sistema di deleghe e procure vigenti.

Il loro ruolo è particolarmente importante dato che rivestono un ruolo essenziale per la buona riuscita di un sistema di prevenzione.

3.4 Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01

In attuazione del principio di coordinamento ed integrazione tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla Legge 190/2012, sono semplificati i flussi informativi tra i sopra indicati organismi.

3.5 Dipendenti di CAFC S.p.A.

I dipendenti di CAFC S.p.A. sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;

- segnalare le situazioni di illecito all'OdV e/o al RPCT e/o al Direttore/Dirigente e/o al superiore gerarchico, fermo restando l'obbligo di denuncia, ricorrendone i presupposti, all'Autorità Giudiziaria o alle Forze di Polizia. Al dipendente che denuncia alle Autorità sopra citate, alla Corte dei Conti o segnala, alla propria scala gerarchica, condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, si applicano le garanzie previste dalla presente Parte Speciale e le forme di tutela di cui all'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi;
- osservare le misure di prevenzione della corruzione contenute nella sezione B della Parte Speciale del Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 di CAFC S.p.A.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, della Legge n. 190/12, l'eventuale violazione da parte di dipendenti delle misure previste dalla sezione B della parte speciale costituisce illecito disciplinare, ferme restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile o amministrativa.

3.6 Collaboratori a qualsiasi titolo di CAFC S.p.A.

Tutti i collaboratori che a vario titolo collaborano con CAFC S.p.A. sono tenuti a:

- segnalare eventuali situazioni di illecito;
- rispettare i contenuti e le misure di prevenzione della corruzione contenute nella sezione B della Parte Speciale del Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 di CAFC S.p.A.

4. Sistema dei Controlli

4.1 Indicazione Linee Guida ANAC

La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione. In ogni caso, è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.

4.2 Strutture, attività e controlli anticorruzione in CAFC S.p.A.

CAFC S.p.A. ha scelto, in linea con le Linee Guida ANAC, di integrare laddove possibile le modalità di prevenzione alla corruzione ex L. 190/12 e D.Lgs. 231/01 in ottica di efficacia e efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione nelle attività aziendali.

Pertanto CAFC S.p.A. ha provveduto a:

- Nominare un proprio RPCT
- predisporre misure anticorruzione ex L. 190/12 (di cui al presente documento) strettamente coordinate con le preesistenti misure di prevenzione ai reati ex D.Lgs. 231/01, in particolare:
 - ✓ utilizzando per entrambe un sistema di identificazione, analisi e valutazione del rischio,
 - ✓ operando attraverso le medesime componenti macro del sistema di controllo aziendale (sistema dei poteri, codici comportamentali, formazione e comunicazione, sistema documentale, sistema sanzionatorio, flussi informativi).
 - ✓ operando attraverso gli stessi protocolli di prevenzione generali (separazione delle attività, poteri di firma e poteri autorizzativi, tracciabilità) e, laddove applicabile, gli stessi protocolli di prevenzione specifici.
- Assicurare coordinamento tra RPCT e Organismo di Vigilanza con riferimento alle verifiche sui processi sensibili analoghi.
- Assicurare un'attività di relazione periodica al Consiglio di Amministrazione della Società circa l'attività di vigilanza in materia di anticorruzione.

Tutti i Destinatari del Modello adottano condotte conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, nel Codice Comportamentale nei confronti della Pubblica Amministrazione (PRO 112) e nel Codice Comportamentale Anticorruzione (PRO 115), che qui si intendono integralmente richiamati e che costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione dei rischi legali d'impresa.

Le principali misure integrative per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Società e, in particolare, all'interno dei seguenti documenti e procedure che tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare:

- Regolamento per la disciplina degli affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
- MOD.111 - Piano formazione
- PRO.003 - Gestione degli Audit
- PRO.004 - Gestione non conformità
- PRO.046 - Gestione del personale neoassunto
- PRO.054 - Gestione degli appalti ex Art. 26 D. Lgs. 81/2008
- PRO.067 - Gestione del processo di acquisto
- PRO.096 - Procedura per affidamento di lavori di importo inferiore ad Euro 150.000,00, nonchè di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e le attività di progettazione, di importo inferiore ad Euro 140.000,00
- PROTO.100 - Accesso ai finanziamenti
- PROTO.102 - Erogazioni di denaro, liberalità, sponsorizzazioni e comodato di beni
- PROTO.103 - Incarichi professionali
- PROTO.104 - Incassi e pagamenti
- PROTO.105 - Verifiche organi e funzioni di controllo, Autorità Giudiziaria, P.G. P.S.
- PROTO.108 - Procedura Segnalazioni Whistleblowing

- PROTO.109 - Rimborsi spese
- PROTO.111 - Gestione Contabilità e Bilancio
- PROTO.112 - Codice comportamentale verso la PA
- PRO.113 - Clausole contrattuali 231
- Esiti risk assessment prevenzione corruzione
- PROTO.115 - Codice Comportamentale Anticorruzione
- PROTO.116 - Interessi degli amministratori nelle operazioni sociali.
- Specifico sistema di deleghe e procure in materia di finanziamenti pubblici
- Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

4.2.1 Codice Comportamentale

Indicazione Linee Guida ANAC

Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.

Inoltre, con specifico riferimento alle società in controllo pubblico e gli altri enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 l'ANAC ha altresì stabilito⁷

“Le società in controllo pubblico e gli altri enti privati indicati nell'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, quali destinatari, al pari delle pubbliche amministrazioni, delle indicazioni contenute nel PNA, sono tenuti ad adottare “misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231” con il limite della compatibilità. L'Autorità ha fornito indicazioni sull'individuazione di tali soggetti nella Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 (§ 3.1) e nel PNA 2019 (Parte V, § 1.1.), cui si rinvia.

Per tali enti non sussiste l'obbligo di adottare un vero e proprio codice di comportamento. Tuttavia le misure individuate ai sensi della l. n. 190/2012 è necessario siano assistite, ove ritenuto più opportuno, da doveri di comportamento, ulteriori rispetto a quelli eventualmente già definiti con riguardo alla cd. corruzione attiva. Tale operazione va compiuta integrando il modello di organizzazione e gestione o il codice etico o di comportamento, se adottati ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, con una apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti per contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della l. 190/2012. Tali doveri sono individuati tenendo conto dell'analisi dei rischi effettuata ai fini dell'adozione delle “misure integrative del modello 231”.

Il Codice Etico e i Codici Comportamentali di CAFC S.p.A.

Oltre ad un Codice Etico e ad un Codice Comportamentale nei confronti della Pubblica Amministrazione (PRO.112), CAFC S.p.A. ha ritenuto opportuno dotarsi di un proprio Codice

⁷ Delibera numero 177 del 19 Febbraio 2020

Comportamentale Anticorruzione tra privati (PRO.115) al fine di consentire ai Destinatari di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche connesse alla natura della Società e alle attività da essa svolte, diffondendo buone pratiche e valori, e creando allo stesso tempo un contesto sfavorevole alla corruzione attiva.

La definizione di principi comportamentali volti a prevenire fenomeni di corruzione svolge un ruolo fondamentale nella prevenzione alla corruzione nella Società stabilendo per tutti i suoi destinatari obiettivi fondamentali di salvaguardia della buona reputazione e dell'investimento dei soci e comportamenti adeguati ad evitare situazioni di conflitto di interesse e a prevenire fenomeni corruttivi.

Ai fini di una maggiore incisività della prevenzione di fenomeni corruttivi, detti Codici sono integrati con le seguenti norme di comportamento specifiche integrate alla luce delle nuove disposizioni ispirate al Codice comportamentale per i dipendenti pubblici, di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 come modificato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81 per come compatibili con la realtà della Società.

I predetti Codici e le norme comportamentali di seguito esposte sono:

- resi disponibili ai dipendenti
- pubblicati sul sito internet della Società
- oggetto di formazione
- prevedono un sistema di segnalazione in caso di rilevazione di illeciti da parte di tutti i destinatari.

4.2.1.1 Norme comportamentali ai sensi della legge n. 190/2012 e del DPR 16 aprile 2013 n. 62 e ss.mm.ii.

Le seguenti norme comportamentali trovano applicazione nei confronti dei dipendenti e si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'organo di gestione, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Principi generali

I Destinatari osservano la Costituzione, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa operando altresì secondo i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

I Destinatari svolgono i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare e non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società.

Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa svolta dalla Società, i destinatari assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

I Destinatari dimostrano la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Regali, compensi e altre utilità

I Destinatari non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità e non li accettano se non d'uso di modico valore⁸ effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, tale attività non deve mai avvenire come corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse e obbligo di astensione

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il personale dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

⁸ Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

I Destinatari si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

I Destinatari si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. I Destinatari si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Comportamento nei rapporti privati e in servizio

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, i Destinatari non sfruttano, né menzionano la posizione che ricoprono nella Società per ottenere utilità che non spettino loro e non assumono nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Nel rispetto dei termini del procedimento amministrativo, i Destinatari:

- salvo giustificato motivo, non ritardano né adottano comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
- utilizzano:
 - i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
 - il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione
 - i mezzi di trasporto della Società a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Rapporti con il pubblico

I Destinatari in rapporto con il pubblico si fanno riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.

Qualora non siano competenti per posizione rivestita o per materia, indirizzano l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. I Destinatari, fatte salve le

norme sul segreto d'ufficio, forniscono le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali hanno la responsabilità od il coordinamento.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche i Destinatari rispettano, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dalla Società, l'ordine cronologico e non rifiutano prestazioni a cui siano tenuti con motivazioni generiche. I Destinatari rispettano gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, i Destinatari si astengono da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società e dell'amministrazione di riferimento, o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine delle stesse o della pubblica amministrazione in generale.

I Destinatari che svolgono la propria attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico curano il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dalla Società anche nella Carta dei servizi. I Destinatari operano al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

I Destinatari non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

Rilasciano copie ed estratti di atti o documenti secondo la propria competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della Società.

I Destinatari osservano il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non siano competenti a provvedere in merito alla richiesta, curano, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Utilizzo delle tecnologie informatiche

La Società, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.

Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'[articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#).

L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione della Società. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o

comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

I Destinatari sono responsabili del contenuto dei messaggi inviati e si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dalla Società. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

Ai Destinatari è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dalla Società per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno della Società, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

Nell'utilizzo dei propri account di social media, i Destinatari utilizzano ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

In ogni caso i Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con la Società e in difformità alle disposizioni di cui al [decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33](#), e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Disposizioni particolari per i dirigenti ai soggetti che svolgono funzioni equiparate

Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica alla Società le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge all'interno della Società e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle

attività inerenti all'ufficio. Il dirigente rende disponibili tempestivamente le dichiarazioni necessarie per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Contratti ed altri atti negoziali

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Società, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, i Destinatari non ricorrono a mediazione di terzi, né corrispondono, o promettono, ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui si sia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

I Destinatari non concludono, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui la Società concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il Destinatario abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

I Destinatari che concludono accordi o negozi ovvero stipulano contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto della Società, ne informano per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Se nelle situazioni di cui ai due capoversi precedenti si trova un dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

I Destinatari che ricevano, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informano immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Prevenzione della corruzione, trasparenza e tracciabilità

I Destinatari rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, i Destinatari rispettano le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

I Destinatari assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai Destinatari deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Attività successiva al rapporto di lavoro

I soggetti che rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto, sono tenuti a sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage.

4.2.1.2 Conflitto di interessi nei contratti pubblici

Come definito nel PNA 2022 *“La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l’individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell’interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l’imparzialità amministrativa o l’immagine imparziale dell’amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.”*

La normativa esposta in detto documento richiama la disciplina vigente al momento della sua emanazione, ovvero il Codice dei contratti pubblici ex D.lgs. n. 50/2016, in particolare il suo art. 42, oggi non più in vigore.

Tuttavia la Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento del PNA ha definito che il capitolo sul conflitto di interessi **mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni.** Pertanto, i suoi contenuti *“ripropongono, sostituendole integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023. Va da sé che gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella tabella 1) con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC”*,

Il PNA 2022 definisce che *“Si ha conflitto d’interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi - che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell’ambito della procedura di appalto o di concessione.*

Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l’obbligo di astensione previste dall’art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

Tale disposizione contiene, infatti, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi. Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell’ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto⁹.

⁹ Un’ulteriore ipotesi di conflitto di interessi che appare come una specificazione dell’art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 è prevista all’art. 14, co. 2, che dispone l’obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l’amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si *“astiene dal partecipare all’adozione delle decisioni ed alle attività relative all’esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell’ufficio”*. Sebbene le due citate norme sembrino

Lo stesso art. 42 al co. 3 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, “l’obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante” e di “astenersi dal partecipare alla procedura di

Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell’imparzialità e del buon andamento dell’attività delle amministrazioni la stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

La disposizione in esame va coordinata inoltre con l’art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l’operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.”

L’art. 16 del vigente Codice dei Contratti pubblici al comma 1 prevede che: *“Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione”. Detta norma statuisce successivamente che: “Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all’ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all’esecuzione” e che le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché detti adempimenti siano rispettati.*

Inoltre, come precisato sempre dall’ANAC “Per quanto riguarda i soggetti che compongono gli organi politici, si ritiene che, in via generale, essi non assumano incarichi di natura amministrativa (compresi quelli connessi alla gestione degli affidamenti), in coerenza con il principio di separazione tra politica e amministrazione. Tuttavia, in alcune situazioni residuali, quali ad esempio quelle relative ad affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere un ruolo gestionale, in relazione al quale sussiste l’obbligo dichiarativo, ai sensi dell’art. 42 del d.lgs. n. 50/2016. Nell’ambito dell’attività di vigilanza, l’Autorità ha, inoltre, rilevato che i soggetti che compongono gli organi politici talvolta assumono funzioni attive nell’ambito delle procedure di gara - in deroga alle normali funzioni di indirizzo spettanti - in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale.”

Dette circostanze non sono configurabili all’interno della Società in ragione sia del sistema di deleghe e procure in essere sia dell’assetto organizzativo generale.

L’art. 95 del vigente del Codice dei contratti pubblici prevede quale causa di esclusione (non automatica) dalla partecipazione alla procedura un operatore economico qualora accerti, tra le altre circostanze, che la partecipazione dell’operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse di cui all’[articolo 16](#) del medesimo codice non diversamente risolvibile.

prospettare un’ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente o al superiore gerarchico che decide sull’astensione.

Pertanto sono previste delle verifiche circa l'assenza di conflitto di interessi anche da parte dell'operatore economico.

Alla luce delle indicazioni dell'Autorità sono state implementate le seguenti misure:

- ✓ Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, D.lgs. 36/2023;
- ✓ Individuazione di misure organizzative finalizzate alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese in tema di conflitto di interessi, che per prassi vengono generalmente svolte dal RUP;
- ✓ Rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dell'operatore economico;
- ✓ individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP ove possibile tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative della Società;
- ✓ inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, ove applicabili o adottati, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
- ✓ previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, ove applicabili o adottati, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- ✓ attestazione da parte del RUP, all'interno del provvedimento concernente l'esito delle verifiche dei requisiti di partecipazione, sull'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero attestazione di ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero attestazione circa la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
- ✓ attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare - tra l'altro - casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Il tutto al fine di consentire l'emersione di situazioni di conflitti di interesse e adottare soluzioni in grado di gestirle, anche sulla base delle evoluzioni normative pro tempore vigenti (es. astensione/sostituzione del dipendente; esclusione del concorrente, individuare gli operatori economici iscritti all'albo, a cui inviare le richieste di preventivi per la scelta dell'aggiudicatario nel rispetto del principio di rotazione, oppure, a seguito di pubblicazione di avviso, per manifestazione di interesse).

4.2.2 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi (D. Lgs. 39/13)

Indicazione Linee Guida ANAC inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013. All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), *relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;*
- art. 6, *sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";*
- art. 7, *sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale". Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.*

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 11, D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale "Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo diretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e di coordinamento".

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.

Indicazione Linee Guida ANAC Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali. Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, *riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;*

- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;

- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";

- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale "Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori".

A tali fini, le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Regole e misure in CAFC S.p.A.

L'art. 2 comma 1, del D. Lgs. 39/2013 per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione delle regole in tema di inconfiribilità ed incompatibilità ne dispone l'applicazione anche per gli incarichi conferiti "negli enti di diritto privato in controllo pubblico" in cui vengono ricondotte, sempre dallo stesso D. Lgs. 39/2013, "le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C.".

Al riguardo, CAFC S.p.A. adotta le seguenti misure organizzative:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sono accettate solo le dichiarazioni alla quale vengono allegate l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare;
- d) sono assicurate verifiche, preliminari al conferimento dell'incarico, della sussistenza di cause di inconfiribilità o decadenza, avendo comunque cura di effettuare non solo la

vigilanza d'ufficio, ma anche quella su eventuale segnalazione da parte di soggetti interni ed esterni;

- e) aggiornamento annuale delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità.

Inoltre, CAFC S.p.A. verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti di titolari di incarichi di amministratore e di incarichi dirigenziali.

Al riguardo, richiamate le norme più sopra citate di cui alla L. 7/8/2015, n. 124, e relativi decreti attuativi, rilevano l'articolo 9 (incompatibilità con lo svolgimento di attività professionali finanziate, regolate o comunque retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico), l'articolo 11 (incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali), l'articolo 12 (incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali) e l'articolo 13 (incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali).

Con riferimento alle situazioni ivi contemplate, CAFC S.p.A. adotta le seguenti misure organizzative:

- a) sono inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) sono accettate solo le dichiarazioni alla quale vengono allegate l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare;
- d) sono assicurate verifiche della sussistenza di cause di incompatibilità o decadenza, avendo comunque cura di effettuare non solo la vigilanza d'ufficio, ma anche quella su eventuale segnalazione da parte di soggetti interni ed esterni;
- e) aggiornamento annuale delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Occorre precisare, come stabilito anche nel PNA 2022¹⁰, che *“con riferimento ai soggetti che negli enti pubblici economici e negli enti in controllo pubblico ricoprono una delle cariche di cui all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni relative al rispetto del divieto di pantouflage, da rendere al momento della nomina, è l'amministrazione conferente l'incarico, mentre il soggetto deputato alle verifiche sulle dichiarazioni è l'ente presso cui l'incarico è svolto”*.

4.2.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Indicazione Linee Guida ANAC

¹⁰ PNA 2022 par. 3.2 “Modello operativo per la verifica sul divieto di pantouflage”

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

E ancora, nel PNA 2022, adottato con Delibera n.7 del 17.01.2023, ha specificato che:

“Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale.

.....omissis....

Rientrano nei “poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni”, sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.”

Quanto ai soggetti a cui si applica detta normativa, il PNA 2022 ha chiarito applicarsi anche a coloro che negli enti di diritto privato in controllo pubblico “rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto”¹¹.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali¹².

¹¹ Art. 1 del d.lgs. n. 39/2013 comma 1. “Ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico si osservano le disposizioni contenute nel presente decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 19 e 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalle altre disposizioni vigenti in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa.”

¹² Cfr. art. 1, d.l. 9 giugno 2021 n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” conv. con mm.ii. dalla legge 6 agosto 2021 n. 113; Cfr. art. 31 del decreto legge 6 novembre

L'applicazione della disciplina sul pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- ✓ rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- ✓ incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

In merito alle verifiche sul pantouflage nelle amministrazioni, l'ANAC nel PNA 2022¹³ ha chiarito che: *"La norma di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, come detto, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni contemplate nel citato decreto legislativo e si configura quale misura di prevenzione della corruzione volta a garantire l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico e, in particolare, come misura per prevenire le ipotesi di "incompatibilità successiva".*

Tutte le amministrazioni pubbliche sono pertanto tenute a prevedere nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all'interno dell'amministrazione, si ritiene che tali verifiche possano essere svolte dal RPCT, con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione, come meglio specificato al successivo § 3.2, alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente"

Regole e misure in CAFC S.p.A.

CAFC S.p.A. al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'articolo 53, co. 16-ter, dei D. Lgs. 165/01, inserisce nelle varie forme di selezione del personale la suddetta causa ostativa allo svolgimento di attività lavorativa e i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza di tale causa all'atto del conferimento del rapporto. La peculiare natura della Società, in quanto in controllo pubblico, richiede, alla luce delle indicazioni ANAC, l'esecuzione

2021, n. 152, convertito con legge 29 dicembre 2021, n. 233, con cui sono state apportate modifiche all'art. 1 del d.l. n. 80/2021, prevedendo fra l'altro, al co. 7-ter, che "[...] Per gli incarichi conferiti ai sensi del comma 5 non si applicano i divieti di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

¹³ Par. 2.2 "Le verifiche sul pantouflage nelle amministrazioni"

di verifiche anche sui soggetti che rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

Sono effettuate verifiche da parte dell'ufficio competente sia in fase di selezione del personale sia in seguito ad eventuale segnalazione, al fine di:

- evitare, ove possibile, l'assunzione di ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa. L'ANAC, con il PNA 2022, ha infatti previsto che *“Sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage. Per questo si esclude la violazione del divieto di pantouflage anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico”*;
- svolgere una specifica attività di vigilanza in merito, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

La Società, conformemente a quanto previsto dal PNA 2022, ha previsto le seguenti misure:

- Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza;
- Inserimento nei bandi di gara nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dalla Società, ove applicabili, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- Inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ove applicabile e adottato, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012.
- Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, per i soggetti che rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 con impegno al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

4.2.4 Formazione

Indicazione Linee Guida ANAC

Le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al «modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001.

Formazione in CAFC S.p.A.

I fabbisogni formativi in ambito Anticorruzione sono individuati dal RPCT, sentiti i Referenti, ai vari livelli di responsabilità, delle aree a rischio.

Al riguardo il management, il personale e i collaboratori di CAFC S.p.A. destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 hanno già ricevuto specifica informazione e attività formativa sul Modello 231, nonché in materia di prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti di CAFC S.p.A. hanno ricevuto formazione in modo risk based: al management e ai responsabili degli uffici a più elevato rischio è stata erogata formazione di livello specifico in relazione al ruolo da ciascun soggetto nell'organizzazione aziendale.

Per dare organicità e sistematicità agli obblighi formativi previsti dalla Legge 190/12 è stato previsto un apposito programma formativo "anticorruzione" per i seguenti soggetti:

- Dirigenti;
- Componenti del Comitato di Direzione;
- Responsabili Unici di Procedimento (RUP), Progettisti e Direttori Lavori (DL);
- Responsabili e addetti agli uffici maggiormente esposti al rischio corruttivo.

Inoltre, sono stati definiti i seguenti canali di comunicazione e formazione sulle tematiche di prevenzione della corruzione:

- pubblicazione sul sito internet della Società del Codice etico, del Codice Comportamentale nei confronti della Pubblica Amministrazione e Codice Comportamentale Anticorruzione, del Modello 231 e delle Misure integrative alla corruzione ex L. 190/12 a disposizione di clienti, fornitori, altri interlocutori della Società;
- inserimento dei Codici di Comportamento in apposita directory accessibile a tutti i dipendenti, relativa comunicazione all'atto dell'assunzione o in fase successiva in caso di aggiornamento;
- comunicazioni specifiche sul tema.

4.2.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti

L'art. 1 comma 51 della legge 190/2012 ha introdotto, nell'ambito del D. Lgs. 165/01, l'art. 54-bis "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", nell'ordinamento una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni (misura nota nei paesi anglosassoni come "whistleblowing").

La citata norma prevede la tutela del destinatario (c.d. whistleblower) che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, dell'interesse pubblico.

La predetta normativa prevede l'approntamento di una specifica tutela per la segnalazione di fatti illeciti da parte dei «dipendenti pubblici» delle amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/01.

L'ANAC, con determinazione n. 6 del 28/04/2015, ha ritenuto opportuno che, in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano condotte illecite negli enti di diritto privato in controllo pubblico, le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle previste nelle Linee guida adottate in materia dall'ANAC.

Con Delibera n. 831/2016 e con successiva Delibera n. 1134/2017, l'ANAC ha confermato il suddetto orientamento in ordine alla tutela del dipendente che segnala illeciti nelle società.

L'ultima riforma dell'istituto si deve al Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

L'art. 2 del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 individua le Violazioni che possono essere oggetto delle Segnalazioni, ovvero:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6)
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6) del D.lgs. 24/23;
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5) del D.lgs. 24/23.

Alla luce del D.Lgs. 24/2023 la Società, ha previsto una procedura che delinea il proprio modello di ricevimento e di gestione delle segnalazioni interne, nonché il canale interno di segnalazione,

individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti anche dal trattamento di dati personali effettuati per la gestione delle stesse, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018.

La Persona segnalante può altresì presentare una Segnalazione esterna¹⁴ all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) al ricorrere delle seguenti condizioni:

- a) la segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;
- b) la Persona segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
- c) la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di segnalazione esterno istituito dall'ANAC garantisce, alla stregua del canale interno sopramenzionato definito dalla Società, la riservatezza dell'identità della Persona segnalante e, del contenuto della segnalazione, della Persona coinvolta e di persone eventualmente coinvolte nella Segnalazione.

Il sistema di segnalazione degli illeciti in CAFC S.p.A. (Whistleblowing)

Ai sensi di legge, la Società ha attivato un proprio canale di Segnalazione interna di cui al D. Lgs. 24/2023, che garantisce, la riservatezza dell'identità della Persona Segnalante, della Persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione di tale canale è affidata al R.P.C.T della Società.

Le Segnalazioni possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

- in forma scritta, con modalità informatiche, tramite la piattaforma digitale di segnalazione di TeamSystem, conforme allo standard ISO 37002, alla Direttiva UE 2019/1937 e al D. Lgs. 24/2023 accessibile via web nella sezione "altri Contenuti" dell'Amministrazione Trasparente del sito internet della Società.
- in forma scritta, attraverso posta ordinaria, all'indirizzo della Società. Per la corretta della protocollazione riservata della segnalazione a cura del RPCT è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione Whistleblowing;
- in forma orale mediante richiesta di incontro diretto con RPCT fissato entro un termine ragionevole. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna

¹⁴ Sono escluse dall'applicazione del presente capitolo le segnalazioni di violazioni rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società, previsto dallo stesso Decreto, che possono essere effettuate solo tramite Segnalazione interna (art.3 comma 2, lett. b) del D.lgs. 24/23).

potrà essere documentata a cura del personale autorizzato mediante che la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale stesso dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Ai sensi della PRO.108 di CAFC S.p.A., le Segnalazioni sono gestite, in primo luogo, dal RPCT, che tratta le Segnalazioni interne ricevute in maniera riservata, adottando modalità di verifica idonee a tutelare l'identità della Persona segnalante nonché quella delle Persone coinvolte.

A conclusione della verifica preliminare da parte del RPCT, le segnalazioni che superino la fase preliminare con un esito diverso dall'archiviazione e che riguardino tematiche rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 saranno tempestivamente portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza in forma anonimizzata, da parte del RPCT.

4.2.6 Rotazione o misure alternative

Indicazione Linee Guida ANAC

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Misure alternative in CAFC S.p.A.

Nella Società è attuato il sistema della rotazione per lo svolgimento dell'incarico di RUP, disciplinato dal Regolamento per la disciplina degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e le attività di progettazione, sotto soglia europea ai sensi dell'art. 50 comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023 approvato dal Consiglio di Amministrazione di CAFC S.p.A. in data 04.08.2023 ed in vigore dal 07.08.2023.

È altresì attuata un'altra misura efficace, come anche suggerita dalle Linee Guida ANAC, ossia la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") garantita mediante la compresenza di più persone nei processi sensibili della Società.

4.2.7 Monitoraggio

Indicazione Linee Guida ANAC

Attività di monitoraggio e Reporting. Le società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del d.lgs. 231/2001 individuano le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della prevenzione della corruzione. Quest'ultimo, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema che A.N.AC. si riserva di definire.

Il monitoraggio in CAFC S.p.A.

Per quanto concerne le attività di monitoraggio, al RPCT sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il RPCT, ogni anno, trasmette all'Organo di indirizzo della Società una Relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione.

Per quanto concerne la trasparenza, conformemente a quanto indicato dalle Linee Guida ANAC, CAFC S.p.A. ha attribuito all'Organismo di Vigilanza la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni dei dipendenti. I riferimenti dell'Organismo di Vigilanza sono indicati chiaramente nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente".

Per il prossimo triennio è programmata l'implementazione e sviluppo di misure organizzative a supporto delle attività di monitoraggio anche per la gestione dei flussi informativi da e verso il RPCT.

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Tutto il personale della Società o ad essa legato da vincolo contrattuale è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel presente documento.

La Società si è dotata di un Sistema Disciplinare per il Modello 231, relativo anche a comportamenti difforni relativi alle misure integrative alla prevenzione della corruzione ex L. 190/12 di cui alla presente Parte Speciale. Il Sistema Disciplinare si affianca al Regolamento di disciplina già adottato dall'azienda in adempimento alla L. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori). Le violazioni delle misure di prevenzione previste rientrano dunque tra le condotte sanzionabili dal Sistema Disciplinare, al quale si rimanda per i dettagli.

6. LA TRASPARENZA

Come definito dalle più recenti linee guida ANAC, le misure di trasparenza confluiscono in un'apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231", ovvero dell'unico documento contenente insieme misure integrative e misure del "modello 231".

In questa sezione "B. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DI QUELLE ADOTTATE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001" della Parte Speciale del M.O.G. 231 sono, pertanto individuate le misure di trasparenza nonché quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, per legge o in virtù di ulteriori disposizioni della sezione stessa.

Gli obiettivi legati alla trasparenza infatti coinvolgono, in funzione delle relative competenze, non soltanto il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, ma anche gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure in materia di trasparenza previste dalle norme vigenti o introdotte dalla Società stessa.

Come per le pubbliche amministrazioni, (cfr. delibera 1134/2017), anche per le società controllate questa sezione è atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

In quanto società in controllo pubblico, il comma 2 dell'art. 2 bis D. Lgs. 33/2013 precisa che "*La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: ...omissis... b) b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.*"

Ad avviso dell'ANAC (delibera n. 1134/2017) la compatibilità non deve essere esaminata caso per caso, ma va valutata in relazione alle diverse categorie, anche alla luce del potere di precisazione degli obblighi di pubblicazione che il comma 1 ter dell'art. 3 del d.lgs. 33/2013 attribuisce alla stessa Autorità.

In particolare, con riferimento alle società controllate o partecipate da pubbliche amministrazioni (e agli enti di diritto privato di cui al comma 3 secondo periodo dell'art. 2 bis D. Lgs. 33/2013), si ritiene che la compatibilità vada valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, distinguendo i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime di privativa. Occorre, inoltre, considerare il regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

Nell'eseguire gli adempimenti in materia di trasparenza CAFC si attiene alle indicazioni e adeguamenti riportati nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1134/2017, emanato in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relativi alle loro organizzazioni e attività esercitate.

Per le indicazioni relative alla qualità dei dati da pubblicare CAFC si attiene a quanto definito nella già citata delibera ANAC n. 1134/2017.

Inoltre, il D. Lgs. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» all'art. 24 prevede, in via generale, che le società in controllo pubblico assicurino il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013, e, all'art. 19, introduce specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

Gli specifici ed ulteriori obblighi di pubblicazione riguardano: i) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale; ii) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale; iii) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Per quanto concerne gli aspetti sanzionatori, i commi 3 e 7 dell'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 dispongono, in caso di violazione degli obblighi elencati, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22, co. 4, 46 e 47, co. 2 del D.Lgs. 33/2013 espressamente richiamate. Esse consistono, si ricorda, nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante (art. 22, co. 4); nell'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (art. 47, co. 2); nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46).

Nell'ultimo anno, peraltro, si sono riscontrate profonde modifiche in ragione dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, con il D. Lgs. 36/2013.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel predetto Codice che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione

«Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera - come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche; la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera - come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Il tutto compatibilmente con l'effettivo funzionamento e fruibilità dei nuovi strumenti messi a disposizione dalle Autorità competenti. La Società si riserva di adottare ulteriori misure, anche in relazione alle precedenti modalità di adempimento delle misure di trasparenza, laddove siano più funzionali a comunicare all'esterno le informazioni necessarie ad ottemperare agli obblighi di legge, il tutto al fine di non omettere adempimenti normativamente necessari.

6.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni

Nell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza si avvale e coordina le attività dei Responsabili dei singoli Servizi aziendali, con i quali intercorre un costante flusso informativo da e verso il RPCT, con la richiesta periodica di aggiornamenti e la segnalazione di specifici obblighi di pubblicazione da parte di quest'ultimo ed il tempestivo riscontro da parte dei Responsabili in ordine all'attuazione degli obblighi per la parte di specifica competenza di ciascuno ovvero la segnalazione di criticità nell'adempimento degli obblighi medesimi.

I Responsabili dei Servizi aziendali collaborano alla realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

In relazione ai singoli adempimenti previsti dalla normativa si indicano, quali responsabili dell'aggiornamento dei dati e della pubblicazione - per il tramite del Servizio Comunicazione e Brand identity e del Servizio ICT - per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione Trasparente":

- Disposizioni generali: Direzione Generale;
- Organizzazione: Direzione Generale;
- Consulenti e collaboratori: Servizio Approvvigionamenti, Logistica e Mobilità;
- Personale: Servizio Risorse Umane;
- Bandi di selezione personale: Servizio Risorse Umane;

- Performance: Servizio Risorse Umane;
- Enti controllati: Servizio Amministrazione e Finanza;
- Attività e procedimenti: Servizio ICT;
- Bandi di gara e contratti: Servizio Legale e Gare;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Servizio Amministrazione e Finanza;
- Bilanci: Servizio Amministrazione e Finanza;
- Beni immobili e gestione patrimonio: Servizio Staff Operativi 1 - Espropri Asservimenti Patrimonio;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: RPCT; Direzione Generale;
- Servizi erogati: Direzione Generale;
- Pagamenti dell'amministrazione: Servizio Amministrazione e Finanza;
- Opere pubbliche: Servizio Engineering;
- Informazioni ambientali: Servizio SGI;
- Altri contenuti: RPCT;
- Disposizioni L. 296/2006: Direzione Generale.

Nell'ambito degli obblighi di pubblicazione sanciti dall'art. 19 del D. Lgs. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» si indicano:

- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale: Servizio Risorse Umane;
- i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale: Direzione Generale;
- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni: Direzione Generale.

I dati sono prodotti sotto la cura e la responsabilità dei Responsabili dei Servizi aziendali sopra individuati, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge, tenuto conto delle indicazioni fornite nell'ambito del gruppo di lavoro.

I dati come sopra prodotti sono ad oggi oggetto di pubblicazione sul sito web (Amministrazione Trasparente) a cura del Servizio Comunicazione e Brand Identity e del Servizio ICT.

In caso di inserimento manuale, direttamente a cura dei Responsabili dei Servizi aziendali, del materiale da pubblicare sul sito, la pubblicazione stessa dovrà essere compiuta dai suddetti uffici, nelle sezioni di loro competenza.

Attualmente sono alimentate da flussi informatizzati di dati e, pertanto aggiornate in modo automatico le seguenti sotto-sezioni dell'Amministrazione Trasparente: Pagamenti e Bandi di gara e contratti (limitatamente alla piattaforma telematica di e-procurement).

In futuro si implementerà progressivamente l'alimentazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito in modo automatico.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti ed inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria ed il ritmo di aggiornamento dei dati per ciascuna sotto-sezione sono declinati nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1134/2017, al quale CAFC si attiene nell'adempimento agli obblighi in materia di trasparenza.

Inoltre, in osservanza delle più recenti, la Società ha integrato l'allegato P01_02 Adempimenti trasparenza, dedicato per l'appunto, agli adempimenti trasparenza con le nuove indicazioni in materia di Contratti pubblici di cui all'All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

Il RPCT riferisce all'Organo Amministrativo eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza evidenzia ed informa i Responsabili dei Servizi aziendali delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione all'Organo Amministrativo della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nelle pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'Azienda nei confronti dei Responsabili dei Servizi aziendali.

6.2 Accesso civico

Le Linee Guida ANAC¹⁵ in materia di accesso prevedono l'adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso. Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato.

Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:

- a) provvedere ad individuare gli uffici competenti atti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

¹⁵ Determinazione n. 1309 del 28/12/2016

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

In relazione alle richieste di accesso, CAFC S.p.A. ritiene di operare come segue:

- ciascun Servizio/Ufficio, per competenza, provvede a trattare le richieste di accesso documentale che pervengano alla Società utilizzando, per l'archiviazione delle istanze e l'inserimento delle risposte, il sistema di archiviazione e gestione documentale in uso presso la Società; per quanto concerne le istanze di accesso civico, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, sul sito web di CAFC S.p.A., sono pubblicati un modulo di richiesta di accesso alle informazioni che possa auspicabilmente orientare il soggetto (cittadino, impresa, terzo) nel formulare la richiesta, nonché il Registro degli accessi.

A seguito delle modifiche apportate al D. Lgs n. 33/2013 dal D. Lgs n. 97/2016, è possibile distinguere due forme di accesso civico:

Accesso civico "semplice"

Previsto dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013 e consente a "chiunque" di chiedere "documenti, informazioni e dati" oggetto di pubblicazione obbligatoria, che l'amministrazione abbia omesso di pubblicare. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico semplice.

L'istanza è gratuita, non richiede motivazione e può essere presentata utilizzando l'apposito modulo ad uno dei seguenti indirizzi:

- pec: info@pec.cafcspa.com;
- posta ordinaria: CAFC S.p.A., viale Palmanova 192, 33100 Udine (UD).

Il RPCT, entro trenta giorni, sussistendone i presupposti, avrà cura di pubblicare sul sito web di CAFC S.p.A. dati, documenti o informazioni oggetto dell'istanza e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Se quanto richiesto risulta già pubblicato, l'amministrazione comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Accesso civico "generalizzato"

È previsto dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs n. 33/2013 e consente a "chiunque" di chiedere dati e documenti "detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza non richiede motivazione, deve identificare in maniera chiara e puntuale il documento, dato o informazione che ne costituisce oggetto, e deve essere presentata, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito della Società ad uno dei seguenti indirizzi:

- pec: info@pec.cafcspa.com;
- posta ordinaria: CAFC S.p.A., viale Palmanova 192, 33100 Udine (UD).

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 5, comma 3, lett. a), il riscontro verrà fornito dall'Ufficio che detiene il documento, dato o informazione richiesto.

Il procedimento è regolato dall'art. 5, comma 5 e ss., del D. Lgs. n. 33/2013, e deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

Con riferimento all'accesso civico generalizzato, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, il RPCT riceve e tratta le eventuali richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta.

Si ricorda che l'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

6.3 Obiettivi generali in materia di trasparenza

Anche in seguito alla pubblicazione del nuovo sito web aziendale nel mese di gennaio 2021 e coerentemente con quanto già avviato sin dal 2015, gli obiettivi generali strategici in materia di trasparenza si confermano nei seguenti:

- assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità anche del personale della Società;
- garantire la massima trasparenza ed accessibilità dei dati per cui sia obbligatoria la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente";
- perseguire la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul WEB, anche quale strumento di orientamento alla qualità delle prestazioni e delle attività rese dalla Società;
- sviluppare ulteriormente (a partire dall'attività già svolta) le procedure organizzative della Società, in modo tale che sia progressivamente nel tempo perseguita l'automatica produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Società stessa, anche attraverso la ricognizione delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;

- realizzare un intervento formativo annuale in materia di trasparenza rivolto al personale dipendente operante nei processi maggiormente interessati;
- rilevare ed analizzare gli accessi alla sezione amministrazione trasparente, per trarne spunti relativamente ai principali interessi degli interessati, per tenerne conto nei programmi futuri;
- inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi stakeholders (associazione dei consumatori in particolare).

6.4 Gli obblighi di pubblicazione e di attestazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale di CAFC S.p.A. e mediante la trasmissione all'ANAC (ove dovuta), ai sensi dell'art.1, c.27 L. 190/2012, delle informazioni previste dalla normativa vigente, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del D. Lgs. 33/2013, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Al riguardo si richiama l'art. 1 comma 8-bis della L. 190/2012 ai sensi del quale, nelle pubbliche amministrazioni, spetta agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti. La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, induce a ritenere che anche nelle Società in controllo pubblico occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni.

A tal fine, ad avviso dell'ANAC¹⁶, tali compiti possono essere efficacemente attribuiti all'Organismo di Vigilanza i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente".

CAFC pertanto si è adeguata a tale indicazione.

¹⁶ Determina n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

C. REATI SOCIETARI

1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta

I Reati contemplati nell'art. 25 ter del Decreto, cui la Società è esposta, sono ad oggi:

False comunicazioni sociali

- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali,
- Art. 2621-bis c.c. Fatti di lieve entità

Impedito controllo

- Art. 2625 comma 2 c.c. Impedito controllo

Illecite operazioni sul capitale

- Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2632 c.c. Formazione fittizia di capitale
- Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio

Per un maggior approfondimento dei Reati presupposto si rimanda all'Allegato 1 della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

2. Attività sensibili nell'ambito dei reati Societari

Attraverso l'analisi di Risk Assessment, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, *di seguito elencate le principali*, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati Societari previsti dall'art. 25 ter del Decreto.

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la società ai rischi di reato:

- Redazione del bilancio di esercizio, delle situazioni economiche, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge nei confronti di soci, pubblico o terzi.

- Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, società di revisione ed altri organi societari, soci e OdV; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo e fornitura degli stessi su richiesta in caso di controlli;
- Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni:
 - a. gestione delle informazioni della Società;
 - b. acquisto, vendita o altre operazioni, in qualsiasi forma concluse, attività consulenza, di collocamento o di distribuzione aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, e stipulazione dei contratti derivati non negoziati su mercati regolamentati italiani ed europei;
 - c. operazioni sul capitale sociale;
 - d. distribuzione degli utili;
 - e. gestione delle risorse finanziarie.
- Interventi nelle operazioni tra soci e società (trattative, contratti, esecuzione di prestazioni o servizi, acquisti di beni, pagamenti, finanziamenti);
- Gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie e dati relativi alla Società o possesso di informazioni privilegiate;
- Gestione degli interessi degli Amministratori;
- Individuazione e sviluppo di nuove opportunità di business o gestione di operazioni strategiche.

3. Protocolli generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali della Società (e dei Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alla funzione dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra riportate (capitolo "I reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta"); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nel presente Protocollo.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'**espresso obbligo** a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative alla Società, necessarie per consentire a

terzi di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica, finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge e dallo statuto, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del valore della Società;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge, non frapponendo alcun ostacolo in fase di verifica effettuata da parte di Enti deputati al controllo;
- effettuare operazioni di acquisto e vendita nel pieno rispetto delle Procedure aziendali e da esercitarsi da chi ne ha potere;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è **fatto divieto**, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e/o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- effettuare illecite operazioni sul capitale ledendo l'interesse dei soci e di terzi;
- effettuare operazioni con società controllate senza l'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio idonei ad alterare sensibilmente il valore della Società nonché diffondere i documenti e le informazioni che hanno carattere di riservatezza o confidenzialità -relativi a dati e conoscenze della Società- all'esterno, salvo espressa autorizzazione;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili o di "contabilità parallele";
- alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del bilancio;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
- ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- ledere all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, acquistando o sottoscrivendo azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni e in generale qualsiasi operazione di natura straordinaria che abbia impatto sul capitale sociale in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, con ciò cagionando loro un danno;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;

- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, causando con ciò una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni o l'uso di altri mezzi fraudolenti o che in altro modo ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo (es. fornendo documenti incompleti o fuorvianti) da parte del collegio sindacale o della società di revisione o comunque di organi preposti alla vigilanza.

4. Protocolli specifici di prevenzione

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di reati di cui al paragrafo 1 del presente capitolo sono contenute nella normativa interna alla Società e, in particolare, all'interno delle seguenti procedure che tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare:

- PRO.040 - Formazione, informazione, addestramento del personale
- PRO.007 - Processo di Fatturazione
- PRO.067 - Gestione del processo di acquisto
- PRO.034 - Procedura per la gestione del magazzino
- Processi di analisi del rischio di reato
- Comunicazioni sociali, ai soci e a terzi
- PROTO. 104 - Incassi e pagamenti
- PROTO.105 - Regolamento verifiche organi e funzioni di controllo
- PROTO.111 - Gestione Contabilità e Bilancio
- PROTO.113 - Clausole contrattuali 231
- PROTO.116 - Interessi degli amministratori nelle operazioni sociali

D. REATI DI TERRORISMO, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta

Con riferimento agli articoli 25 quater¹⁷ e 25 octies¹⁸ del D. Lgs. 231/01, i reati ai quali la Società risulta essere esposta sono:

Riciclaggio

- Art. 648 c.p. (Ricettazione)
- Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)
- Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)
- Art. 648-ter 1 c.p. (Autoriciclaggio)

Terrorismo

- Art. 270-bis c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)
- Art. 270-ter c.p. (Assistenza agli associati)
- Art. 270-quater c.p. (Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale)
- Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999

Per un maggior approfondimento dei Reati presupposto si rimanda all'Allegato 1 della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

2. Attività sensibili nell'ambito dei reati di terrorismo, ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio

Attraverso l'analisi di Risk Assessment, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, *di seguito elencate le principali*, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio previsti dall'art. 25-octies del Decreto nonché di terrorismo previsti dall'art. 25 quater del Decreto.

¹⁷ Introdotta dalla Legge 14 gennaio 2003 n° 7

¹⁸ Introdotta dal D. Lgs. 231/07 (attuazione della direttiva 2005/60/CE, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo).

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la Società ai rischi di reato:

- Gestione investimenti per conto della Società e valutazioni tecniche in merito
- Gestione dei poteri di acquisto di beni e servizi per conto della Società
- Gestione del reinvestimento e riutilizzo di utili aziendali
- Gestione di fasi e sottofasi del ciclo passivo e degli acquisti (selezione fornitori e/o consulenti, formalizzazione ordini o contratti, autorizzazione pagamenti).
- Gestione poteri di firma sui c/c aziendali
- Utilizzo di beni mobili aziendali che possono essere utilizzati come utilità di scambio
- Gestione / utilizzo carta di credito aziendale
- Selezione e gestione del personale
- Gestione donazioni
- Revisione legale della contrattualistica in genere

3. Protocolli generali di comportamento

Tutte le attività previste come “a rischio” devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nella presente Parte Speciale.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l’attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

I seguenti divieti di carattere generale si applicano sia al Personale Apicale e Sottoposto di CAFC S.p.A sia ai Consulenti e ai collaboratori esterni in forza di apposite clausole contrattuali.

È fatto divieto instaurare rapporti o porre in essere operazioni con terze parti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di un reato di ricettazione o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

La presente Parte Speciale prevede l’**espresso divieto** di:

- promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni dirette e idonee a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero a sopprimere violentemente l’ordinamento politico e giuridico dello Stato;
- promuovere, costituire, organizzare o dirigere o finanziare associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
- promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni dirette e idonee a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti in Stati esteri o istituzioni e in organismi internazionali;
- compiere azioni o tenere comportamenti collusivi che siano finalizzati ad acquisire illecitamente in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti;

- effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- riconoscere compensi, a fornitori e business partner in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- effettuare pagamenti in contanti se non nei limiti stabiliti dalla legge;
- omettere informazioni su clienti, fornitori, business partner e consulenti giudicate sensibili ai fini del compimento dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- aprire o utilizzare, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio intestati in forma anonima e con intestazione "cifrata";
- eseguire donazioni e/o sponsorizzazioni ad associazioni, enti, in contrasto con le previsioni di legge e secondo quanto stabilito dalle procedure e nei principi etici a cui si ispira la Società.

In merito alla gestione delle risorse finanziarie, la Società effettua pagamenti e prevede contrattualmente il pagamento delle proprie prestazioni esclusivamente per mezzo di sistemi bancari ufficiali che danno evidenza delle operazioni effettuate. Le attività di pagamento e incasso devono essere tempestivamente e correttamente registrate.

In caso di notizie che evidenzino la potenziale sussistenza di proventi da delitti non colposi in azienda, gli importi equipollenti dovranno essere accantonati per evitarne il reimpiego fino a quando non si chiudano le procedure destinate a confermare o meno l'esistenza di dette provviste.

Nella gestione dei rapporti con Fornitori e i Consulenti, questi ultimi devono essere scelti secondo criteri di trasparenza, contemperando al meglio i requisiti di competenza, professionalità e convenienza economica.

Nello specifico di seguito vengono precisati i comportamenti che si ritengono essere conformi e necessari al fine di prevenire il verificarsi dei reati in materia di Ricettazione e Riciclaggio.

In particolare, **è fatto divieto**, a carico di tutti i Destinatari del Modello:

- Compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche volte a ricevere o trasferire beni o somme di denaro di provenienza delittuosa;
- Riconoscere compensi o provvigioni in favore di fornitori, consulenti, collaboratori esterni, progettisti, non congrui rispetto alle prestazioni rese alla Società e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- Effettuare pagamenti in contanti se non nei limiti stabiliti dalla legge;
- Omettere informazioni su clienti, fornitori, o comunque su qualunque soggetto che intrattiene rapporti con la Società giudicate sensibili ai fini del compimento dei reati di cui alla presente parte speciale;
- Aprire o utilizzare, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio intestati in forma anonima e con intestazione "cifrata";
- Emettere assegni bancari e postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di "non trasferibilità";

- Effettuare qualunque transazione finanziaria con controparti delle quali non si conosca l'identità, la sede e la natura giuridica;
- Restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti, è fatto obbligo di:

- Osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano i rapporti commerciali;
- Imprintare i rapporti commerciali alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità;
- Gestire qualsivoglia rapporto commerciale, anche occasionale, in modo lecito e regolare;
- Prevedere delle regole operative da seguire per prevenire il rischio di reimpiegare nell'attività finanziaria aziendale di denaro, i beni o le altre utilità derivanti illecito.

4. Protocolli specifici di prevenzione

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di reati di cui al paragrafo 1 del presente capitolo sono contenute nella normativa interna alla Società e, in particolare, all'interno delle seguenti procedure che tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare:

- PRO.040 - Procedura per la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale
- PRO.045 - Messa a disposizione delle risorse
- Processi di analisi del rischio di reato
- PROTO.104 - Incassi e pagamenti
- PROTO.102 - Erogazioni di denaro, e comodato di beni e altre utilità
- PROTO.113 - Clausole contrattuali 231

E. REATI INFORMATICI

1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta

I Reati contemplati nell'art. 24 bis del Decreto, cui la Società è esposta, sono ad oggi:

- Art. 615-ter c.p. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- Art. 615-quater c.p. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- Art. 615-quinquies c.p. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- Art.617-quater c.p. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 617-quinquies c.p. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- Art. 635-bis c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- Art 635-ter c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- Art.635-quater c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- Art. 635-quinquies c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Per un maggior approfondimento dei Reati presupposto si rimanda all'Allegato 1 della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

2. Attività sensibili nell'ambito dei reati informatici

Attraverso l'analisi di Risk Assessment, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, *di seguito elencate le principali*, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati Informatici previsti dall'art. 24 bis del Decreto.

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la Società ai rischi di reato:

- Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici della Società o di altre Società del Gruppo
- Possesso di credenziali di accesso a siti internet terzi
- Utilizzo servizi accesso a internet e posta elettronica
- Utilizzo strumenti informatici della società
- Predisposizione documenti digitali per notifiche o formalizzazioni obblighi verso PA
- Gestione della funzione IT
- Possesso di firme elettroniche

3. Protocolli generali di comportamento

La mancanza di adeguate misure di protezione dei sistemi, degli archivi e dei dati potrebbe tradursi in accesso non autorizzato, in comunicazione e diffusione improprie, alterazione, perdita temporanea o definitiva di informazioni ecc. e creare i presupposti non solo per la violazione alla disciplina sulla *privacy* (trattamento illecito dei dati), ma anche di reati informatici.

La Società, pertanto, ispirandosi ai principi di riservatezza, necessità e correttezza nel trattamento dei dati, così come enunciati nel Codice della *Privacy*, adotta un adeguato sistema di sicurezza basato su:

- regolamentazione dei comportamenti;
- formazione obbligatoria;
- controllo del personale interno ed esterno;

che rappresenta un valido strumento per contrastare i rischi di:

- distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali oggetto del trattamento;
- accesso non autorizzato;
- trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'**espresso obbligo** a carico dei soggetti sopra indicati di:

- Utilizzare gli strumenti aziendali (es. personal computer fissi o portatili) nel rispetto delle procedure aziendali definite ed esclusivamente per l'espletamento della propria attività;
- Rispettare le regole di accesso alle aree riservate dei sistemi informativi;
- Predisporre e mantenere (ad opera delle funzioni coinvolte) il censimento degli eventuali applicativi che si interconnettono con la Pubblica Amministrazione e/o con le Autorità di Vigilanza e/o dei loro specifici software in uso;
- Utilizzare la navigazione in internet e la posta elettronica attraverso i sistemi informativi aziendali per le sole attività lavorative;
- Aggiornare periodicamente le password sui diversi applicativi aziendali secondo le regole aziendali definite e in linea con i requisiti normativi;
- Impiegare fornitori o intermediari di sistemi IT che dimostrino conoscenze della normativa di settore di riferimento per la Società;
- Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi/outsourcer nella gestione dei sistemi informatici e del patrimonio informativo della Società nonché nell'interconnessione/utilizzo dei software della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto, al fine di tutelare la sicurezza dei dati ed il corretto accesso da parte dei soggetti ai sistemi applicativi ed informatici della Società.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'**espresso divieto** di:

- porre in essere condotte, anche eventualmente con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi o telematici altrui con l'obiettivo di:
 - acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;

- danneggiare, cancellare, distruggere, alterare dati e programmi contenuti nei suddetti sistemi;
- distruggere, danneggiare, mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati;
- porre in essere condotte miranti alla distruzione o all'alterazione dei documenti informatici aventi finalità probatoria (es: bilancio d'esercizio, attestazioni o autocertificazioni dirette ad enti pubblici, documenti creati con l'ausilio di strumenti di firma digitale, ecc.) in assenza di una specifica autorizzazione;
- utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati;
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- lasciare il proprio Personal Computer incustodito e senza protezione password;
- rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete aziendale o anche ad altri siti/sistemi;
- detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici.

4. Protocolli specifici di prevenzione

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di reati di cui al paragrafo 1 del presente capitolo sono contenute nella normativa interna alla Società e, in particolare, all'interno delle seguenti procedure che tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare:

- Nomina del Data Protection Officer della Società.
- PRO.040 - Procedura per la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale
- Nomine per amministratori di sistema e responsabili e incaricati
- Processi di analisi del rischio di reato
- PROTO.110 - Gestione documenti informatici, firme digitali e credenziali di accesso a sistemi terzi
- PROTO.113 - Clausole contrattuali 231

F. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta

La presente Parte Speciale è dedicata ai reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e di lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro¹⁹ ex D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 come modificato dal D.Lgs. 106/09 (d'ora in poi T.U.)²⁰.

Il reato di omicidio colposo è previsto dall'art. 589 c.p.:

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

La lesione è considerata grave (art. 583 c.p., comma 1) nei seguenti casi:

1. *"se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;*
2. *se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo".*

La lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva (art. 583 c.p., comma 2):

1. *"una malattia certamente o probabilmente insanabile;*
2. *la perdita di un senso;*
3. *la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;*
4. *la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso".*

L'elemento comune alle tre fattispecie di reato è la colpa, così definita dall'art. 43 c.p.:

"Il delitto [...] è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline. [...]"

A fini cognitivi si riportano di seguito gli articoli 437 c.p. e 451 c.p. in quanto "reati di pericolo".

Art. 437 - Rimozione od omissione dolosa di cautele contro infortuni sul lavoro - Chiunque omette di collocare impianti, apparecchiature o segnali destinati a prevenire disastri o infortuni sul lavoro, ovvero li rimuove o li danneggia, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se dal fatto deriva un disastro o un infortunio, la pena è della reclusione da tre a dieci anni.

¹⁹ Si sottolinea come, con l'introduzione dei suddetti reati nel Decreto, viene prevista per la prima volta la responsabilità degli enti per reati di natura *colposa* e non solo *dolosa*.

²⁰ Per "norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro" s'intendono non solo quelle inserite nelle leggi specificatamente antinfortunistiche, ma anche tutte quelle che, direttamente o indirettamente perseguono il fine di evitare incidenti sul lavoro o malattie professionali e che in genere tendono a garantire la sicurezza del lavoro in relazione all'ambiente in cui esso deve svolgersi.

Art. 451 - Omissione colposa di cautele o difese contro disastri o infortuni sul lavoro - Chiunque, per colpa, omette di collocare, ovvero rimuove o rende inservibili apparecchi o altri mezzi destinati all'estinzione di un incendio, o al salvataggio o al soccorso contro disastri o infortuni sul lavoro, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da lire duecentomila a un milione.

Per un maggior approfondimento dei Reati presupposto si rimanda all'Allegato 1 della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

2. Attività sensibili nell'ambito dei reati di lesioni e omicidio colposo

Attraverso l'analisi di Risk Assessment, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, *di seguito elencate le principali*, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di omicidio colposo e lesioni colpose previsti dall'art. 25 septies del Decreto.

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la Società ai rischi di reato:

- Attuazione di adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
- Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- Sistema di deleghe di funzioni
- Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi
- Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori
- Attività di sorveglianza sanitaria
- Attività di sorveglianza fisica
- Attività di informazione
- Attività di formazione
- Rapporti con i fornitori
- Rapporti con gli Appaltatori e Sub Appaltatori
- Gestione degli asset aziendali
- Attività di monitoraggio
- Doveri dei lavoratori
- Audit

3. Protocolli generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti (i) nel D.Lgs. 81/08 e nella normativa vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro, (ii) nelle istruzioni e procedure organizzative in materia di sicurezza predisposte dalla Società e (iii) nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo non intende sostituirsi agli obblighi ed alle responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/08 e dalla normativa ulteriormente applicabile in materia di sicurezza, salute ed igiene del lavoro.

Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Deve pertanto intendersi presupposto e parte integrante del presente capitolo tutta la documentazione predisposta dalla Società per l'assolvimento degli obblighi imposti dalla normativa antinfortunistica quali, in via esemplificativa, il DVR, il manuale delle procedure di emergenza, le deleghe e procure etc.

Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Parte Speciale sono oggetto di segnalazione da parte di tutti i dipendenti e degli organi sociali secondo le modalità previste dal Documento Istitutivo del Modello.

E' fatto **obbligo** ai Destinatari del Modello, lavoratori della società o eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della stessa:

- rispettare le disposizioni di legge e, con particolare riferimento ai lavoratori le previsioni di cui all'art. 20 del D. Lgs. 81/08²¹, la normativa interna, di cui fa parte il presente protocollo, e le istruzioni impartite in materia di sicurezza anche con specifico riferimento alla mansione ricoperta ed all'utilizzo di DPI;

²¹ D. Lgs. n. 81/2008, art 20 - Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto."

- di agire con osservanza di tutte le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite in materia di sicurezza anche con specifico riferimento alla mansione ricoperta ed all'utilizzo di DPI;
- di astenersi dall'adottare comportamenti imprudenti rispetto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- di esercitare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- di utilizzare correttamente e secondo le istruzioni impartite e le procedure esistenti le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- di segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- di adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- di sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- di effettuare le attività formative previste;
- di contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto **divieto**:

- di rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- di compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi comportamentali, dei protocolli e delle procedure aziendali.

4. Protocolli specifici di prevenzione

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di reati di cui al paragrafo 1 del presente capitolo sono contenute nella normativa interna alla Società e, in particolare, all'interno delle seguenti procedure che tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare:

- PROTO.113 - Clausole contrattuali 231
- PRO.040 - Procedura per la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale
- PRO.041 Gestione degli accadimenti infortunistici
- PRO.042 Gestione di macchine e attrezzature

- PRO.043 Gestione delle emergenze
- PRO.044 Gestione di prodotti chimici
- IO.003 - Distribuzione vestiario e DPI
- PRO.054 Gestione degli appalti ex Art. 26 D. Lgs. 81/2008
- PRO.055 Gestione segnaletica
- PRO.058 Gestione dei rapporti di lavoro atipici (Lavoratori minori, diversamente abili, gestanti, atipici, stages)
- IO.007 Segnalazione in materia di sicurezza e salute dei lavoratori
- IO.008 Circolazione su strada delle macchine operatrici
- IO.009 Gestione presidi sanitari e di primo soccorso
- IO.011 Comunicazione esito visita medico lavorativa
- PRO.097 - Procedura per la gestione delle attività in ambienti confinati e/o sospetti di inquinamento
- IO.013 Gestione apparecchi di sollevamento
- IO.022 Utilizzo mezzi aziendali
- IO.024 Modalità di gestione delle ispezioni periodiche su impianti a pressione
- IO.029 Saldatura elettrica e ossiacetilenica
- IO.048 Gestione lista di controllo per i cantieri
- IO.059 Attività con uso di DPI di III categoria anticaduta
- IO.003 Distribuzione Vestiario e DPI
- Processi di analisi del rischio di reato

G. REATI AMBIENTALI

1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta

I Reati contemplati nell'art. 25-undecies²² del Decreto ai quali la Società è esposta sono, ad oggi:

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis codice penale);
- Disastro ambientale (art. 452-quater del codice penale);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art.452-quinquies del codice penale);
- Delitti associativi aggravati (art.452-octies del codice penale);
- Impedimento del controllo (art.452-septies codice penale);
- Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1, 3, 5 e comma 6, 1° periodo, Codice Ambientale - C.A.);
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee (art. 103, 104, 107, 108 C. A.);
- Divieto di abbandono [di rifiuti] (art. 192 C.A.);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei fornitori (art. 258, comma 4, 2° periodo, C. A.);
- Traffico illecito di rifiuti e attività organizzate per il Traffico illecito di rifiuti (art. 259, 260, C. A.);
- Divieti concernenti le sostanze lesive dell'ozono stratosferico (L. n. 549/1993, art. 3, comma 6).

Avuto riguardo al *core business* della Società, i reati relativi al traffico illecito di rifiuti, ad attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti nonché alla Violazione limiti emissione sono stati valutati a basso rischio. CAFC S.P.A., a scopo precauzionale, adotta comunque gli standard cautelativi, descritti ai paragrafi seguenti.

Per un maggior approfondimento dei Reati presupposto si rimanda all'Allegato 1 della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

2. Attività sensibili nell'ambito dei reati ambientali

Attraverso l'analisi di Risk Assessment, la Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, *di seguito elencate le principali*, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati Ambientali previsti dall'art. 25 undecies del Decreto.

²² La norma descrive le condotte illecite di cui alle Direttive 2008/99/CE e 2005/35/CE, recepite in Italia mediante D. Lgs. 121/2011 ed entrate a far parte del novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 in data 16 agosto 2011.

Di seguito un elenco delle principali attività sensibili che espongono la Società ai rischi di reato:

- Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso gli uffici della Società e conferimento a terzi per trasporto, smaltimento o recupero;
- Gestione di asset contenenti sostanze inquinanti;
- Gestione dello smaltimento dei rifiuti d'ufficio, tramite fornitori qualificati.

3. Protocolli generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Responsabili delle diverse funzioni aziendali di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato in materia ambientale rientranti tra quelle allegate al presente documento; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'**espresso obbligo** a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme del Codice dell'Ambiente e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione degli aspetti ambientali rilevanti per la Società;
- tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle Disposizioni organizzative aziendali;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- selezionare i fornitori per il conferimento dei rifiuti speciali nell'ambito degli iscritti all'Albo Nazionale Gestori Ambientali;
- osservare rigorosamente la procedura per la raccolta differenziata e lo smaltimento dei rifiuti prodotti ispirata al sistema di gestione ambientale UNI EN ISO 14001:2004 concernente i criteri e le modalità operative da seguire nella raccolta e smaltimento dei rifiuti, con l'obiettivo di garantire una corretta separazione dei rifiuti nella fase di raccolta interna; la predisposizione dell'area per il deposito temporaneo; un adeguato processo di smaltimento dei rifiuti da parte di ditte specializzate.
- Rispettare procedure interne per la corretta conservazione della documentazione obbligatoria conformemente alle disposizioni di cui al Codice;
- Aggiornamento del Piano sanitario e dei controlli;
- Tutto il personale è informato sulle modalità ed i criteri da adottare in caso di emergenza.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è **fatto divieto**, in particolare, di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione contenitori di rifiuti, rottami, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere integrità dello stato dei luoghi;
- selezionare fornitori al di fuori dei canali ufficiali (Albo Nazionale Gestori Ambientali);

- incaricare terzi soggetti non autorizzati alla presa in carico e trasporto dei rifiuti speciali della Società (o che non abbiano esibito la relativa autorizzazione);
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla gestione degli aspetti ambientali da parte della Società;

4. Protocolli specifici di prevenzione

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di reati di cui al paragrafo 1 del presente capitolo sono contenute nella normativa interna alla Società e, in particolare, all'interno delle seguenti procedure che tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare:

- PROTO.113 - Clausole contrattuali 231
- PRO.040 - Procedura per la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale
- PRO.044 - Gestione di prodotti chimici
- PRO.064 - Gestione aspetti ambientali e dei relativi obiettivi
- PRO.065 - Gestione degli incidenti ambientali
- PRO.068 - Gestione dei serbatoi interrati
- IO.025 - Gestione rifiuti
- IO.028 - Utilizzo e stoccaggio bombole gas tecnici
- IO.031 - Norme comportamentali in caso di incendio, fuga di gas, terremoto, alluvione, malore
- IO.034 Norme comportamentali in caso di emergenze ambientali
- IO.036 Attività presso il depuratore di Lignano Sabbiadoro - Strada Lovato
- IO.042 Modalità di organizzazione degli interventi di prelievo e smaltimento delle tubazioni contenenti amianto
- Processi di analisi del rischio di reato

H. REATI TRIBUTARI

1. Reati presupposto del Decreto ai quali la Società è esposta

La presente "Parte Speciale" è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001.

In particolare, si elencano di seguito le fattispecie di reato identificate quali rilevanti, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- Art. 2, comma 1, D.Lgs. 74/2000
- Art. 2, comma 2-bis, D.Lgs. 74/2000
- Art. 3, D.Lgs. 74/2000
- Art. 4, D.Lgs. 74/2000 (in caso di frodi IVA transfrontaliere e per importo non inferiore a dieci milioni di euro)
- Art. 5, D.Lgs. 74/2000 (in caso di frodi IVA transfrontaliere e per importo non inferiore a dieci milioni di euro)
- Art. 8, comma 1, D.Lgs. 74/2000
- Art. 8, comma 2-bis, D.Lgs. 74/2000
- Art. 10, D.Lgs. 74/2000
- Art. 10-quater, D.Lgs. 74/2000 (in caso di frodi IVA transfrontaliere e per importo non inferiore a dieci milioni di euro)
- Art. 11, D.Lgs. 74/2000

Per un maggior approfondimento dei Reati presupposto si rimanda all'Allegato 1 della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

2. Attività sensibili nell'ambito dei Reati Tributari

Art. 2 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti:

Elemento oggettivo - condotta: conservazione ai fini di prova o registrazione in contabilità delle false fatture e inserimento delle stesse nella dichiarazione di imposta²³. È escluso il tentativo e quindi la rilevanza penale di tutti gli atti prodromici quali le mere registrazioni in contabilità²⁴.

²³ Cfr. Cass. Pen., sez. III, 19/05/2016, n. 7941, e Cass. pen. Sez. III, 10/02/2015, n. 27112, "Il reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, ex art. 2 d.Lg. n. 74/2000, è integrato dalla registrazione in contabilità delle false fatture o dalla loro conservazione ai fini di prova, nonché dall'inserimento nella dichiarazione di imposta dei corrispondenti elementi fittizi, condotte queste ultime tutte congiuntamente necessarie ai fini della punibilità".

²⁴ Cfr. Cass. Pen. III. n.49570 del 6/10/2015 sulla cortea di quanto prevista dell'art. 6 del D.Lgs. n. 74/2000 ha affermato che occorre "evitare che il trasparente intento del legislatore delegante di bandire il modello del reato prodromico risulti concretamente vanificato dall'applicazione del generale prescritto dell'art. 56 c.p.: si potrebbe sostenere, difatti, ad esempio, che le registrazioni in contabilità di fatture per operazioni inesistenti o sottofatturazioni, scoperte nel periodo d'imposta, rappresentino atti idonei diretti in modo non equivoco a porre in essere una successiva dichiarazione fraudolenta o infedele, come tali, punibili ex se a titolo di delitto tentato".

Soggetto attivo: il contribuente, cioè il soggetto obbligato alla tenuta di scritture contabili ai fini del pagamento dell'IVA (oppure amministratore, liquidatore o rappresentante del contribuente soggetto ad imposizione, art. 1, comma 1, lett. c), d.lgs. n. 74/2000), ma anche il soggetto tenuto soltanto all'obbligatoria presentazione della dichiarazione annuale dei redditi.

Elemento soggettivo: consapevolezza e volontà di utilizzare le fatture per operazioni inesistenti per dichiarare il falso al fisco, quindi il dolo specifico di evadere le imposte, inteso anche nel senso di all'art. 1, lett. d) del decreto, e quindi anche quello di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta, e il fine di consentirli a terzi.

Consumazione: si verifica al momento della presentazione della dichiarazione, è quindi istantanea e pertanto, in presenza di plurime dichiarazioni fraudolente si avranno più violazioni della norma penale.

Profili applicativi

- Le fatture possono provenire da terzi o da chi presenta la dichiarazione: *Si ritiene, in conclusione che la fattispecie prevista dal D.lgs. n. 74 del 2000, art. 2 sanzioni i comportamenti che si risolvono nella presentazione di una dichiarazione dei redditi che rappresenti operazioni inesistenti, nulla rilevando che le fatture o i documenti che attestano tali operazioni siano creati dalla stessa persona che presenta la dichiarazione o da terzi* (Cass., Sez. fer., n. 47603/2017).
- Operazioni inesistenti: Art. 1 lett. a) definisce le "fatture e i documenti per operazioni inesistenti": rilevano tutti quei documenti aventi valore probatorio per l'Amministrazione tributaria 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.
 - a. inesistenza oggettiva: è documentata in fattura un'operazione mai avvenuta o avvenuta solo in parte
 - i. coinvolge le imposte dirette
 - ii. può essere totale/assoluta (operazione mai realizzata) o parziale/relativa (quando l'operazione vi è stata, ma per quantitativi inferiori a quelli indicati in fattura, ad anche nell'ipotesi di sovrapproduzione "qualitativa" (ovvero quando la fattura attesti la cessione di beni e/o servizi aventi un prezzo maggiore di quelli forniti) - Cass. pen. Sez. III, 21-04-2017, n. 35767
 - b. inesistenza soggettiva: l'operazione è avvenuta tra soggetti differenti da quelli indicati in fattura: *"coloro che, pur avendo apparentemente emesso il documento, non hanno effettuato la prestazione, sono irreali, come nel caso di nomi di fantasia, o non hanno avuto alcun rapporto con il contribuente finale"* (Cass., Sez. III, n. 47823/2017).
 - i. coinvolge le imposte sull'IVA: l'evasione c'è anche in presenza di costi sostenuti effettivamente²⁵;

²⁵ Cfr. Cassazione penale, sez. III, 09/06/2017, n. 39541: "Mentre infatti, con riguardo alle imposte dirette, l'effettiva esistenza dell'operazione e del conseguente esborso economico, corrispondente a quanto dichiarato, esclude il carattere fittizio degli elementi passivi indicati nella dichiarazione, a nulla rilevando in linea di massima che il destinatario degli stessi sia un soggetto diverso da quello reale, con riguardo invece all'Iva la detrazione è ammessa solo in presenza di fatture provenienti dal soggetto che ha effettuato la prestazione, giacché tutto il sistema del pagamento e del recupero della imposta (D.P.R. n. 633 del 1972, artt. 17 e 18) si basa sul presupposto che la stessa sia versata a chi ha effettuato prestazioni imponibili mentre il versamento dell'imposta ad un soggetto non operativo o diverso da quello effettivo consentirebbe un recupero indebito dell'Iva stessa (cfr. Sez. 3, n. 37562 del 04/07/2013, Paregiani e altri, non massimata). Di qui, dunque, la conseguenza che l'evasione Iva può essere configurata anche in presenza di costi effettivamente sostenuti".

- ii. i soggetti non devono essere a loro volta necessariamente inesistenti, e cioè corrispondenti a nomi di fantasia o società fantasma, essendo sufficiente che si tratti di soggetti diversi sotto il profilo dell'identità da quelli effettivi²⁶;
 - iii. È necessaria l'alterità tra emittente ed utilizzatore della fattura²⁷;
 - iv. Onere della prova in capo al contribuente, deve dimostrare l'effettivo rapporto economico con il soggetto, non è sufficiente una delega al pagamento²⁸
- Accertamento – verifica da parte dell'autorità su stato di operatività e liquidità dell'impresa e quindi:
- i. situazione contabile-patrimoniale dell'ente;
 - ii. la concreta organizzazione aziendale;
 - iii. l'idoneità della stessa alla realizzazione delle operazioni indicate nei documenti fiscali;
 - iv. traffici di contante tra i soggetti coinvolti nelle operazioni contabili fraudolente (verificare il ritorno di danaro, detratto del profitto pattuito, per l'emittente della falsa fattura – cfr. Cass., Sez. III, n. 1968/2018).
- Concorso di persone nel reato: *“risponde di concorso nel reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lg. n. 74 del 2000) il soggetto che, d'intesa con gli autori delle dichiarazioni, fornisca ai medesimi, nell'ambito dell'attività di “esperto contabile” prestata in loro favore, le fatture per operazioni inesistenti all'uopo fatte predisporre da terzi”* cfr. Cassazione penale, sez. III, 30/11/2016, n. 14815.
- Operazioni infragruppo: *“L'art. 9 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74, che, in deroga alla regola generale fissata dall'art. 110 cod. pen., esclude la rilevanza penale del concorso dell'utilizzatore nelle condotte del diverso soggetto emittente, non trova applicazione in relazione alle operazioni “infragruppo” nei confronti di soggetto (nella specie, socio di riferimento del gruppo societario) che può nei fatti condizionare la gestione e le soluzioni contabili sia delle società che emettono le fatture per operazioni inesistenti, sia delle società che procedono alla loro successiva utilizzazione”* cfr. Cass. Pen. Sez. 5, Sentenza n. 36859 del 16/01/2013.
- Casistica su frodi carosello. Questo sistema integra il delitto di cui al D.Lgs. n. 74 del 2000, art. 2, a carico di chi consapevolmente utilizza nelle proprie dichiarazioni fiscali fatture

²⁶ Cass. pen. Sez. III, Sent., (ud. 10/11/2016) 02-05-2017, n. 20875: “Considerata la ratio della disposizione in esame volta a consentire specie per quanto riguarda l'IVA il regolare funzionamento del meccanismo di determinazione e riscossione dell'imposta ammettendo in detrazione l'importo versato a titolo di imposta da parte del destinatario del documento a chi ha eseguito l'operazione imponibile, ne consegue che i soggetti che, in realtà, non hanno preso parte all'operazione e sono invece indicati nel documento non devono essere a loro volta necessariamente inesistenti, e cioè corrispondenti a nomi di fantasia o società fantasma essendo sufficiente che si tratti di soggetti diversi sotto il profilo dell'identità da quelli effettivi”.

²⁷ Cfr. supra “Deve ritenersi invero correttamente applicata la disposizione di cui al D.Lgs. n. 74 del 2000, art. 2, posto che come ripetutamente affermato da questa stessa Sezione nel reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti la falsità può anche essere riferita ai soggetti con i quali è intercorsa l'operazione, configurandosi l'inesistenza soggettiva allorché venga ivi riportata l'indicazione di nominativi diversi rispetto agli effettivi partecipanti dell'operazione imponibile al fine di evadere l'IVA o le imposte dirette. Il reato previsto dalla norma suddetta si attaglia pertanto all'azione criminosa descritta nel capo a) dell'imputazione riportata nell'epigrafe del provvedimento impugnato in cui le imprese formalmente commissionate della sub-vezione, pur essendo soggetti esistenti e giuridicamente autonomi in ragione dell'assetto societario rivestito, come attesta il loro atto costitutivo, e pur titolari di rapporti di lavoro con il personale dipendente, non sarebbero, secondo il Tribunale di Torino, le effettive erogatrici delle prestazioni indicate nelle fatture emesse nei confronti della società Autotrasporti L., non potendo perciò rivestire la posizione di soggetti destinatari del tributo relativo alle operazioni imponibili che viene conseguentemente a configurarsi come recupero indebito dell'imposta stessa”.

²⁸ Cfr. Cassazione penale, sez. III, 21/04/2017, n. 34534: “quando risulti provata dalla pubblica accusa la fittizietà dell'intestazione delle fatture, è onere del soggetto emittente dimostrare la corrispondenza fra il dato fattuale, relativo ai rapporti giuridici che si affermano essere effettivamente intercorsi, e quello documentale, attraverso il quale tali rapporti sono attestati. (Nella specie, la Corte ha confermato la decisione di merito che aveva ritenuto sprovvista di prova la mera allegazione difensiva circa l'esistenza di una delegazione di pagamento intercorsa fra l'intestatario delle fatture di vendita di alcune autovetture ed i diversi soggetti che avevano versato il relativo prezzo)”.

emesse dalle ditte cartiere: si caratterizza per l'interposizione di una ditta cartiera, la quale acquista senza addebito d'IVA, rivende con fattura che ricarica tale imposta sull'intero valore del bene, e poi omette di versare all'Erario quanto dovuto, così consentendo, tra l'altro, all'effettivo acquirente del bene di fruire di un credito di imposta, in realtà inesistente, per effetto della registrazione delle fatture emesse dalla ditta fittiziamente interposta.

- i. Ipotesi: falsa lettera d'intento ovvero *"Il sistema delle frodi carousel è integrato anche quando la ditta cartiera ha acquistato il bene mediante il sistema della falsa lettera d'intento per l'esportazione: pure in questa ipotesi, infatti, la ditta cartiera, esattamente come quando è cessionaria da operatore estero intracomunitario, acquista senza addebito d'IVA, rivende con fattura che ricarica tale imposta sull'intero valore del bene, e poi omette di versare all'Erario quanto dovuto"*.
- ii. Ipotesi particolare: c.d. "regime del margine", apposizione di dicitura "operazione in regime del margine ex D.L. 23 febbraio 1995 n. 41" che consente mancata indicazione dell'ammontare dell'IVA²⁹.

Art. 3 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

Elemento oggettivo – condotta: la dichiarazione non solo non è veritiera, ma è particolarmente insidiosa in quanto supportata da un impianto contabile atto a sviare e ad ostacolare la successiva attività di accertamento dell'amministrazione finanziaria, sintomatica quindi della fraudolenza.

Soggetto attivo: il contribuente, cioè il soggetto obbligato alla tenuta di scritture contabili ai fini del pagamento dell'IVA (oppure amministratore, liquidatore o rappresentante del contribuente soggetto ad imposizione, art. 1, comma 1, lett. c), d.lgs. n. 74/2000), ma anche il soggetto tenuto soltanto all'obbligatoria presentazione della dichiarazione annuale dei redditi.

Elemento soggettivo: coscienza e volontà di evadere le imposte, dolo specifico come per l'art. 2.

Consumazione: si verifica al momento della presentazione della dichiarazione, è quindi istantanea e pertanto, in presenza di plurime dichiarazioni fraudolente si avranno più violazioni della norma penale.

Profili applicativi

- Rapporto di specialità con l'art. 2: *"In tema di rapporti fra i delitti di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, di cui agli artt. 2 e 3 D.Lgs. n. 74/2000, l'utilizzazione di una fattura materialmente falsa rientra nella prima fattispecie, posto che tale delitto ricorre sia in caso di ricorso di documentazione fiscale ideologicamente falsa che in caso di falso materiale, mentre il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici richiede un comportamento truffaldino il quale deve*

²⁹ Cfr. Cass. pen. Sez. III, 15/07/2019, n. 42147, "In tema di reati tributari, la scorretta applicazione del c.d. "regime del margine", in caso di insussistenza dei presupposti richiesti dalla legge, integra uno dei "mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre l'Amministrazione in errore", quando è realizzata mediante l'apposizione sulle fatture della dicitura "operazione in regime del margine ex D.L. 23 febbraio 1995 n. 41", la quale, richiesta dall'art. 21, comma 6, lett. d) del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633 e successive modifiche, giustifica la mancata indicazione dell'ammontare dell'imposta separatamente dal corrispettivo nonché la conseguente annotazione di tali documenti contabili e delle relative operazioni nei registri previsti dalla legge, da eseguire tenendo conto del regime fiscale applicato. Infatti, in questi casi, le fatture recano un'annotazione che qualifica l'operazione economica in modo non corretto, prefigurando l'esistenza di presupposti in realtà insussistenti, e sono inoltre annotate nei registri in considerazione del regime giuridico indebitamente applicato, così venendo confermata la presenza degli indicati presupposti".

essere necessariamente diverso dall'utilizzo di fatture o altri documenti falsi" – cfr. Cass. pen. Sez. III, 27/05/2015, n. 38544.

- *"In tema di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici prevista dall'art. 3, D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74, per la realizzazione del mezzo fraudolento è necessaria la sussistenza di un "quid pluris" rispetto alla falsa rappresentazione offerta nelle scritture contabili obbligatorie e, cioè, una condotta connotata da particolare insidiosità derivante dall'impiego di artifici idonei ad ostacolare l'accertamento della falsità contabile" – cfr. Cass. Pen. Sez. 5, Sentenza n. 36859 del 16/01/2013).*

- compresenza di un impianto contabile fittizio³⁰ e di una corrispondenza dello stesso nella dichiarazione dei redditi³¹: in un ipotesi la Corte ha annullato la sentenza impugnata che aveva affermato la responsabilità dell'imputato in ordine al reato di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, per verificare se a seguito dell'annotazione contabile del fittizio acquisto di un immobile tali elementi fossero poi confluiti nella dichiarazione dei redditi) – cfr. Cassazione penale sez. III, 20/05/2014, n.52752.
- contabilizzazione parziale: la Corte ha ritenuto che correttamente fosse stato ravvisato l'uso di mezzi fraudolenti in un caso in cui era risultato che la società amministrata dall'imputato, avendo ricevuto pagamenti per servizi resi ad altra società, ne aveva contabilizzati solo una parte, dirottando l'altra, senza che di ciò risultasse traccia nelle proprie scritture contabili, sul conto corrente di una società fiduciaria facente capo ad un prossimo congiunto dell'imputato medesimo – cfr. cassazione penale sez. III, 15/10/2014, n.50308.
- cessione del ramo d'azienda: nella specie l'imputato, dopo aver costituito una società in accomandita semplice unitamente ad un correo, aveva conferito a quest'ultima un ramo di azienda della ditta di cui era titolare del valore di 2000 euro, avente però ad oggetto lavori relativi ad un contratto di appalto di oltre 9 mln. di euro, di cui più di 6 mln. spettanti alla ditta individuale, omettendo di indicare nella dichiarazione fiscale quest'ultima somma nonché il reddito di oltre 3 mln. di euro, pari alla differenza tra costi e ricavi, e provvedendo a sciogliere la società dopo soli otto mesi dalla sua costituzione – cfr. Cassazione penale sez. III, 02/12/2011, n.1200.
- comportamenti di per sé stessi leciti, che acquistano natura illecita solo per il contesto di mendacio contabile a cui sono collegati e per lo scopo fraudolento di impedire agli Uffici fiscali la scoperta di detto mendacio – cfr. Cass. pen. Sez. III, 15-07-2015, n. 38382. Pertanto, può essere decisiva la presenza di violazioni sistematiche e continue o la tenuta di una contabilità in nero o l'utilizzo di conti correnti bancari per le operazioni destinate a non essere contabilizzate:
 - i. è stato ritenuto responsabile del reato il socio accomandatario di una società che aveva mistificato il vero ammontare dei ricavi ottenuti da operazioni di vendita attraverso l'omessa registrazione dei contratti preliminari e l'incameramento di una parte del prezzo in contanti – cfr. Cass. Pen. III, 22/11/2012 n. 2292.

³⁰ Cfr. Cass. pen. Sez. III, 15/10/2014, n. 50308: "la falsa rappresentazione, peraltro, può realizzarsi anche in forma omissiva, dunque rientrandovi anche comportamenti come la mancata registrazione di ricavi nelle scritture contabili"

³¹ Cfr. Cass. pen. Sez. III, 20/05/2014, n. 5275 che afferma che "Tutti i comportamenti tenuti dall'agente prima della presentazione della dichiarazione annuale sono irrilevanti ai fini penali e non possono dare luogo nemmeno ad una forma di tentativo punibile ex art. 3 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74, in quanto per la configurabilità del reato è indispensabile la presentazione della dichiarazione e l'effettivo inserimento nella stessa degli elementi fittizi".

- ii. Il frazionamento in successive dichiarazioni annuali delle quote di ammortamento dell'importo di fatture per l'acquisto (inesistente) di beni strumentali è integrato da ogni dichiarazione nella quale vengono indicati i corrispondenti elementi passivi fittizi in detrazione dei redditi. – cfr. Cass. Pen. Sez. Fer. del 01/08/2013 n. 35729.

Art. 8 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

Elemento oggettivo - condotta: distinzione con reati “dichiarativi”, è reato di pericolo, in quanto non è necessario ai fini della punibilità che i documenti fiscali siano effettivamente utilizzati, bensì è sufficiente la loro mera “emissione” o il “rilascio”, cioè che i documenti escano dalla sfera individuale del reo per entrare nella disponibilità di terzi proiettando, dunque, effetti giuridici all'esterno poiché, tale reato “*presuppone l'alterità tra la persona che emette e la persona che utilizza le fatture*” – cfr. Cass., Sez. fer., n. 47603/2017.

Soggetto attivo: chiunque, obbligato o meno alla tenuta delle scritture contabili, emetta delle false fatture al fine di consentire a terzi un indebito e fraudolento abbassamento dell'imponibile fiscale, relativo alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Elemento soggettivo: Il delitto è punito a titolo di *dolo specifico*. È necessario, quindi, che in capo all'agente risieda la consapevolezza e volontà di porre in essere la specifica condotta sanzionata, cioè di emettere o rilasciare le fatture per operazioni inesistenti al fine specifico di consentire a terzi di dichiarare il falso al fisco.

Consumazione: con l'emissione o il rilascio del primo documento fiscale falsificato, nonostante, come precisato al comma 2, il rilascio o l'emissione di più fatture o documenti, nell'arco del periodo d'imposta, realizzi un unico delitto.

Profili applicativi

- **Concorso di persone nel reato:** l'art. 9 prevede una specifica eccezione ai principi sul concorso di persone stabilendo che l'emittente di fatture per operazioni inesistenti non concorre con chi utilizza tali fatture in dichiarazione e commette, dunque, il reato di dichiarazione fraudolenta fissato all'art. 2.
- **fatturazione per operazioni soggettivamente inesistenti:** “è pacificamente ricollegabile anche al caso di fatturazione solo soggettivamente falsa ossia laddove la fattura rechi l'indicazione di un soggetto erogatore della prestazione diverso da quello effettivo, in quanto il documento esprime una chiara capacità decettiva, idonea a impedire la identificazione degli attori effettivi delle operazioni commerciali, precludendo o comunque ostacolando la possibilità dell'accertamento tributario e palesando, in questo modo, un nucleo di disvalore che ne giustifica pienamente la riconducibilità all'area del penalmente rilevante” – cfr. Cass. pen. Sez. III, 19/01/2016, n. 24307.
- **Operazioni inesistenti anche solo relativamente, o con una diversa qualificazione giuridica:**
 - i. l'emissione di fatture aventi ad oggetto la prestazione di servizi di consulenza, al fine di "coprire" l'erogazione di somme di denaro in esecuzione di un accordo corruttivo, essendo tali operazioni riconducibili alla categoria delle "operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte" prevista dall'art. 1, comma primo, lett. a), D.Lgs. n. 74 del 2000 – cfr. Cass. pen. Sez. VI Sent., 13/10/2016, n. 5232;

- ii. la Corte ha ritenuto erroneo l'assunto del giudice di merito che, in relazione ad alcune operazioni di finanziamento dissimulato da acconti su forniture oggetto di false fatturazioni, ne aveva escluso la natura di operazioni inesistenti - cfr. Cass. pen. Sez. III Sent., 06/03/2008, n. 13975

Art. 10 Occultamento o distruzione di documenti contabili

Elemento oggettivo - condotta: attività commissiva di distruzione o occultamento (la condotta di omessa tenuta delle scritture contabili è sanzionata amministrativamente dall'art. 9, comma 1, del d.lgs. 18 dicembre 1997, n. 471 - cfr. Cass. pen. Sez. III Sent., 12/07/2017, n. 1441):

- i. *“La mancata ricostruzione non deve necessariamente consistere in un'impossibilità assoluta, ma è sufficiente anche una impossibilità relativa, non esclusa quando a tale ricostruzione si possa pervenire "aliunde" - cfr. Cass. pen. Sez. III, 01/02/2017, n. 30806,*
- ii. *tuttavia la sussistenza del reato “non è configurabile quando il risultato economico delle operazioni prive della documentazione obbligatoria può essere accertato in base ad altra documentazione conservata dall'imprenditore interessato” - cfr. Cass. Pen. III, 8/5/2017 n. 22126.*
- iii. *“Si tratta di un reato a condotta vincolata commissiva con un evento di danno, rappresentato dalla perdita della funzione descrittiva della documentazione contabile. Ne consegue che la condotta del reato de quo non può sostanziarsi in un mero comportamento omissivo - il non avere tenuto le scritture in modo che sia stato obiettivamente più difficoltosa la ricostruzione della situazione contabile - ma richiede, per l'integrazione della fattispecie penale, un quid pluris a contenuto commissivo consistente nell'occultamento ovvero nella distruzione di tali scritture” - cfr. cass. Pen. III del 8/6/2018 n. 26247.*

Elemento soggettivo: dolo specifico di evasione propria o di terzi: *“Il reato ex art. 10, D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74, prevede un dolo specifico di evasione propria o di terzi e un evento costitutivo, rappresentato dalla sopravvenuta impossibilità di ricostruire, mediante i documenti, i redditi o il volume degli affari”. Cass. pen. Sez. V Sent., 20/06/2017, n. 35591.*

Soggetto attivo: chiunque, poiché tale fattispecie non si rivolge solo ed esclusivamente ai soggetti obbligati alla tenuta delle scritture contabili, essa contempla anche “documenti” per i quali non è previsto un particolare regime contabile. Per i soggetti diversi dal contribuente si pensi ad esempio a un dipendente o al consulente tenuti alla conservazione di documenti fiscali.

Consumazione (ai fini della prescrizione), ipotesi di occultamento: *“Il delitto di occultamento di documenti contabili ha natura di reato permanente, protraendosi la condotta penalmente rilevante sino al momento dell'accertamento fiscale, dal quale decorre il termine di prescrizione. (In applicazione del principio, la Corte ha escluso che l'intervenuta cancellazione dell'impresa, eseguita per cessazione dell'attività in epoca antecedente alla data dell'accertamento fiscale, potesse avere rilevanza ai fini della consumazione del reato” - cfr. Cassazione penale sez. III, 09/07/2015, n.38376.*

Profili applicativi

- Occultamento di contratto di cessione di ramo d'azienda: *“L'occultamento di un contratto di cessione di azienda integra il reato previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74, in quanto detto contratto, documentando una componente positiva di reddito, rientra tra le scritture la cui conservazione è richiesta, a fini fiscali, dalla natura dell'impresa ex art. 22 del d.P.R. 29 settembre*

1973, n. 600, a nulla rilevando, in senso contrario, che si tratti di atto notarile, giacché l'impossibilità di ricostruire il reddito o il volume d'affari non è esclusa per il sol fatto dell'acquisibilità presso terzi della documentazione mancante" – cfr. Cass. pen. Sez. III Sent., 06/12/2016, n. 13212

- **Detenzione di documentazione presso terzi:** *"Il rinvenimento presso una società cliente di fatture passive è circostanza idonea a provare l'occultamento o la distruzione di documenti contabili da parte dell'amministratore della società emittente. Nell'utilizzare tale criterio, la Corte di Cassazione tiene, tuttavia, opportunamente conto anche del fatto che la società emittente fosse priva di struttura, non avesse mai presentato dichiarazioni fiscali e non fosse stata in grado di esibire agli inquirenti alcun documento contabile"* – cfr. Cass. pen. Sez. III, 02-03-2016, n. 19106.
 - i. *"In tema di reato di occultamento o distruzione di scritture contabili, nel caso in cui l'imputato deduca che le scritture contabili siano detenute da terzi e, tuttavia, non esibisca un'attestazione rilasciata dai soggetti stessi recante la specificazione delle scritture in loro possesso ovvero i medesimi si oppongano all'accesso o non esibiscano in tutto o in parte detta documentazione, il giudice penale può trarre il convincimento della effettiva tenuta della contabilità da parte di terzi da prove, anche dichiarative, ulteriori e diverse dalla citata attestazione"* – cfr. Cass. pen. Sez. III Sent., 26/06/2014, n. 11479.
- **Relativamente ad operazioni inesistenti:** *"Il reato del D.Lgs. n. 74 del 2000, art. 10, si configura anche per la ditta emittente le fatture per operazioni inesistenti, poiché le fatture per operazioni inesistenti servono a ricostruire la movimentazione fiscale sia della ditta emittente e sia della ditta che le utilizza, e quindi la lesione del bene giuridico della trasparenza fiscale, è integrata in tutti i casi in cui la distruzione o l'occultamento della documentazione contabile dell'impresa non consenta o renda difficoltosa la ricostruzione delle operazioni, anche relativamente alle fatture per operazioni inesistenti (in quanto l'accertamento dell'inesistenza delle operazioni può avvenire quasi esclusivamente con l'analisi della documentazione e poi con i riscontri in fatto"* – cfr. Cass. pen. Sez. III, del 24/02/2017 n. 36049

Art. 11 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

Elemento oggettivo – condotta: ha un connotato molto ampio, in ragione del riferimento, oltre all'alienazione, agli "altri atti fraudolenti"³², in aggiunta alla condotta più prettamente dichiarativa dell'indicazione in dichiarazione e circoscritta all'evenienza di una transazione fiscale in atto. È tuttavia presente una soglia di punibilità, corrispondente ad un ammontare superiore a euro 50.000.

Si tratta di un reato di pericolo concreto, da valutare sulla base dell'astratta idoneità della condotta a rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, inducendo la stessa a ritenere inesistenti nel patrimonio del contribuente disponibilità che ne invece fanno parte. Si tratta di un giudizio da svolgere ex ante, non è necessario il

³² "La fattispecie p. e p. dall'art. 11 del D.Lgs. n. 74 del 2000, rubricata come "sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte" presuppone, sotto il profilo oggettivo, che il soggetto attivo realizzi una o più operazioni attraverso cui "alieni simultaneamente" dei beni o compia, comunque, altri atti fraudolenti sui propri o su altri beni; operazioni idonee a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. La norma incriminatrice, pertanto, se da un lato tipizza in maniera sufficientemente precisa, attraverso il riferimento agli atti simulati, una modalità della condotta, dall'altro lato, riferendosi al compimento di "altri atti fraudolenti", utilizza una formula di chiusura che definisce un ambito molto ampio di condotte rilevanti, comprensivo di tutte le condotte attraverso le quali il contribuente intenda far apparire, contrariamente al vero, che i suoi beni non possano soddisfare la pretesa esecutiva erariale" - Cass. pen. Sez. III, 16-06-2016, n. 40319.

"Ai fini della configurabilità del reato di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte di cui all'art. 11, D.Lgs. n. 74/2000, la condotta penalmente rilevante può essere costituita da qualsiasi atto o fatto fraudolento intenzionalmente volto a ridurre la capacità patrimoniale del contribuente stesso, riduzione da ritenersi, con un giudizio ex ante, idonea, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, a vanificare in tutto o in parte, o comunque rendere più difficile, una eventuale procedura esecutiva" – cfr. Cass. pen. Sez. III, 28/02/2017, n. 29243

verificarsi dell'evento - cfr. Cass. pen. Sez. III, 12/07/2017, n. 47827 e Cass del 27.10.2009, n. 25147.

Elemento soggettivo: dolo specifico in quanto l'alienazione simulata o il compimento di altri atti fraudolenti, idonei a rendere inefficaci la procedura di riscossione coattiva (o ad ottenere un pagamento inferiore delle somme dovute) in cui consiste la condotta sanzionata, devono essere finalizzati all'intento di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte - cfr. Cass. pen. Sez. III, 15/12/2015, n. 8668.

Soggetto attivo: chiunque sia qualificato come debitore d'imposta, non soltanto chi è sottoposto ad accertamento o ispezione ai fini fiscali.

Consumazione: istantanea, perché riferita all'atto di disposizione patrimoniale (primo comma, nel caso di più attività costituenti un'operazione unitaria si fa riferimento all'ultima compiuta - cfr. Cass. Pen. 4/4/2013, n. 19524) o alla presentazione della documentazione ai fini della transazione fiscale corredandola di elementi attivi/passivi fittizi diversi da quelli reali (secondo comma).

Profili applicativi

L'astratta idoneità della condotta a rendere inefficace l'esecuzione esattoriale, su cui poggia l'intento fraudolento capace di animare molteplici condotte di disposizione patrimoniale, rappresenta il discrimine per l'individuazione di attività illecita³³:

- vendita simulata di beni: l'alienazione è finalizzata a creare una situazione giuridica apparente diversa da quella reale,
 - i. *“con la conseguenza che ove invece il trasferimento del bene sia effettivo, la relativa condotta non può essere considerata alla stregua di un atto simulato, ma deve essere valutata esclusivamente quale possibile "atto fraudolento", idoneo a rappresentare una realtà non corrispondente al vero e a mettere a repentaglio o comunque ostacolare l'azione di recupero del bene da parte dell'Erario”* - cfr. Cass. Pen. n. 3011 del 05/07/2016);
 - ii. *“il profitto, confiscabile anche nella forma per equivalente, va individuato non nell'ammontare del debito tributario rimasto inadempito, bensì nella somma di denaro la cui sottrazione all'erario viene perseguita attraverso l'atto di vendita simulata o gli atti fraudolenti posti in essere. Esso, dunque, corrisponde al valore dei beni idonei a fungere da garanzia nei confronti dell'Amministrazione finanziaria che agisce per il recupero delle somme evase costituenti oggetto delle condotte artificiose considerate dalla norma”* - cfr. Cass. pen. Sez. III, 05-05-2016, n. 35303.
- cessione d'azienda: cancellazione della società anche se gravata da debiti tributari - le limitazioni alla responsabilità del cessionario previste dal cod. civ. (importo del debito circoscritto a quello delle scritture contabili e limitato al valore dell'azienda, preventiva

³³ “il rischio che la pretesa tributaria non trovi capienza nel patrimonio del debitore presuppone infatti che la diminuzione causata dall'atto realizzato comporti una riduzione significativa della garanzia, da valutare sia in relazione al credito sia in relazione al patrimonio del contribuente, in quanto, ragionando diversamente, diverrebbe impossibile, se non integrando reato, per qualunque soggetto che fosse debitore verso l'erario di una somma superiore ad euro 50.000,00, e pur titolare di un patrimonio di gran lunga più consistente, compiere atti di disposizione del proprio patrimonio” - cfr. Cass. pen. Sez. III, 24/02/2016, n. 13233.

escussione del patrimonio del cedente) non si applicano se vi è stata frode fiscale - cfr. Cass. 14.03.2014 n. 5979;

- scissione o cessione ramo d'azienda: nel caso di frode fiscale, per i debiti tributari relativi a periodi d'imposta antecedente alla scissione parziale rispondono solidalmente e illimitatamente tutte le società partecipanti alla scissione - cfr. 24.06.2015, n. 13509;
- costituzione di fondo patrimoniale: "il processo di merito deve dunque individuare quali siano gli aspetti dell'operazione economica che dimostrino la strumentalizzazione della causa tipica negoziale allo scopo di evitare il pagamento del debito tributario. E non è ipotizzabile una sostanziale inversione dell'onere della prova, sul solo presupposto che la creazione del patrimonio separato rappresenti di per sé l'elemento materiale della sottrazione del patrimonio del debitore. [...]. A ciò deve aggiungersi, [...] la necessità di dimostrare che la costituzione del fondo patrimoniale abbia in concreto messo in pericolo la garanzia patrimoniale. Ne consegue che, qualora la difesa abbia prospettato in sede cautelare l'esistenza di beni non inclusi nel fondo e di un valore tale da costituire adeguata garanzia, il giudice ha l'onere di fornire una pur sommaria motivazione sulla ragione per cui la costituzione del fondo rappresenterebbe, in ogni caso, uno strumento idoneo a rendere più difficoltoso il recupero del credito erariale" - cfr. Cass. Pen. III, 12/7/2017 n. 4782 Cass. pen. Sez. III, 19/11/2015, n. 9154.
- costituzione di un trust: illecita se finalizzata a sottrarre alla procedura coattiva il patrimonio del contribuente qualora permansi una gestione controllata dello stesso e quindi una sua protezione. La Corte ha affermato che: *"E' pienamente sufficiente e logicamente coerente l'ordinanza che ha disposto il sequestro del fondo del trust istituito dal contribuente indagato evidenziando che il trustee è un soggetto vicinissimo all'indagato, cosicché quest'ultimo conserva la sostanziale disponibilità dei beni; che lo scopo dichiarato della creazione del trust, quello di garantire l'adempimento degli obblighi di mantenimento nei confronti dei figli, risulta poco verosimile, anche perché il trustee è il legale dello stesso indagato, che ne ha da sempre curato la posizione proprio nei confronti della ex moglie ed è dunque inidoneo a curare gli interessi di quest'ultima al rispetto da parte dell'ex marito dell'obbligo di mantenimento dei figli; che l'art. 4 dell'atto istitutivo del trust prevede la riserva per l'indagato di nominare uno o più 'guardiani', soggetti che fanno le veci del disponente rispetto all'esercizio dei poteri del trustee"* - cfr. Cass. pen. Sez. III, 06-05-2015, n. 40534

3. Protocolli generali di comportamento

Ai fini della mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto (reati tributari) si intendono richiamati integralmente i principi di controllo relativi ai processi del ciclo attivo e ciclo passivo, principi già enunciati nelle precedenti Parti Speciali.

In particolare, è fatto obbligo di:

- rispettare tutte le norme civilistiche, tributarie, contributive, doganali e fiscali applicabili a tutte le operazioni;
- garantire che ogni transazione con rilevanza contabile, fiscale o finanziaria presupponga la conoscenza del beneficiario della stessa;

- garantire che ogni transazione contabile, fiscale o finanziaria venga adeguatamente registrata, controllata e monitorata;
- garantire che le dichiarazioni fiscali siano conformi alla vigente normativa. In caso di dubbio dovranno acquisirsi pareri di esperti nelle materie fiscali e tributaria; i revisori legali, nell'ambito delle loro competenze, effettuano un controllo sulle dichiarazioni fiscali;
- garantire che, nel predisporre dichiarazioni fiscali siano rispettati i principi di legalità, conformità alle norme, veridicità, completezza, competenza e trasparenza e vengano evitati comportamenti finalizzati all'evasione fiscale o elusivi o manipolatori o ancora giuridicamente infondati;
- garantire che vi sia separazione di compiti fra chi autorizza e chi esegue le operazioni e le transazioni;
- garantire che vi sia tracciabilità di ogni operazione e transazione finanziaria nella contabilità;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge (incluse quelle fiscali, tributarie e contributive) e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;
- assicurare che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale (generale, clienti e fornitori) sia condotto in maniera trasparente e documentata e che sia rappresentata in modo veritiero la realtà dei fatti, sia in termini soggettivi che oggettivi di prestazione;
- assicurare che le attività attinenti al processo fiscale, incluse le modalità operative per la fruizione di servizi prestati da professionisti esterni, siano svolte con diligenza, professionalità, trasparenza, correttezza;
- garantire che nella pratica di richiesta di finanziamenti o agevolazioni pubbliche siano indicate solo ed esclusivamente informazioni vere, complete aggiornate e documentabili. Per gli aspetti fiscali e tributari dovranno essere assunti pareri da parte di esperti che confermino la conformità alle norme della pratica;
- garantire che, nella gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze, siano rispettate le norme fiscali e contributive applicabili e che il contratto, la fornitura, la fatturazione e i pagamenti intercorrano tra la Società e la vera controparte delle rispettive fasi del rapporto. Le prestazioni rese devono essere convalidate dalla funzione che ha fruito del servizio o ricevuto il bene. Nella valutazione dei fornitori (in caso di appalti) devono essere considerati anche gli aspetti fiscali e contributivi;
- garantire che le fatture attive e passive siano veritiere (le prestazioni descritte devono essere vere nella loro totalità e i soggetti essere quelli tra i quali il rapporto si è effettivamente intrattenuto ed è stato eseguito). Ogni prestazione indicata deve essere vera, così come i soggetti emittenti e destinatari del documento fiscale;
- garantire che i rimborsi spese e le operazioni inerenti rispettino le norme applicabili, incluse quelle fiscali e i principi di veridicità, pertinenza e competenza rispetto alle esigenze aziendali e corretta imputabilità;
- garantire, con riferimento a rapporti di sponsorizzazione, donazione e alte liberalità che vengano rispettate le norme fiscali e tributarie. In caso di dubbio dovranno essere acquisiti

pareri da parte di esperti e le operazioni dovranno essere condivise con gli organi di controllo interni;

- garantire che il sistema retributivo e premiale rispetti le norme fiscali e contributive vigenti;
- garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con gli organi interni di controllo e le Autorità Pubbliche e garantire la completezza, inerenza e correttezza delle informazioni e dei documenti forniti, nonché la messa a disposizione degli stessi di informazioni e/o documenti richiesti o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate.

È fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello, di:

- erogare prestazioni non previste dai contratti con le controparti, fatturare prestazioni non effettivamente erogate; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione, omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti;
- accettare fatture che rechino falsità anche parziali nella descrizione delle prestazioni, nei soggetti o nei prezzi;
- distruggere, manipolare o sottrarre documentazione che riguardi operazioni che abbiano o debbano avere riflessi contabili o fiscali.
- occultare operazioni o transazioni e loro documentazione;
- manipolare dati inerenti transazioni od operazioni e loro documentazione;
- accettare fatture o pagamenti da soggetti diversi dal creditore o debitore, salvo situazioni lecite e previa autorizzazione delle funzioni/organi dotati degli opportuni poteri;
- predisporre ed effettuare dichiarazioni fiscali infedeli, false, fraudolente o consapevolmente non corrette (salvo errori scusabili);
- compensare indebitamente crediti e debiti fiscali, tributari o contributivi, laddove non sussista con certezza il diritto di farlo o comunque laddove non ve ne siano i presupposti di fatto o in diritto;
- accettare od emettere fatture per prestazioni inesistenti o anche solo parzialmente inesistenti;
- effettuare operazioni in caso di dubbia conformità alle norme fiscali (e in caso di dubbio è necessario chiedere parere a specialisti ed esperti tributaristi o fiscalisti);
- effettuare pagamenti finalizzati a sottrarre beni a garanzia dei pregressi crediti di autorità fiscali o tributarie.
- occultare documenti ed informazioni richiesti dagli organi di controllo interni e dalle Autorità Pubbliche;
- fornire documenti ed informazioni incompleti o fuorvianti a organi di controllo interni e ad Autorità Pubbliche.

3.1.1 Gestione dei rapporti con il socio, Collegio Sindacale e con la società di revisione

Lo svolgimento dell'attività prevede:

- l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con la società di revisione, il collegio sindacale e in occasione di richieste da parte del socio;
- l'obbligo di trasmissione alla società di revisione e al collegio sindacale – con congruo anticipo – di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea dei soci o del Consiglio di Amministrazione sui quali essi debbano esprimere un parere ai sensi di legge;
- la garanzia, da parte del responsabile della funzione di riferimento di completezza, inerenza e correttezza delle informazioni e dei documenti forniti alla società di revisione, al collegio sindacale o al socio e la messa a disposizione agli stessi di informazioni e/o documenti richiesti e/o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate al fine di garantire il rispetto della normativa di riferimento;
- l'attribuzione di ruoli e responsabilità circa la raccolta di tutte le richieste pervenute in maniera formalizzata e di tutte le informazioni / dati / documenti consegnati o resi disponibili alla società di revisione, al collegio sindacale e ai soci in conseguenza di tali richieste;
- la regolamentazione delle fasi di selezione della società di revisione contabile e delle regole per mantenere l'indipendenza della società di revisione nel periodo del mandato;
- che sia comunicato all'OdV qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla Società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio.

3.1.2 Altri sistemi di controllo

L'estensione dell'elenco dei reati presupposto con l'inclusione degli illeciti tributari ha reso necessario un aggiornamento del Modello in relazione all'analisi di rischio di reato e al sistema dei controlli interni esistenti.

Un adeguato assetto amministrativo-contabile costituisce un presidio necessario da implementare, in un'ottica fiscale di risk assessment, in relazione alla tracciabilità delle attività, alle verifiche incrociate e alla segregazione dei ruoli, al fine di migliorare la tax governance dell'impresa per evitare la predisposizione al suo interno di un impianto documentale e contabile mendace.

Il Modello costituisce quindi un efficace strumento per prevenire i rischi di commissione dei reati tributari sopra visti e per fornire le evidenze, anche a distanza di tempo, dei controlli preventivi predisposti alla luce dei rischi individuati ed effettivamente eseguiti nelle attività sensibili.

Sarà inoltre previsto un idoneo programma di formazione dei dipendenti sui nuovi reati e sui protocolli adottati dall'impresa nell'ambito dell'aggiornamento del Modello.

4. Protocolli specifici di prevenzione

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di reati di cui al paragrafo 1 del presente capitolo sono contenute nella normativa interna alla Società e, in particolare, all'interno delle seguenti procedure che tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare:

- PROTO.113 - Clausole contrattuali 231
- PRO.040 - Procedura per la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale
- Processi di analisi del rischio di reato
- PRO.007 - Processo di Fatturazione
- PRO.067 - Gestione del processo di acquisto
- PRO.034 - Procedura per la gestione del magazzino
- Processi di analisi del rischio di reato
- Comunicazioni sociali, ai soci e a terzi
- PROTO.104 - Incassi e pagamenti
- PROTO.105 - Regolamento verifiche organi e funzioni di controllo
- PROTO.111 - Gestione Contabilità e Bilancio
- PROTO.116 - Interessi degli amministratori nelle operazioni sociali

I. Contrabbando

1. Le fattispecie di reato rilevanti

Le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *sexiesdecies* sono state introdotte nel novero dei reati presupposto dal dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

Le fattispecie rilevanti sono:

- art. 282 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali
- art. 283 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine
- art. 284 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nel movimento marittimo delle merci
- art. 285 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea
- art. 286 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nelle zone extra-doganali
- art. 287 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali
- art. 288 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nei depositi doganali
- art. 289 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione
- art. 290 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti
- art. 291 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea
- art. 291 *bis* D.P.R. n.43/1973: Contrabbando di tabacchi lavorati esteri
- art. 291 *ter* D.P.R. n.43/1973: Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri
- art. 291 *quater* D.P.R. n.43/1973: Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
- art. 292 D.P.R. n.43/1973: Altri casi di contrabbando
- art. 295 DPR n.43/1973: Circostanze aggravanti del contrabbando

Art. 282 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali

È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque:
a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'articolo 16;

b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;

c) è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o tra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;

d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto

nell'art. 90;

e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni prevedute nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;

f) detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze prevedute nel secondo comma dell'articolo 25 per il delitto di contrabbando.

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 283 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine

1. *È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti il capitano:*

a) che introduce attraverso il lago Maggiore o il lago di Lugano nei bacini di Porlezza, merci estere senza presentarle ad una delle dogane nazionali più vicine al confine, salva la eccezione preveduta nel terzo comma dell'articolo 102;

b) che, senza il permesso della dogana, trasportando merci estere con navi nei tratti del lago di Lugano in cui non sono dogane, rasenta le sponde nazionali opposte a quelle estere o getta l'ancora o sta alla cappa ovvero comunque si mette in comunicazione con il territorio doganale dello Stato, in modo che sia agevole lo sbarco o l'imbarco delle merci stesse, salvo casi di forza maggiore.

2. *Con la stessa pena è punito chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.*

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 284 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nel movimento marittimo delle merci

1. *È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti il capitano:*

a) che, senza il permesso della dogana, trasportando merci estere con navi, rasenta il lido del mare o getta l'ancora o sta alla cappa in prossimità del lido stesso, salvo casi di forza maggiore;

b) che, trasportando merci estere, approda in luoghi dove non sono dogane, ovvero sbarca o trasborda le merci stesse in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16, salvo i casi di forza maggiore;

c) che trasporta senza manifesto merci estere con nave di stazza netta non superiore a duecento tonnellate, nei casi in cui il manifesto è prescritto;

d) che al momento della partenza della nave non ha a bordo le merci estere o le merci nazionali in esportazione con restituzione di diritti che vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali;

e) che trasporta merci estere da una dogana all'altra, con nave di stazza netta non superiore a cinquanta tonnellate, senza la relativa bolletta di cauzione;

f) che ha imbarcato merci estere in uscita dal territorio doganale su nave di stazza non superiore a cinquanta tonnellate, salvo quanto previsto nell'art. 254 per l'imbarco di provviste di bordo.

2. *Con la stessa pena è punito chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.*

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 285 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea

1. È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti il comandante di aeromobile:

- a) che trasporta merci estere nel territorio dello Stato senza essere munito del manifesto, quando questo è prescritto;
- b) che al momento della partenza dell'aeromobile non ha a bordo le merci estere, le quali vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali;
- c) che asporta merci dai luoghi di approdo dell'aeromobile senza il compimento delle prescritte operazioni doganali;
- d) che atterrando fuori di un aeroporto doganale, ometta di denunciare, entro il più breve termine, l'atterraggio alle Autorità indicate dall'art. 114. In tali casi è considerato introdotto in contrabbando nel territorio doganale, oltre il carico, anche l'aeromobile.

2. Con la stessa pena è punito chiunque da un aeromobile in volo getta nel territorio doganale merci estere, ovvero le nasconde nell'aeromobile stesso allo scopo di sottrarle alla visita doganale.

3. Le pene sopraindicate si applicano indipendentemente da quelle comminate per il medesimo fatto dalle leggi speciali sulla navigazione aerea, in quanto non riguardino la materia doganale.

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 286 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nelle zone extra-doganali

È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque nei territori extra doganali indicati nell'art. 2, costituisce depositi non permessi di merci estere soggette a diritti di confine, o li costituisce in misura superiore a quella consentita.

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 287 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali

È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140.

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 288 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nei depositi doganali

Il concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata, che vi detiene merci estere per le quali non vi è stata la prescritta dichiarazione d'introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti.

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 289 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione

È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque introduce nello Stato merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio od in circolazione.

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 290 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti

Chiunque usa mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano, è punito con la multa non minore di due volte l'ammontare dei diritti che indebitamente ha riscosso o tentava di riscuotere, e non maggiore del decuplo di essi.

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 291 D.P.R. n.43/1973: Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea

Chiunque nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero usa altri mezzi fraudolenti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte l'ammontare dei diritti evasi o che tentava di evadere.

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 291 bis D.P.R. n.43/1973: Contrabbando di tabacchi lavorati esteri

Chiunque introduce, vende, trasporta, acquista o detiene nel territorio dello Stato un quantitativo di tabacco lavorato estero di contrabbando superiore a dieci chilogrammi convenzionali è punito con la multa di euro 5 per ogni grammo convenzionale di prodotto, come definito dall'articolo 9 della legge 7 marzo 1985, n.76, e con la reclusione da due a cinque anni.

2. I fatti previsti dal comma 1, quando hanno ad oggetto un quantitativo di tabacco lavorato estero fino a dieci chilogrammi convenzionali, sono puniti con la multa di euro 5 per ogni grammo convenzionale di prodotto e comunque in misura non inferiore a euro 516.

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 291 ter D.P.R. n.43/1973: Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri

1. Se i fatti previsti dall'articolo 291-bis sono commessi adoperando mezzi di trasporto appartenenti a persone estranee al reato, la pena è aumentata.

2. Nelle ipotesi previste dall'articolo 291-bis, si applica la multa di euro 25 per ogni grammo convenzionale di prodotto e la reclusione da tre a sette anni, quando:

- a) nel commettere il reato o nei comportamenti diretti ad assicurare il prezzo, il prodotto, il profitto o l'impunità del reato, il colpevole faccia uso delle armi o si accerti averle possedute nell'esecuzione del reato;
- b) nel commettere il reato o immediatamente dopo l'autore è sorpreso insieme a due o più persone in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia;
- c) il fatto è connesso con altro reato contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione;
- d) nel commettere il reato l'autore ha utilizzato mezzi di trasporto, che, rispetto alle caratteristiche omologate, presentano alterazioni o modifiche idonee ad ostacolare l'intervento degli organi di polizia ovvero a provocare pericolo per la pubblica incolumità;
- e) nel commettere il reato l'autore ha utilizzato società di persone o di capitali ovvero si è avvalso di disponibilità finanziarie in qualsiasi modo costituite in Stati che non hanno ratificato la Convenzione sul riciclaggio, la ricerca, il sequestro e la confisca dei proventi di reato, fatta a Strasburgo l'8 novembre 1990, ratificata e resa esecutiva ai sensi della legge 9 agosto 1993, n. 328, e che comunque non hanno stipulato e ratificato convenzioni di assistenza giudiziaria con l'Italia aventi ad oggetto il delitto di contrabbando.

3. La circostanza attenuante prevista dall'articolo 62-bis del codice penale, se concorre con le circostanze aggravanti di cui alle lettere a) e d) del comma 2 del presente articolo, non può essere ritenuta equivalente o prevalente rispetto a esse e la diminuzione di pena si opera sulla quantità di pena risultante dall'aumento conseguente alle predette aggravanti.

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 291 quater D.P.R. n.43/1973: Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri

1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis, coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni.
2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione da un anno a sei anni.
3. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.
4. Se l'associazione è armata ovvero se ricorrono le circostanze previste dalle lettere d) od e) del comma 2 dell'articolo 291-ter, si applica la pena della reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, e da quattro a dieci anni nei casi previsti dal comma 2. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.
5. Le pene previste dagli articoli 291-bis, 291-ter e dal presente articolo sono diminuite da un terzo alla metà nei confronti dell'imputato che, dissociandosi dagli altri, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata ad ulteriori conseguenze anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di elementi decisivi per la ricostruzione dei fatti e per l'individuazione o la cattura degli autori del reato o per la individuazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

Art. 292 D.P.R. n.43/1973: Altri casi di contrabbando

Chiunque, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti medesimi.

La sanzione pecuniaria va fino a 200 quote. Nel caso in cui i diritti di confine superano i centomila euro la sanzione va fino a 500 quote.

2. Le attività sensibili ex art. 25 sexiesdecies del Decreto 231/2001.

Dal Risk Assessment effettuato non risultano attività a rischio rispetto ai reati ex Art. 25 sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001.

3. Protocolli generali di comportamento.

Tutte le attività previste come “a rischio” devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nella presente Parte Speciale.

Le procedure di controllo di carattere generale da considerare ed applicare con riferimento a tutte le attività sensibili individuate sono le seguenti:

- Gestione degli acquisti di beni e dei servizi nel rispetto delle procedure aziendali che contengono principi di comportamento e presidi di controllo che esplicano la loro efficacia anche in relazione alla prevenzione dei reati suddetti.
- Nel caso in cui sorga l’esigenza di acquisire un bene/ servizio da un fornitore estero non presente nell’Albo Fornitori occorre procedere preventivamente al suo censimento in anagrafe fornitori, locale o di gruppo, nel rispetto di quanto previsto dalle procedure di riferimento in merito ai controlli da effettuare sul fornitore stesso.
- Formalizzazione chiara delle deleghe di spesa assegnate a ciascun soggetto autorizzato all’acquisto di beni e/o servizi, con la previsione di obblighi di rendicontazione periodica in merito all’esercizio delle deleghe.
- Verifica della correttezza relativa alla documentazione attestante la provenienza e l’autenticità dei beni e servizi acquistati.
- Divieto di introdurre merci che violino prescrizioni, divieti e limitazioni di cui al Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale.
- Verifica, da parte dell’Organismo di Vigilanza, del rispetto delle prescrizioni mediante, ad esempio, un controllo campionario sugli acquisti effettuati, valutando il rispetto dei criteri e delle modalità operative definite.
- Segnalazione dei comportamenti difforni alle previsioni del Modello (e alla normativa interna che lo integra) all’Organismo di Vigilanza da parte del personale che ne abbia notizia.

Area del Fare.

Al fine di prevenire l’attuazione dei comportamenti sopra descritti, **è fatto obbligo** di:

- rispettare tutte le norme civilistiche, tributarie, contributive, doganali e fiscali applicabili a tutte le operazioni svolte;
- assicurare il rispetto delle norme poste a garanzia degli interessi finanziari dell'Unione europea con particolare riguardo ai diritti doganali ed alle altre risorse proprie della stessa;
- astenersi dall'introdurre, trasportare, detenere o scambiare merci in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- conservare la documentazione doganale;
- non sottrarsi alle verifiche doganali;
- pagare i diritti dovuti o garantire i dovuti pagamenti;
- rispettare le norme di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 23/01/1973 n. 43 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale)
- garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Dogane e garantire la completezza, inerenza e correttezza delle informazioni e dei documenti forniti, nonché la messa a disposizione degli stessi quando richiesti o necessari per lo svolgimento delle attività loro deputate.

Area del Non Fare.

È fatto **divieto** di:

- introdurre merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- introdurre merci estere via mare in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- introdurre merci estere via aerea in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- scaricare o depositare merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
- nascondere merci estere sulla persona o nei bagagli o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
- asportare merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento;
- falsificare i documenti di accompagnamento della merce acquistata e venduta facendo risultare una provenienza UE anziché extra-UE, evadendo in tal modo il dazio;
- effettuare spedizione a Paesi UE di merci dichiarate per paesi extra UE in sospensione di dazio, evadendo in tal modo il dazio;
- vendere prodotti finiti con causali esenti da pagamenti di diritti doganali in realtà destinati alla immissione in consumo/vendita a soggetti non autorizzati;
- portare fuori del territorio doganale merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
- introdurre merci nello Stato italiano omettendo di presentarle alle Dogane o destinandole ad uso diverso da quello per cui è prevista un'agevolazione doganale;
- detenere merci estere, quando ricorrano le circostanze previste dal secondo comma dell'art. 25 del Decreto per il delitto di contrabbando;
- introdurre o esportare merci che violino prescrizioni, divieti e limitazioni di cui al Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale.

J. Delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio beni culturali e paesaggistici

1. Le fattispecie di reato rilevanti.

La legge n. 22 del 2022, entrata in vigore il 23/03/2022, riforma le disposizioni penali a tutela del patrimonio culturale, precedentemente contenute in prevalenza nel Codice dei beni culturali (D. Lgs. N. 42 del 2004).

L'introduzione nel Codice Penale delle fattispecie di reato in disamina è correlata allo scopo del legislatore di operare una profonda riforma della materia, ridefinendo l'assetto della disciplina anche mediante un tendenziale inasprimento del trattamento sanzionatorio.

A tal fine, nonché per coordinare il nuovo quadro sanzionatorio penale con la normativa vigente, la legge abroga alcune disposizioni sia del Codice Penale che del Codice dei beni culturali.

I principali piani di intervento del provvedimento in disamina sono:

- la collocazione nel codice penale di quegli illeciti precedentemente ripartiti tra Codice Penale e codice dei beni culturali;
- l'introduzione di nuove fattispecie di reato;
- l'innalzamento delle pene edittali vigenti, in coerenza e attuazione dei principi costituzionali finalizzati ad attribuire una tutela ulteriore al patrimonio culturale e paesaggistico nazionale rispetto a quella offerta alla proprietà privata;
- l'introduzione di aggravanti quando oggetto di reati comuni siano beni culturali.

Il provvedimento normativo in disamina interviene in modo sostanziale anche sulla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti attraverso l'introduzione di due articoli nel D. Lgs. 231/2001.

Vengono infatti inseriti, nel corpo del Decreto, due nuovi articoli e, segnatamente:

- **L'art. 25-septiesdecies** "*Delitti contro il patrimonio culturale*" il cui primo comma punisce, con sanzione pecuniaria da cento a quattrocento quote, le ipotesi di violazioni in materia di alienazione di beni culturali ex art. 518-novies c.p.

Le fattispecie previste dal secondo comma, e punite con sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote, riguardano i reati di appropriazione indebita di beni culturali (518-ter c.p.), Importazione illecita di beni culturali (518-decies c.p.) e l'uscita o esportazione illecite di beni culturali i (518-undecies c.p.).

Il terzo comma richiama i delitti di distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies) e contraffazione di opere d'arte (518-quaterdecies), puniti con la sanzione pecuniaria da trecento a settecento quote.

Il penultimo comma conclude l'elenco dei reati presupposto, puniti con sanzione pecuniaria da quattrocento a novecento quote, inserendo i reati di cui agli articoli 518-bis c.p., furto di beni

culturali, 518-quater c.p., ricettazione di beni culturali, e 518-octies c.p. falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali.

In chiusura, l'articolo in disamina, prevede che, nei casi di condanna per uno dei reati di cui ai commi sopra esposti, vengano applicate all'ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2 per una durata non superiore a due anni.

- **L'art. 25-duodevicies** *“Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”* nel cui alveo sono ricomprese la fattispecie ex art. 518-sexies c.p. *“Riciclaggio di beni culturali”* ed ex art. 518-terdecies c.p. *“Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”*.

In entrambi i casi il legislatore ha previsto l'applicazione della sanzione pecuniaria da cinquecento a mille quote. Il secondo, e ultimo, comma precisa che nel caso in cui l'ente o una sua unità organizzativa venga stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti sopra indicati (e riportati al comma 1 dell'articolo in disamina) si applichi la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3 del D. Lgs. 231/2001.

L'individuazione dei beni culturali è derivata dai provvedimenti normativi in materia. Al riguardo, si fa riferimento al Codice dei beni culturali e del paesaggio (Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 - di seguito per brevità anche solo *“Codice”*), a cui si rimanda per le informazioni di dettaglio, e di cui si riporta un estratto degli articoli più rilevanti per l'individuazione dei beni oggetto di tutela.

- **Art. 10 Beni culturali**

1. Sono beni culturali le cose immobili e mobili appartenenti allo Stato, alle regioni, agli altri enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro, ivi compresi gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico.

2. Sono inoltre beni culturali:

a) le raccolte di musei, pinacoteche, gallerie e altri luoghi espositivi dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico;

b) gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico;

c) le raccolte librerie delle biblioteche dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente e istituto pubblico, ad eccezione delle raccolte che assolvono alle funzioni delle biblioteche indicate all'articolo 47, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616.

3. Sono altresì beni culturali, quando sia intervenuta la dichiarazione prevista dall'articolo 13:

a) le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico particolarmente importante, appartenenti a soggetti diversi da quelli indicati al comma 1;

b) gli archivi e i singoli documenti, appartenenti a privati, che rivestono interesse storico particolarmente importante;

c) le raccolte librerie, appartenenti a privati, di eccezionale interesse culturale;

d) le cose immobili e mobili, a chiunque appartenenti, che rivestono un interesse particolarmente importante a causa del loro riferimento con la storia politica, militare, della letteratura, dell'arte, della scienza, della tecnica, dell'industria e della cultura in genere, ovvero quali testimonianze dell'identità e della storia delle istituzioni pubbliche, collettive o religiose. Se le cose rivestono altresì un valore testimoniale o esprimono un collegamento identitario o civico di significato distintivo eccezionale, il provvedimento di cui all'articolo 13 può comprendere, anche su istanza di uno o più comuni o della regione, la dichiarazione di monumento nazionale;

d-bis) le cose, a chiunque appartenenti, che presentano un interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico eccezionale per l'integrità e la completezza del patrimonio culturale della Nazione;

e) le collezioni o serie di oggetti, a chiunque appartenenti, che non siano ricomprese fra quelle indicate al comma 2 e che, per tradizione, fama e particolari caratteristiche ambientali, ovvero per rilevanza artistica, storica, archeologica, numismatica o etnoantropologica, rivestano come complesso un eccezionale interesse.

4. Sono comprese tra le cose indicate al comma 1 e al comma 3, lettera a):

a) le cose che interessano la paleontologia, la preistoria e le primitive civiltà;

b) le cose di interesse numismatico che, in rapporto all'epoca, alle tecniche e ai materiali di produzione, nonché al contesto di riferimento, abbiano carattere di rarità o di pregio;

c) i manoscritti, gli autografi, i carteggi, gli incunaboli, nonché i libri, le stampe e le incisioni, con relative matrici, aventi carattere di rarità e di pregio;

d) le carte geografiche e gli spartiti musicali aventi carattere di rarità e di pregio;

e) le fotografie, con relativi negativi e matrici, le pellicole cinematografiche ed i supporti audiovisivi in genere, aventi carattere di rarità e di pregio;

f) le ville, i parchi e i giardini che abbiano interesse artistico o storico;

g) le pubbliche piazze, vie, strade e altri spazi aperti urbani di interesse artistico o storico;

h) i siti minerari di interesse storico od etnoantropologico;

i) le navi e i galleggianti aventi interesse artistico, storico od etnoantropologico;

l) le architetture rurali aventi interesse storico od etnoantropologico quali testimonianze dell'economia rurale tradizionale.

5. Salvo quanto disposto dagli articoli 64 e 178, non sono soggette alla disciplina del presente titolo le cose indicate al comma 1 e al comma 3, lettere a) ed e), che siano opera di autore vivente o la cui esecuzione non risalga ad oltre settanta anni, nonché le cose indicate al comma 3, lettera d-bis), che siano opera di autore vivente o la cui esecuzione non risalga ad oltre cinquanta anni.

• **Art. 11 Cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela**

1. Sono assoggettate alle disposizioni espressamente richiamate le seguenti tipologie di cose:

a) gli affreschi, gli stemmi, i graffiti, le lapidi, le iscrizioni, i tabernacoli ed altri elementi decorativi di edifici, esposti o non alla pubblica vista, di cui all'articolo 50, comma 1;

- b) *gli studi d'artista, di cui all'articolo 51;*
 - c) *le aree pubbliche di cui all'articolo 52;*
 - d) *le opere di pittura, di scultura, di grafica e qualsiasi oggetto d'arte di autore vivente o la cui esecuzione non risalga ad oltre settanta anni, a termini degli articoli 64 e 65, comma 4;*
 - e) *le opere dell'architettura contemporanea di particolare valore artistico, a termini dell'articolo 37;*
 - f) *le fotografie, con relativi negativi e matrici, gli esemplari di opere cinematografiche, audiovisive o di sequenze di immagini in movimento, le documentazioni di manifestazioni, sonore o verbali, comunque realizzate, la cui produzione risalga ad oltre venticinque anni, a termini dell'articolo 65, comma 3, lettera c);*
 - g) *i mezzi di trasporto aventi più di settantacinque anni, a termini degli articoli 65, comma 3, lettera c), e 67, comma 2;*
 - h) *i beni e gli strumenti di interesse per la storia della scienza e della tecnica aventi più di cinquanta anni, a termini dell'articolo 65, comma 3, lettera c);*
 - i) *le vestigia individuate dalla vigente normativa in materia di tutela del patrimonio storico della Prima guerra mondiale, di cui all'articolo 50, comma 2.*
- 1-bis. *Per le cose di cui al comma 1, resta ferma l'applicabilità delle disposizioni di cui agli articoli 12 e 13, qualora sussistano i presupposti e le condizioni stabiliti dall'articolo 10.*

- **Art. 134 Beni paesaggistici**

1. Sono beni paesaggistici:

- a) *gli immobili e le aree di cui all'articolo 136 (vedi articolo seguente n.d.r.), individuati ai sensi degli articoli da 138 a 141;*
- b) *le aree di cui all'articolo 142 (vedi articolo seguente n.d.r.);*
- c) *gli ulteriori immobili ed aree specificamente individuati a termini dell'articolo 136 e sottoposti a tutela dai piani paesaggistici previsti dagli articoli 143 e 156.*

- **Art. 136 Immobili ed aree di notevole interesse pubblico**

1. Sono soggetti alle disposizioni di questo Titolo per il loro notevole interesse pubblico:

- a) *le cose immobili che hanno cospicui caratteri di bellezza naturale, singolarità geologica o memoria storica, ivi compresi gli alberi monumentali;*
- b) *le ville, i giardini e i parchi, non tutelati dalle disposizioni della Parte seconda del presente codice, che si distinguono per la loro non comune bellezza;*
- c) *i complessi di cose immobili che compongono un caratteristico aspetto avente valore estetico e tradizionale, inclusi i centri ed i nuclei storici;*
- d) *le bellezze panoramiche e così pure quei punti di vista o di belvedere, accessibili al pubblico, dai quali si goda lo spettacolo di quelle bellezze.*

- **Art. 142. Aree tutelate per legge**

1. Sono comunque di interesse paesaggistico e sono sottoposti alle disposizioni di questo Titolo:

- a) i territori costieri compresi in una fascia della profondità di 300 metri dalla linea di battigia, anche per i terreni elevati sul mare;
- b) i territori contermini ai laghi compresi in una fascia della profondità di 300 metri dalla linea di battigia, anche per i territori elevati sui laghi;
- c) i fiumi, i torrenti, i corsi d'acqua iscritti negli elenchi previsti dal testo unico delle disposizioni di legge sulle acque ed impianti elettrici, approvato con regio decreto 11 dicembre 1933, n. 1775, e le relative sponde o piedi degli argini per una fascia di 150 metri ciascuna;
- d) le montagne per la parte eccedente 1.600 metri sul livello del mare per la catena alpina e 1.200 metri sul livello del mare per la catena appenninica e per le isole;
- e) i ghiacciai e i circhi glaciali;
- f) i parchi e le riserve nazionali o regionali, nonché i territori di protezione esterna dei parchi;
- g) i territori coperti da foreste e da boschi, ancorché percorsi o danneggiati dal fuoco, e quelli sottoposti a vincolo di rimboschimento, come definiti dall'articolo 2, commi 2 e 6, del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 227;
- h) le aree assegnate alle università agrarie e le zone gravate da usi civici;
- i) le zone umide incluse nell'elenco previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 1976, n. 448;
- l) i vulcani;
- m) le zone di interesse archeologico.

2. La disposizione di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), e), g), h), l), m), non si applica alle aree che alla data del 6 settembre 1985:

- a) erano delimitate negli strumenti urbanistici, ai sensi del decreto ministeriale 2 aprile 1968, n. 1444, come zone territoriali omogenee A e B;
- b) erano delimitate negli strumenti urbanistici ai sensi del decreto ministeriale 2 aprile 1968, n. 1444, come zone territoriali omogenee diverse dalle zone A e B, limitatamente alle parti di esse ricomprese in piani pluriennali di attuazione, a condizione che le relative previsioni siano state concretamente realizzate;
- c) nei comuni sprovvisti di tali strumenti, ricadevano nei centri edificati perimetrati ai sensi dell'articolo 18 della legge 22 ottobre 1971, n. 865.

3. La disposizione del comma 1 non si applica, altresì, ai beni ivi indicati alla lettera c) che la regione abbia ritenuto in tutto o in parte irrilevanti ai fini paesaggistici includendoli in apposito elenco reso pubblico e comunicato al Ministero. Il Ministero, con provvedimento motivato, può confermare la rilevanza paesaggistica dei suddetti beni. Il provvedimento di conferma è sottoposto alle forme di pubblicità previste dall'articolo 140, comma 4.

4. Resta in ogni caso ferma la disciplina derivante dagli atti e dai provvedimenti indicati all'articolo 157.

- **Art. 101 Istituti e luoghi della cultura**

1. Ai fini del presente codice sono istituti e luoghi della cultura i musei, le biblioteche e gli archivi, le aree e i parchi archeologici, i complessi monumentali.

2. Si intende per:

a) "museo", una struttura permanente che acquisisce, cataloga, conserva, ordina ed espone beni culturali per finalità di educazione e di studio;

b) "biblioteca", una struttura permanente che raccoglie, cataloga e conserva un insieme organizzato di libri, materiali e informazioni, comunque editi o pubblicati su qualunque supporto, e ne assicura la consultazione al fine di promuovere la lettura e lo studio;

c) "archivio", una struttura permanente che raccoglie, inventaria e conserva documenti originali di interesse storico e ne assicura la consultazione per finalità di studio e di ricerca.

d) "area archeologica", un sito caratterizzato dalla presenza di resti di natura fossile o di manufatti o strutture preistorici o di età antica;

e) "parco archeologico", un ambito territoriale caratterizzato da importanti evidenze archeologiche e dalla compresenza di valori storici, paesaggistici o ambientali, attrezzato come museo all'aperto;

f) "complesso monumentale", un insieme formato da una pluralità di fabbricati edificati anche in epoche diverse, che con il tempo hanno acquisito, come insieme, una autonoma rilevanza artistica, storica o etnoantropologica.

3. Gli istituti ed i luoghi di cui al comma 1 che appartengono a soggetti pubblici sono destinati alla pubblica fruizione ed espletano un servizio pubblico.

4. Le strutture espositive e di consultazione nonché i luoghi di cui al comma 1 che appartengono a soggetti privati e sono aperti al pubblico espletano un servizio privato di utilità sociale.

2. Le attività sensibili ex art. 25 quinquiesdecies del Decreto 231/2001.

Dal risk assessment effettuato le aree e le attività a rischio risultano le seguenti:

- Interventi, di concerto con la proprietà degli immobili, di manutenzione ordinaria e straordinaria nelle aree tutelate dalle belle arti e/o soprintendenza;
- Assegnazione di incarichi a professionisti volti a operare su aree tutelate dalle belle arti e/o soprintendenza.

3. Principi generali di comportamento.

Tutte le attività previste come "a rischio" devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nella presente Parte Speciale.

In osservanza alle norme di legge, i beni culturali non possono essere distrutti, deteriorati, danneggiati o adibiti ad usi non compatibili con il loro carattere storico o artistico oppure tali da recare pregiudizio alla loro conservazione.

Attività quali la rimozione, la demolizione, anche con successiva ricostituzione, lo spostamento, ecc.. avvengono nei modi e con le autorizzazioni richiesta per legge (art. 12, c.1 del Codice).

Oltre che alle disposizioni di tutela contemplate dal menzionato articolo, tali beni sono altresì sottoposti al regime di inalienabilità (art. 54, c.2 del Codice), se non a seguito di autorizzazione ministeriale (artt. 55, c.1 e 56, c.1 del Codice) e di mancato esercizio del diritto di prelazione da parte degli enti legittimati dopo la denuncia dell'avvenuto trasferimento (artt. 59 e sgg. del Codice).

Nelle ipotesi in cui si abbia il possesso, detenzione o comunque la materiale disponibilità di un bene culturale altrui o appartenente allo Stato, in quanto rinvenuto nel sottosuolo o nei fondali marini, o anche solo si gestiscano relazioni con soggetti che si trovino in detta condizione, è fatto divieto di impossessarsene al fine di trarne profitto nell'interesse o a vantaggio della Società.

Tale divieto vale anche nel caso in cui il bene sia custodito a titolo di deposito necessario.

In caso di ricevimento (ai fini, ad esempio, di custodia o deposito), acquisto di un bene culturale, ovvero di intermediazione (anche solo di fatto e non in funzione di un preciso incarico) nelle suddette attività, è necessario attivare tutte le procedure necessarie al fine di accertarsi che il bene da ricevere, acquistare, o per le quali attività si svolga attività di intermediazione, non sia di provenienza illecita, attraverso procedure di cui occorre mantenere le relative evidenze al fine di comprovare le attività svolte.

Nel caso in cui si venga a conoscenza che il predetto bene sia di provenienza illecita, è necessario attivare tutte le procedure normativamente previste per denunciare il fatto astenendosi dall'effettuare operazioni finalizzate a sostituire, trasferire o compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza del bene.

Laddove la Società intervenga nella formazione, in tutto o in parte, di una scrittura privata relativa ai beni in disamina è fatto divieto di operare sul relativo contenuto in modo da occultare l'eventuale provenienza illecita e, comunque, di farne uso. Nel caso in cui si venga in possesso di detta scrittura, è fatto divieto alterarne il contenuto, distruggerla, sopprimerla o occultarla.

➤ **Alienazione e trasferimento dei beni culturali**

Con riferimento alle attività di alienazione di beni in disamina, vige normativamente un regime di inalienabilità, salvo l'ottenimento di specifici provvedimenti autorizzativi previsti dal Codice (Capo IV - Circolazione in ambito nazionale; Capo V - Circolazione in ambito internazionale).

È, pertanto, fatto divieto di vendere o, comunque, immettere sul mercato beni culturali in assenza della prevista autorizzazione.

Gli atti che trasferiscono, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo, la proprietà o, limitatamente ai beni mobili, la detenzione di beni culturali sono denunciati al Ministero.

La denuncia è effettuata entro trenta giorni:

a) dall'alienante o dal cedente la detenzione, in caso di alienazione a titolo oneroso o gratuito o di trasferimento della detenzione;

b) dall'acquirente, in caso di trasferimento avvenuto nell'ambito di procedure di vendita forzata o fallimentare ovvero in forza di sentenza che produca gli effetti di un contratto di alienazione non concluso;

c) dall'erede o dal legatario, in caso di successione a causa di morte. Per l'erede, il termine decorre dall'accettazione dell'eredità o dalla presentazione della dichiarazione ai competenti uffici tributari; per il legatario, il termine decorre dalla comunicazione notarile prevista dall'articolo 623 del codice civile, salva rinuncia ai sensi delle disposizioni del codice civile.

La denuncia è presentata al competente soprintendente del luogo ove si trovano i beni e deve contenere tutte le informazioni, dati e sottoscrizioni previste e richieste dalla normativa di riferimento evitando indicazioni incomplete o imprecise.

Occorre ricordare che il Ministero (o gli ulteriori soggetti previsti dalla normativa di riferimento, quali ad esempio la regione o altri enti pubblici territoriali nel cui ambito si trova il bene) ha la facoltà di acquistare in via di prelazione i beni culturali alienati a titolo oneroso o conferiti in società, rispettivamente, al medesimo prezzo stabilito nell'atto di alienazione o al medesimo valore attribuito nell'atto di conferimento.

È pertanto necessario operare in modo da consentire l'esercizio della prelazione astenendosi altresì dal consegnare a terzi il bene in pendenza del termine di sessanta giorni dalla denuncia di trasferimento (o del diverso termine normativamente previsto nel caso in cui la denuncia sia stata omessa, presentata tardivamente o risulti incompleta).

➤ **Ingresso nel territorio nazionale e uscita dal territorio nazionale**

Il controllo sulla circolazione internazionale è finalizzato a preservare l'integrità del patrimonio culturale in tutte le sue componenti, quali normativamente individuate.

Tale controllo è esercitato sulla base delle previsioni di cui al Codice dei beni culturali e (Capo V - Circolazione in ambito internazionale) nel rispetto degli indirizzi e dei vincoli fissati in ambito comunitario, nonché degli impegni assunti mediante la stipula e la ratifica di Convenzioni internazionali. Detto controllo costituisce funzione di preminente interesse nazionale.

Nelle attività di importazione di beni culturali è necessario verificare che il bene non provenga da delitto, che non sia stato rinvenuto a seguito di ricerche svolte senza autorizzazione (ove prevista dall'ordinamento dello Stato in cui il rinvenimento ha avuto luogo) e/o che non sia stato esportato da un altro Stato in violazione della legge in materia di protezione del patrimonio culturale di quello Stato stesso. Delle verifiche svolte viene mantenuta traccia. In caso di assenza, accertata o anche solo sospettata, dei presupposti di legittimità, è necessario desistere dall'importazione.

Nelle attività di trasferimento all'estero di beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, è necessario operare secondo quanto previsto normativamente e, in particolare, acquisire le autorizzazioni e gli attestati richiesti per legge (es. attestato di libera circolazione o licenza di esportazione).

È fatto divieto di impedire il rientro nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, di beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della

normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee.

È fatto altresì divieto di rendere dichiarazioni mendaci al fine di comprovare, al competente - ai sensi di legge - ufficio di esportazione, la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale.

➤ **Custodia di beni culturali o paesaggistici**

È fatto espresso divieto di distruggere, disperdere, deteriorare o rendere in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici (propri o altrui), sia attraverso azione che omissione.

È altresì fatto divieto di deturpare o imbrattare beni culturali o paesaggistici (propri o altrui), ovvero destinarli ad un uso incompatibile con il loro carattere storico/artistico, ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità, sia attraverso azione che omissione.

È ancora fatto divieto di commettere fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura, sia attraverso azione che omissione.

Per omissione si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo la mancata osservanza di misure normativamente richieste a tutela dei beni menzionati e/o l'inosservanza di procedure o misure adottate dalla Società a tutela dei predetti beni, anche in adempimento a prescrizioni normative.

A tal fine, è necessario che tutti i Destinatari si impegnino ad adottare le misure normativamente previste al fine di evitare che possano verificarsi le fattispecie sopra elencate, anche ricorrendo al supporto delle autorità competenti.

➤ **Opere d'arte**

È fatto espresso divieto di contraffare, alterare o riprodurre un'opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico. Al riguardo, è fatto conseguentemente divieto anche di porre in commercio, detenere per farne commercio, introdurre nello Stato a tale scopo, o comunque porre in circolazione come autentici esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di opere di pittura, scultura o grafica, di oggetti di antichità o di oggetti di interesse storico o archeologico.

È conseguentemente fatto divieto di autenticare le predette opere laddove contraffatte, conoscendone la falsità, nonché accreditarle o contribuire ad accreditarle come autentiche, anche mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette o con qualsiasi altro mezzo.

Laddove la Società sia in possesso o detenga le predette opere, è richiesto ai Destinatari di attuare tutte le misure organizzative necessarie a tutelare tali beni e la relativa documentazione.

Si ricorda che la riproduzione di beni culturali e la divulgazione, con qualsiasi mezzo, delle immagini di beni culturali sono consentite con i modi e nelle forme previste dal Codice (art. 106 e seguenti).

➤ **Scoperte fortuite**

Nelle ipotesi di scoperta fortuita di cose immobili o mobili indicate nell'articolo 10 del Codice, è necessario fare denuncia entro ventiquattro ore al soprintendente, o al sindaco, ovvero all'autorità di pubblica sicurezza e provvedere alla conservazione temporanea di esse, lasciandole nelle condizioni e nel luogo in cui sono state rinvenute, in conformità con quanto previsto dall'art. 90 del richiamato Codice.

Ove si tratti di cose mobili delle quali non si possa altrimenti assicurare la custodia, è possibile rimuoverle per meglio garantirne la sicurezza e la conservazione delle stesse, sino alla visita dell'autorità competente anche eventualmente, ove occorra, richiedendo l'ausilio della forza pubblica.

➤ **Casi dubbi**

In caso di dubbi in merito alla normativa applicabile o alle regole di gestione o trasferimento dei beni, i Destinatari chiederanno un parere ad un professionista esperto in materia.