

Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Municipia S.p.A.

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione il 21/09/2017

N.ro versione: 5.0

N.ro pagine: 101

Nomefile: MUN_Modello_di_Organizzazione_e_Gestione_231 5.0

AGGIORNAMENTI DELLA VERSIONE

Versione	Data	Motivo	Modifiche
1.0	07/03/2011	Nuova emissione	Nuova emissione
1.1	31/07/2012	Recepimento degli adeguamenti in "Modifiche"	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inserita trattazione dei Reati ambientali ➤ Introdotte precisazioni di tipo formale
2.0	12/03/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduzione di ulteriori reati-presupposto da parte del Legislatore ▪ Rafforzato il presidio rispetto al rischio di commissione di reati di corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introdotta la gestione del reato di "Induzione indebita a dare o promettere utilità" ▪ Introdotta la gestione del reato di "Corruzione tra privati" ▪ Introdotta la gestione del reato di "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" ▪ Introdotti protocolli di maggior presidio con riferimento ai reati di corruzione verso Rappresentanti della Pubblica Amministrazione ▪ Revisione complessiva del <i>Modello</i> a seguito di verifica della "tenuta" dei protocolli preesistenti a fronte dei reati-presupposto recentemente introdotti ed, in particolare, con riferimento a quello di "Corruzione tra privati" ▪ Introdotte precisazioni di tipo formale
3.0	02/08/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rivisti i controlli inerenti i rischi attinenti i processi tipici del business di Engineering Tributi ▪ Ulteriormente rafforzato il presidio rispetto al rischio di commissione di alcuni reati, in particolare di quelli di corruzione e concussione 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisione complessiva dei controlli applicati ai processi di business. ▪ Introdotti nuovi protocolli inerenti la fase preliminare alla formalizzazione contrattuale e la gestione dei rapporti economici fra partner di un RTI/ATI ▪ Estesa l'efficacia preventiva del protocollo che prescrive la sottoscrizione di apposita <i>Dichiarazione</i> in sede di autorizzazione del <i>Preventivo fornitura - C12</i> ▪ Introdotte alcune precisazioni formali

Versione	Data	Motivo	Modifiche
4.0	10/03/2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisione complessiva ed adeguamento alle evoluzioni legislative 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aggiornamento complessivo, con adeguamento all'attuale "catalogo" dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 ▪ Razionalizzazione della struttura del Modello, con inserimento di Principi di comportamento di valenza generale e di valenza specifica, per tipologia di reato ▪ Incrementata la frequenza dei flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza ▪ Esplicitata l'assegnazione di un budget all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01
5.0	21/09/2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisione per adeguamento alle evoluzioni legislative ▪ Revisione per intervenuta revoca dalla quotazione delle azioni di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. ▪ Modifiche al campo di attività e alla struttura organizzativa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduzione dell'art. 603-bis c.p., come modificato dalla Legge n. 199/2016 e ricompreso nell'art. 25-<i>quinquies</i> del D.Lgs. 231/01 ▪ Inserimento nella Parte Speciale del Modello dedicata ai reati presupposto della responsabilità dell'ente, della previsione contenuta nell'art. 23 del D.Lgs. 231/01 ▪ Modifiche del reato di Corruzione tra privati ▪ Introduzione del reato di istigazione alla corruzione tra privati ▪ Eliminazione delle Parti Speciali del Modello che non risultano più aderenti alla realtà della Società a seguito della revoca dalla quotazione delle azioni della Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. intervenuta in data 8 luglio 2016 ▪ (§1.2.1) aggiunta offerta servizi e prodotti per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione Locale ▪ (§1.2.3) aggiornata la descrizione dell'organigramma.

Sommario

1. Sezione Generale	8
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001	8
1.2 La Società Municipia S.p.A.	10
1.2.1 Presentazione della Società e dei servizi erogati	10
1.2.2 Sistema di Governance	14
1.2.3 Struttura organizzativa	15
1.2.4 Company Profile	16
1.3 Il Codice Etico del Gruppo Engineering	16
1.4 Il Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/01 della Società	17
1.4.1 Documenti aziendali integrati nel Modello	17
1.4.2 Metodologia di definizione e revisione del Modello	17
1.4.2.1 Analisi del reato-presupposto ed individuazione della possibile modalità di commissione	18
1.4.2.2 Individuazione dei processi, dei Soggetti e delle UU.OO. sensibili	18
1.4.2.3 Verifica del livello di presidio dei processi a rischio	18
1.4.2.4 Revisione del Modello	19
1.4.3 Approvazione del Modello e sua pubblicazione	20
1.4.4 Destinatari e ambito d'applicazione del Modello	20
1.4.5 Rapporti tra il Modello e la normativa "anticorruzione" di cui alla L. n. 190/2012	21
1.5 L'Organismo di Vigilanza	22
1.5.1 Presupposti alla sua istituzione	22
1.5.2 Requisiti dell'OdV e dei singoli membri, cause di ineleggibilità e di decadenza	22
1.5.3 Durata in carica e cessazione	23
1.5.4 Convocazione, voto e delibere	24
1.5.5 Conservazione delle informazioni e divieto di comunicare	24
1.5.6 Regolamento dell'OdV e relazioni al Vertice aziendale	24
1.5.7 Funzioni e poteri dell'OdV	25
1.5.8 Obblighi di informativa	26
1.5.9 Flussi informativi verso l'OdV	26
1.5.10 Risposta alla notizia di reato	27
1.5.11 Nomina e composizione	28
1.6 Formazione e informazione del Personale e dei Contraenti esterni	28
1.7 Il Sistema disciplinare	29
1.7.1 Introduzione	29
1.7.2 Il sistema sanzionatorio per il Personale non dirigente	29
1.7.3 Il sistema sanzionatorio per il Personale dirigente	31
1.7.4 Altre misure di tutela	31
2. Sezione speciale	32
2.1 Principi generali di comportamento	32
2.2 Norme di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione	32
2.3 Controlli di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione	33
2.4 Premessa all'esposizione di protocolli specifici per ogni reato-presupposto	37
2.5 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24 del D.Lgs. 231/01)	37
2.5.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01	37
2.5.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	38
2.5.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio	39
2.5.3.1 Principi specifici di comportamento	39
2.5.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	40
2.6 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis del D.Lgs. 231/01)	42
2.6.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01	42
2.6.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	43
2.6.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio	46
2.6.3.1 Principi specifici di comportamento	46

2.6.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	48
2.7	Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter del D.Lgs. 231/01)	49
2.7.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01	49
2.7.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	50
2.7.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	51
2.7.3.1	Principi specifici di comportamento.....	51
2.7.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	52
2.8	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25 del D.Lgs. 231/01)	53
2.8.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	53
2.8.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	54
2.8.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	56
2.8.3.1	Principi specifici di comportamento.....	56
2.8.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	59
2.9	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis del D.Lgs. 231/01)	61
2.9.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	61
2.9.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	61
2.9.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	62
2.9.3.1	Principi specifici di comportamento	62
2.9.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	62
2.10	Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/01).....	62
2.10.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	62
2.10.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	63
2.10.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	64
2.10.3.1	Principi specifici di comportamento.....	64
2.10.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	64
2.11	Reati societari (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/01)	64
2.11.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	64
2.11.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	67
2.11.3.1	Principi specifici di comportamento.....	67
2.11.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	68
2.12	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater del D.Lgs. 231/01)	70
2.12.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	70
2.12.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	70
2.12.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	70
2.12.3.1	Principi specifici di comportamento.....	70
2.12.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	70
2.13	Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/01).....	71
2.13.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	71
2.13.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	72
2.13.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	73
2.13.3.1	Principi specifici di comportamento.....	73
	Con riferimento alle ipotesi di cui al superiore punto (i) si indicano di seguito i principi specifici di comportamento attuati dalla Società, al fine di prevenire la commissione del reato.	73
	Le funzioni aziendali competenti:	73
	Con riferimento alle ipotesi di cui al superiore punto (ii) si indicano di seguito i principi specifici di comportamento attuati dalla Società, al fine di prevenire la commissione del reato.	74
2.13.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	74
2.14	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies del D.Lgs. 231/01).....	77
2.14.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	77
2.14.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	77
2.14.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	78
2.14.3.1	Principi specifici di comportamento.....	78
2.14.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	79
2.15	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies del D.Lgs. 231/01).....	80

2.15.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	80
2.15.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	82
2.15.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	83
2.15.3.1	Principi specifici di comportamento.....	83
2.15.3.2	Principi di comportamento in ossequio alle prescrizioni previste dal D.Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio	85
2.15.3.3	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	87
2.16	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies del D.Lgs. 231/01)	88
2.16.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	88
2.16.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	88
2.16.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	89
2.16.3.1	Principi specifici di comportamento.....	89
2.16.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	89
2.17	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies del D.Lgs. 231/01).....	89
2.17.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	89
2.17.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	89
2.17.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	90
2.17.3.1	Principi specifici di comportamento.....	90
2.18	Reati ambientali (Art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01).....	90
2.18.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	90
2.18.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	91
2.18.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	91
2.18.3.1	Principi specifici di comportamento.....	91
2.18.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	92
2.19	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01)	92
2.19.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	92
2.19.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	93
2.19.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	93
2.19.3.1	Principi specifici di comportamento.....	93
2.19.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	94
2.20	Reati transnazionali – Induzione alla falsa testimonianza – Favoreggiamento personale (Art. 10 comma 9 della L. 146/06)	94
2.20.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	94
2.20.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	95
2.20.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	95
2.20.3.1	Principi specifici di comportamento.....	95
2.21	Reati transnazionali – Associazione per delinquere e di tipo mafioso (Art. 10 comma 2 della L. 146/06)	95
2.21.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	95
2.21.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	96
2.21.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	96
2.22	Reati transnazionali – Associazione per delinquere, contrabbando di tabacchi (Art. 10 comma 2 della L. 146/06)	96
2.22.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	96
2.22.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	96
2.22.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	97
2.22.3.1	Principi specifici di comportamento.....	97
2.22.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	97
2.23	Reati transnazionali – Associazione finalizzata al traffico di stupefacenti (Art. 10 comma 2 della L. 146/06)	98
2.23.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	98
2.23.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	98
2.23.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	98
2.24	Reati transnazionali – Immigrazioni clandestine (Art. 10 comma 7 della L. 146/06)	98
2.24.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	98
2.24.2	Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione	98
2.24.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	99

2.24.3.1	Principi specifici di comportamento.....	99
2.24.3.2	Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali	100
2.25	Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D.Lgs. 231/01).....	100
2.25.1	Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.....	100
2.25.2	Contestualizzazione aziendale.....	101
2.25.3	Protocolli aziendali a presidio del rischio.....	101
2.25.3.1	Principi specifici di comportamento.....	101

1. SEZIONE GENERALE

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il Decreto Legislativo 231/01 ("*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica ...*", dell'8 giugno 2001) sancisce il principio per cui alcuni enti collettivi (di seguito anche "*Enti*") rispondono, nelle modalità e nei termini indicati, dei reati commessi da Personale interno alla struttura aziendale, reati specificatamente indicati dal Decreto stesso.

In un'assoluta ottica di responsabilizzazione dell'Ente per una corretta organizzazione gestionale, un valido fattore di difesa che il soggetto giuridico può spendere in caso di commissione di un reato che vede la struttura perseguire un illecito interesse o beneficiare di un indebito vantaggio, è dato dalla possibilità di dimostrare la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, con conseguente emersione di responsabilità e/o interesse esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità va comprovata attraverso la funzionalità di un'organizzazione interna attenta, in chiave di prevenzione, sia alla formazione della corretta volontà decisionale della struttura sia alla vigilanza circa il corretto utilizzo delle risorse finanziarie aziendali.

Con il D.Lgs. 231/2001 è stato quindi recepito nel nostro ordinamento il principio per cui anche le persone giuridiche rispondono in modo diretto dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da chi opera professionalmente al loro interno.

La sanzionabilità dell'Ente e la correlata funzionalità complessiva del sistema preventivo, atto a scongiurare l'addebito di responsabilità, sono concetti legati alla capacità di lettura dell'organizzazione interna della persona giuridica e della conseguente corretta costituzione sia di norme etiche preventive che delle regole di sorveglianza "difensiva" sui fatti (quali per l'appunto, quelle contenute nei "*Modelli di organizzazione e di gestione*"), che gli amministratori hanno l'obbligo civilistico di preconstituire anche nell'interesse del patrimonio sociale.

La suddetta verifica passa anche attraverso:

- le misure di vigilanza interna sui "modelli di organizzazione e gestione" istituiti;
- la costituzione di appositi organi dotati di adeguati poteri;
- il riscontro della sussistenza o meno di caratteri elusivi specifici verso le suddette misure, nei fatti occorsi, da parte di coloro che, nonostante le misure preventive, hanno commesso i reati.

L'essenza della normativa in oggetto comporta che se il reato è commesso da persone "*appartenenti*", nei termini stabiliti dal Decreto, alla persona giuridica, la commissione di quel reato comporta anche direttamente, in aggiunta alle conseguenze "tipiche" che procurerà a carico del reo, l'applicabilità consequenziale di diverse e gravi sanzioni direttamente a carico della Società.

L'effetto pratico primario del Decreto è, quindi, l'ampliamento dello spettro di responsabilità per il compimento di certi reati.

L'aver beneficiato, anche economicamente, di un illecito è presupposto valido per scontare le responsabilità consequenziali previste dalla legge, che affiancano e non sostituiscono le eventuali conseguenze di tipo civilistico, ossia quelle basate su impatti di danno verso terzi.

Tale riverbero di responsabilità sorge allorché certe persone appartenenti professionalmente all'Ente si rendono autrici di certi specifici reati, in seguito detti anche "*reati-presupposto*".

La tematica implica a monte un'analisi selettiva sia sui Soggetti che determinano la responsabilità sia sugli illeciti che comportano l'insorgenza della stessa.

Quanto ai predetti Soggetti "interni", la legge dispone che si tratta dei seguenti:

1. persone che rivestono funzioni di rappresentanza;
2. persone che rivestono funzioni di amministrazione;

3. persone che rivestono funzioni di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa autonoma (una sede secondaria, ad esempio, ma anche uno stabilimento o una rappresentanza);
4. persone che esercitano anche di fatto la gestione o il controllo dell'Ente stesso;
5. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di qualunque Soggetto menzionato nei punti precedenti (il che corrisponde ad un'estensione cospicua dell'ambito soggettivo in parola).

Il Decreto dispone che la responsabilità dell'Ente non scatta se si dimostra processualmente che le persone fisiche sopra elencate hanno commesso il reato che ha determinato l'implicazione derivata della persona giuridica operando esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi estranei.

Due le tipologie soggettive dei Soggetti interni rilevanti: apicali e sottoposti.

La posizione apicale è in sostanza quella che dà luogo alle ipotesi che più sopra abbiamo incluso nei punti da 1 a 4. È, infatti, a quei Soggetti che, nell'ambito del decreto, è destinata con priorità la disciplina della capacità esimente di quello che chiamiamo, più avanti, con termine già in voga nella prassi, lo "scudo protettivo" (cioè il compendio di misure volte a prevenire la "trasmissione" di responsabilità che è il punto nodale del Decreto). Per ciò che attiene al rapporto tra Soggetti "apicali" e "scudo", è importante sottolineare come, perché lo "scudo" risulti efficace, in caso di reati commessi da questi Soggetti, è necessario dimostrare in giudizio che nel commettere il reato costoro hanno agito con dolo anche verso lo scudo, cioè si sono volontariamente e fraudolentemente sottratti alle prescrizioni e ai contenuti del "Modello di organizzazione e gestione".

Va altresì dimostrato, oltre a ciò che attiene all'azione dei "trasgressori", che non vi è stata omessa o insufficiente sorveglianza da parte dell'apposito "Organismo di Vigilanza" in ordine al funzionamento, all'osservanza ed all'aggiornamento del Modello.

Per i Soggetti sottoposti alla direzione di altri (i Dipendenti o i Collaboratori non apicali), fermo che anche essi non trasmettono all'Ente responsabilità se agiscono, col reato, nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, la responsabilità è ascrivibile all'Ente solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, cosa che è esclusa presuntivamente, dall'adozione ed efficace attuazione, prima della commissione del reato, di un modello *idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi*.

Per quanto riguarda i reati da cui discende la responsabilità degli Enti (di seguito, spesso, anche "reati-presupposto"), il decreto legislativo 231/2001 individua le seguenti tipologie omogenee:

- a) **indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico**
- b) **reati informatici e trattamento illecito di dati**
- c) **delitti di criminalità organizzata**
- d) **concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione**
- e) **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**
- f) **delitti contro l'industria e il commercio**
- g) **reati societari**
- h) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**
- i) **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**
- j) **delitti contro la personalità individuale**
- k) **abusi di mercato**
- l) **omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**
- m) **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**
- n) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**
- o) **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**
- p) **reati ambientali**
- q) **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**
- r) **reati transnazionali** (favoreggiamento personale, contrabbando di tabacchi lavorati esteri, immigrazioni clandestine.)

Si segnala infine che, nella generalità dei casi e a eventuale integrazione di sanzioni di altro tipo, l'Ente ritenuto responsabile per il compimento di un determinato reato può essere soggetto ad una o più delle seguenti **sanzioni interdittive**:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo **unico o prevalente** di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta **l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività**.

1.2 La Società Municipia S.p.A.

1.2.1 Presentazione della Società e dei servizi erogati

Municipia S.p.A. (di seguito, per brevità, anche "Municipia") è la società del Gruppo Engineering specializzata nell'offerta di soluzioni e servizi al mercato della Fiscalità Locale (es.: imposta comunale sugli immobili, imposta comunale sulla pubblicità, tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, tassa smaltimento rifiuti solidi urbani) e di servizi e soluzioni per la digitalizzazione del rapporto cittadino-amministrazione.

Nata nel gennaio 2009, Municipia riunisce le competenze, le risorse e i prodotti:

- del ramo *fiscalità locale* conferitole da *Engineering Sanità Enti Locali S.p.A.*;
- del ramo della azienda *A&B S.p.A.*, acquisita ad agosto 2009, che ha operato per decenni nello sviluppo di applicazioni software e nell'erogazione di servizi per la Pubblica Amministrazione Locale.
- del ramo di Engineering - Ingegneria Informatica S.p.A. delle attività di offerta servizi e soluzioni per la digitalizzazione del settore Pubblica Amministrazione Locale, conferitole a gennaio 2017.

L'ampia maturazione di competenze sull'intera organizzazione della Amministrazione Locale sviluppata nel corso degli ultimi decenni, ha consentito a Municipia di definire un proprio modello operativo per realizzare progetti, anche di grande dimensione, legati al recupero dell'evasione sulle principali entrate tributarie e alla gestione della riscossione tributaria.

Schematizzando, all'interno di Municipia si possono distinguere i seguenti ambiti di attività:

- gestione prodotti: segue l'evoluzione dei prodotti standard gestiti presso i propri Clienti, fornendo anche supporto agli Utenti;
- realizzazione progetti: sviluppo di applicazioni o di interi Sistemi Informativi a supporto della Pubblica Amministrazione Locale;
- erogazione di servizi al territorio: attività che rappresenta il *core-business* di Municipia.

Nei primi due ambiti, la Società opera nei tradizionali contesti nei quali normalmente si trova ad operare una Società del Gruppo Engineering e ciò vale, in particolare, con riferimento ai rischi specifici che un "Modello 231" ha il compito di individuare e gestire.

Municipia, che fin dalla sua costituzione è soggetta all'attività di coordinamento e controllo da parte della Capogruppo, è stata da sempre tenuta al rispetto delle procedure e dei protocolli emanati da *Engineering - Ingegneria Informatica S.p.A.* e aventi validità generale nell'ambito del *Gruppo Engineering*. Da ciò discende la sua *nativa* "copertura" rispetto ai rischi connessi ai primi due ambiti di attività sopra citati, rischi *comunemente riscontrabili* in Engineering e, quindi, ampiamente gestiti dalle procedure di Gruppo.

Il presente paragrafo e, in seguito, la *Sezione speciale* del presente "Modello 231" si concentreranno quindi sull'attività di erogazione di *servizi al territorio*, la cui analisi risulta particolarmente attinente alle finalità del presente documento.

I servizi erogati da Municipia a favore delle Pubbliche Amministrazioni Locali ⁽¹⁾ si distinguono in due macro tipologie:

- servizio di “ricerca di evasione tributaria”, detta anche di “accertamento dei tributi” o, semplicemente, di “accertamento”;
- servizio di “riscossione dei tributi”.

Conviene tuttavia precisare, per inciso, che anche se nel presente documento, per semplicità, si fa unicamente riferimento al concetto di “tributi”, la Società, a seguito di specifici contratti stipulati con Enti Locali, si può trovare coinvolta nell'erogazione di servizi di accertamento, liquidazione e riscossione di entrate anche “extra tributarie”, quali ad esempio: entrate patrimoniali o sanzioni.

In entrambi i casi sopra elencati, Municipia può erogare le sue prestazioni in uno dei seguenti possibili ruoli:

- come Società che eroga servizi a supporto dell'attività di accertamento e/o riscossione;
- come Società che eroga il servizio di accertamento e/o riscossione in regime di *Concessione*.

Una Società che svolga tali attività è tenuta, per legge, a essere iscritta ad apposito albo ed a rispettare precisi requisiti.

Di seguito si riportano alcuni stralci tratti dal “Regolamento relativo all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni...” (pubblicato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze).

- “Presso il Ministero delle finanze, ... è istituito l'albo dei gestori delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e delle entrate delle province e dei comuni ...”.
- All'albo possono essere iscritte “le società di capitale aventi per oggetto la gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate ...”.
- “L'iscrizione nell'albo è subordinata al riconoscimento ... nei confronti dei legali rappresentanti e dei soci delle società dei prescritti requisiti di onorabilità, di professionalità dell'assenza di cause di incompatibilità; nonché, nei confronti delle società, dell'idoneità finanziaria, tecnica ed organizzativa alla gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e di quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni”.
- “Si procede alla cancellazione d'ufficio [dall'albo N.d.R.] per i seguenti motivi:
 - a) per aver fornito da parte dei legali rappresentanti o dei soci false attestazioni in ordine a quanto prescritto ...;
 - b) per aver conferito il servizio in subappalto a terzi;
 - c) per la scoperta preesistenza od il verificarsi, durante l'iscrizione, di una delle cause di incompatibilità ...;
 - d) per il mancato versamento delle somme dovute agli enti affidanti i servizi alle prescritte scadenze;
 - e) per gravi irregolarità o reiterati abusi commessi nell'acquisizione o nella conduzione dei servizi;
 - f) per il venir meno dei requisiti finanziari e di onorabilità;
 - g) per aver rifiutato l'esibizione della documentazione richiesta.”
- “La cancellazione dall'albo comporta la decadenza da tutte le gestioni”.

Il Decreto-Legge n. 40 del 2010 (art. 3-bis) prescrive poi che, per l'iscrizione all'albo, una società che svolga i servizi di accertamento e/o riscossione nelle province o nei comuni con oltre 200.000 abitanti, deve avere un capitale interamente versato non inferiore ai 10.000.000 di euro.

Con stretto riferimento alle Società Concessionarie del servizio di riscossione ed agli Ufficiali della riscossione, il Direttore Generale del Dipartimento delle Entrate il 16/11/2000 ha emanato un Decreto recante: *Approvazione del codice deontologico dei concessionari e degli uffici di riscossione ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 1999, n. 112*, documento che definisce gli obblighi a cui sono tenuti Concessionari ed Ufficiali della riscossione nello svolgimento delle procedure loro affidate.

Per completare la descrizione del quadro normativo e dei vincoli che Municipia è tenuta a rispettare, non va dimenticato che la partecipazione alle gare pubbliche di norma prevede, fra gli altri requisiti, che la società

⁽¹⁾ I Comuni sono la tipologia di Amministrazione prevalente fra i Clienti di Municipia

adotti un Sistema di gestione per la qualità certificato ISO 9001. Municipia ha conseguito la certificazione ISO 9001:2008 in data 19/01/2009, con riferimento ad un campo applicativo che, fra l'altro, prevede specificamente l'erogazione di servizi di "accertamento e riscossione dei Tributi".

Si ritiene opportuno fornire ora una sintetica descrizione dei principali servizi al territorio erogati dalla Società. In tale contesto, trovano applicazione le seguenti note:

- con il termine "Soggetto" si farà generale riferimento al Contribuente, sia esso una persona fisica o una persona giuridica;
- date le finalità del presente documento, i servizi vengono di seguito descritti prescindendo dalla natura del tributo oggetto di trattazione.

Prima di tutto vanno precisati due aspetti legati al possibile ruolo svolto da Municipia nell'erogazione dei servizi (siano essi di accertamento o di riscossione):

- 1) circa l'identità dell'Ente responsabile della formalizzazione degli atti amministrativi indirizzati al Soggetto contribuente:
 - se Municipia opera sulla base di un contratto di fornitura di servizi a supporto delle attività di accertamento/riscossione:
 - gli atti prodotti "a valle" delle attività svolte dalla Società ed indirizzati al Contribuente sono sempre controllati, sottoscritti e formalmente emanati dalla Pubblica Amministrazione che ha affidato il servizio a Municipia;
 - se Municipia opera in qualità di Concessionario:
 - gli atti prodotti "a valle" delle attività svolte dalla Società ed indirizzati al Contribuente sono sottoscritti e formalmente emanati da Municipia;
- 2) circa la titolarità del conto corrente nel quale vengono accreditati i tributi riscossi dal Soggetto contribuente:
 - se Municipia opera sulla base di un contratto di fornitura di servizi a supporto delle attività di accertamento/riscossione:
 - l'accredito dei pagamenti da parte dei Soggetti contribuenti avviene direttamente nelle casse della Pubblica Amministrazione che ha affidato il servizio a Municipia;
 - se Municipia opera in qualità di Concessionario:
 - l'accredito avviene su un conto corrente intestato a Municipia, la quale poi riversa gli importi nelle casse dell'Amministrazione locale nel rispetto delle norme vigenti o contrattualmente definite.

Ovviamente, ad integrazione di specifiche norme di legge, i contratti sottoscritti fra Municipia e l'Amministrazione si fanno carico di descrivere nel dettaglio i requisiti che regolano, fra gli altri, due aspetti delicati come quelli sopra accennati.

Servizio di accertamento dei tributi.

(Anche Servizio di ricerca evasione tributaria).

La prima fase del processo di accertamento svolto da Municipia consiste nell'acquisizione (per mezzo di archivi storici, banche dati, ecc. generalmente messi a disposizione dall'Amministrazione) di flussi informativi utili a determinare:

- la "base imponibile" del bene posseduto o occupato dal Soggetto;
- l'effettiva situazione dei pagamenti pregressi, volontari o coatti, eseguiti dal Soggetto;
- la reale situazione patrimoniale del Soggetto, acquisendo le informazioni, a seconda della natura dei dati richiesti, dalla fonte più attendibile ed aggiornata che risulta disponibile.

Si noti, per inciso, che la determinazione della prima tipologia di informazione ("base imponibile" del bene posseduto o occupato dal Soggetto) può richiedere di porre in atto un vero e proprio processo di stima, intendendo con ciò che, pur applicando criteri di valutazione comuni e condivisi, non è possibile escludere che la valutazione finale risulti caratterizzata da una certa "soggettività".

La fase successiva consiste nello svolgimento di un'istruttoria finalizzata a rilevare, sulla base degli elementi acquisiti e determinati nella fase precedente, eventuali casi di omesso, ritardato o insufficiente pagamento di un tributo. Nel caso in cui l'istruttoria si concluda con la conferma dell'esistenza di un debito tributario a carico del Contribuente, la Società produce un "Avviso di accertamento" destinato al Soggetto passivo coinvolto. Tale Avviso fissa un termine temporale entro il quale il Contribuente deve provvedere al pagamento. ⁽²⁾

A questo punto del processo, si apre una fase di contenzioso che può determinare uno dei seguenti possibili esiti:

- il Soggetto paga l'intero debito tributario accertato; in tal caso l'Avviso viene annullato;
- il Soggetto documenta di aver già provveduto, entro la scadenza, al pagamento del debito tributario; in tal caso l'Avviso viene annullato;
- il Soggetto documenta che il debito a lui imputabile è inferiore a quanto gli viene contestato; in tal caso, qualora la documentazione esibita faccia emergere un errore nelle informazioni a supporto utilizzate nella fase istruttoria, il Responsabile del Servizio produce un nuovo "Avviso di accertamento" (con importo e dati di riferimento corretti) e si fa parte attiva per la rettifica della fonte da cui sono state attinte le informazioni utilizzate nella fase istruttoria, rivelatesi errate;
- trascorso inutilmente il termine temporale fissato per il pagamento ⁽³⁾ senza che il Soggetto abbia provveduto al pagamento, il Responsabile del Servizio iscrive a ruolo il debito tributario, che diventa così *titolo esecutivo*, ed attiva il processo di riscossione coattiva.

Rientrano nel Servizio di accertamento:

- l'attività di ricezione, presso apposito sportello, dei Soggetti destinatari degli Avvisi, per lo scambio reciproco di elementi di chiarimento e valutazione;
- l'attività di monitoraggio dei pagamenti;
- l'attività di rendicontazione, all'Amministrazione, dei pagamenti e della fase di contenzioso tributario.

Gli obiettivi del Servizio di accertamento, individuati nei documenti contrattuali sottoscritti fra Municipia e l'Amministrazione locale, sono solitamente correlati al valore del gettito fiscale da recuperare. Questo può variare in funzione delle condizioni contrattuali: ad esempio, può coincidere con gli importi degli avvisi di accertamento *validi* (non contestati dal Soggetto, con motivazioni giudicate congrue, entro i termini prescritti).

Il recupero fiscale rappresenta, di norma, contemporaneamente l'obiettivo del Servizio erogato ed il principale "livello di servizio" (SLA) su cui misurare la attività di ricerca evasione. Ad essi, di norma, risulta contrattualmente legata la determinazione di incentivi economici riconosciuti alla Società e/o di penali.

Servizio di riscossione dei tributi.

Per *riscossione* si intendono le attività legate alla gestione dei pagamenti di quanto dovuto dal Soggetto contribuente.

Si parla di "*Riscossione Ordinaria*" o "*Volontaria*" quando il pagamento da parte del Soggetto è spontaneo, a seguito di scadenze legislative (ad esempio per il pagamento dell'imposta locale sugli immobili) o risponde ad una sollecitazione trasmessa al Soggetto nella forma dell' "*Avviso di pagamento*".

Si parla invece di "*Riscossione Coattiva*" quando il Contribuente non effettua il pagamento nei termini previsti e deve essere attivata la riscossione "*forzata*" delle somme dovute e non corrisposte.

Nell'ambito della *Riscossione Ordinaria*, il Servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- acquisizione (per mezzo di archivi storici, banche dati, ecc. generalmente messi a disposizione dall'Amministrazione) di adeguati flussi informativi;
- produzione ed invio degli avvisi di pagamento, in alcuni casi, pre-compilati, contenenti, fra l'altro, l'indicazione dei possibili "canali" di pagamento messi a disposizione del Soggetto contribuente;

⁽²⁾ In casi particolari, per specifiche tipologie di tributi, la trasmissione di un "Avviso di accertamento" può essere preceduta dall'invio di un "Avviso bonario" che apre, nei confronti del Soggetto, la cosiddetta "fase di contraddittorio". Anche in tale ipotesi, gli esiti possibili rientrano nella casistica di seguito elencata.

⁽³⁾ Attualmente: 60 giorni.

- rendicontazione all'Amministrazione dell'attività svolta;
- (solo nel caso in cui il Servizio venga svolto in regime di Concessione):
 - puntuale tenuta della contabilità degli avvenuti pagamenti;
 - esecuzione dei versamenti nelle casse dell'Amministrazione Locale (nel rispetto delle clausole contrattuali) dei pagamenti effettuati dai Soggetti contribuenti.

Nell'ambito della Riscossione Coattiva, il Servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività:

- identificazione delle partite non pagate;
- trasmissione al Soggetto contribuente degli opportuni solleciti di pagamento (solitamente fino ad un massimo di tre solleciti);
- monitoraggi e rendicontazione dei pagamenti effettuati;
- trascorso inutilmente un congruo lasso di tempo, senza che il Soggetto abbia provveduto al pagamento, il Responsabile del Servizio iscrive il Soggetto nella lista dei "Morosi";
- emissione dell'*Ingiunzione fiscale ai Soggetti definiti Morosi*; tale atto è titolo esecutivo e contiene l'intimazione, al Soggetto, di pagare l'importo dovuto, sotto pena di azioni cautelative/esecutive ⁽⁴⁾;
- a fronte di una perdurante inadempienza da parte del Soggetto debitore, si procede all'identificazione delle partite non saldate che risultano idonee per la messa in atto delle azioni cautelative/esecutive.

La notifica dell'*Ingiunzione fiscale* è effettuata a cura dell'Agente postale e/o messi notificatori.

Nel caso in cui la Società operi in regime di Concessione:

- la responsabilità formale dell'emissione dell'*Ingiunzione fiscale* è del Legale Rappresentante di Municipia o di un Responsabile da lui formalmente delegato;
- ad un *Ufficiale della riscossione* (5), Dipendente della Società e da questa nominato, è demandata la responsabilità di rendere esecutiva l'ingiunzione e di dare attuazione alla procedura coattiva nei confronti dei Contribuenti morosi.

(Quanto sopra, naturalmente, nella generalità dei casi, ovvero a meno che il contratto di Concessione non disponga diversamente).

Gli obiettivi del *Servizio di riscossione* o "SLA" (Service Level Agreement) contrattualmente stabiliti potrebbero essere, a titolo esemplificativo:

- percentuale di avvisi di pagamento emessi e risultati formalmente corretti;
- tempi medi dei pagamenti (a valle dell'invio degli avvisi di pagamento);
- valore del gettito fiscale recuperato;
- numero di immotivati ritardi nell'esecuzione dei versamenti nelle casse dell'Amministrazione, ecc.

1.2.2 **Sistema di Governance**

Municipia S.p.A. (o "la Società" o "l'Azienda" o ancora "Municipia") ha adottato il sistema di *governance* tradizionale, che prevede i seguenti organi di amministrazione e controllo:

- Consiglio di Amministrazione
- Collegio Sindacale.

⁽⁴⁾ Fra queste ultime si possono citare, a puro titolo esemplificativo: il fermo amministrativo dell'autovettura, il pignoramento mobiliare – immobiliare – presso terzi (es.: quinto dello stipendio), ecc.

⁽⁵⁾ Dal D.Lgs. n. 112/1999, art. 42: "Gli ufficiali della riscossione sono nominati dal concessionario fra le persone la cui idoneità allo svolgimento delle funzioni è stata conseguita con le modalità previste dalla legge 11 gennaio 1951, n. 56, e dalle altre norme vigenti...".

1.2.3 **Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa di Municipia vede, al vertice, una Direzione Generale a cui riportano due Direzioni di Produzione (Smart Digital Services e Gestione Entrate) coadiuvate da due Funzioni di Staff dedicate al business development (gare e sviluppo offerta), una Direzione di Sviluppo Software e una Direzione Commerciale trasversale.

Tali direzioni sono a loro volta articolate in un certo numero di Centri di Costo (di seguito anche "CdC"), unità organizzative minime considerate in ambito di Contabilità Analitica, destinatarie dei costi e dei ricavi alle stesse pertinenti. Le commesse, in particolare quelle che erogano alle Amministrazioni Servizi relativi alle attività di Accertamento e Riscossione, vengono completamente gestite nell'ambito di un determinato CdC.

Ad integrazione della struttura organizzativa appena descritta, operano le seguenti Direzioni centralizzate a livello di Gruppo:

- *Direzione Generale Amministrazione Finanza e Controllo*
- *Direzione Generale Personale e Organizzazione*
- *Direzione Comunicazione e Immagine Aziendale*
- *Direzione Generale IT Academy*
- *Direzione Auditing e Qualità*

Di seguito vengono fornite ulteriori sintetiche informazioni inerenti alcune delle citate Direzioni.

La Direzione Generale Amministrazione Finanza e Controllo è strutturata nelle seguenti Unità Organizzative (in seguito anche "UU.OO."):

- Direzione Amministrativa
- Direzione Acquisti e Affari Generali
- Direzione Servizi Legali
- Direzione Controllo di Gestione e Reporting
- Direzione Servizi Finanziari
- Direzione Servizi Societari
- Servizi Fiscali.

La Direzione Generale Personale e Organizzazione è strutturata nelle seguenti UU.OO.:

- Direzione Amministrazione per il Personale
- Direzione Gestione delle Risorse umane Area Nord
- Direzione Gestione delle Risorse umane Area Centro Sud
- Direzione Sistema Informativo Interno
- Servizio Salute Sicurezza e Privacy.

La *Direzione Generale Personale e Organizzazione* è responsabile della gestione e del mantenimento della certificazione ISO 14001 del Sistema per la Gestione Ambientale.

Nell'ambito della Direzione Auditing e Qualità opera il *Servizio di Internal Auditing*. Il suo principale compito è quello di attuare un controllo sul rispetto dei protocolli previsti dal presente *Modello* da parte delle varie UU.OO. della Capogruppo e delle varie Società controllate, al fine di garantire:

- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili, finanziarie ed operative

- l'efficacia e l'efficienza delle operazioni
- la salvaguardia del patrimonio
- la conformità a leggi, regolamenti e contratti.

L'*Internal Auditing* è anche tenuto a riportare le principali evidenze e criticità emerse sia all'attenzione del Top Management della Società e, su richiesta, agli organi di controllo e vigilanza: *Collegio Sindacale* e *Organismo di Vigilanza* (ex D.Lgs. 231/01; vedasi successivamente "L'*Organismo di Vigilanza*").

La *Direzione Auditing e Qualità* è, inoltre, responsabile:

- della gestione e del mantenimento della certificazione ISO 9001 del Sistema di Gestione per la Qualità;
- dello svolgimento di periodiche visite ispettive interne alle varie UU.OO. della Società, nonché della manutenzione delle procedure e dei documenti aziendali di riferimento nell'ambito dei Sistemi certificati.

1.2.4 **Company Profile**

Engineering (che comprende anche Municipia) è il maggiore gruppo italiano di Information Technology, con un'offerta completa e integrata di *system integration & consulting, managed operations*, consulenza e soluzioni verticali.

La Capogruppo *Engineering - Ingegneria Informatica S.p.A.*, costituita nel 1980, è stata quotata al TechSTAR, il segmento di Borsa dedicato ai titoli con alti requisiti patrimoniali e finanziari, sino al luglio 2016 quando è stata completata la procedura di OPA con la conseguente revoca dalla quotazione delle azioni della Società.

Il *Gruppo Engineering* conta circa 9.000 Dipendenti dislocati in circa 50 sedi in Italia e all'estero, un portafoglio di mille Clienti ed attività IT in tutti i *verticals* di mercato: Finanza, Pubblica Amministrazione Centrale, Locale e Sanità, Industria e Servizi, Telecomunicazioni e Media, Utilities.

Per una descrizione aggiornata e più dettagliata del Gruppo Engineering si rimanda al "*Profilo di Gruppo*" reperibile al portale internet del Gruppo (www.eng.it), sezione: *Gruppo*.

La Società Municipia S.p.A. non è mai stata sottoposta a procedimento ai sensi del D.Lgs. 231/01.

1.3 **Il Codice Etico del Gruppo Engineering**

Il *Codice Etico del Gruppo Engineering*, partendo dal patrimonio di valori condiviso da tutte le Società del Gruppo, detta le norme di comportamento che tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operino nell'interesse del Gruppo, devono applicare nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali.

Il *Codice Etico del Gruppo Engineering* è da intendersi, quindi, vincolante per Amministratori, Dirigenti e Dipendenti tutti, membri degli organismi di Controllo (*Collegio Sindacale*), membri dell'*Organismo di Vigilanza*, Collaboratori esterni temporanei o continuativi, Partners, Fornitori e Clienti.

Il *Codice Etico del Gruppo Engineering* è da considerare, ad ogni effetto, parte integrante e sostanziale del presente Modello di Organizzazione e Gestione. Pertanto violazioni delle disposizioni in esso contenute rappresentano vere e proprie violazioni del *Modello*, con tutte le conseguenze da ciò derivanti in tema di applicabilità delle sanzioni disciplinari.

1.4 Il Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/01 della Società

Un sistema di controlli preventivi ritenuto idoneo a garantire che i rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 siano ridotti ad un “livello accettabile” è quel sistema che costringe, per il suo aggiramento, ad un *comportamento fraudolento* da parte di chi compie l'atto illecito.

Il sistema suddetto si articola in specifici protocolli settoriali (*procedure*) costituiti da un insieme di controlli preventivi e successivi, parte integrante del *Modello di organizzazione e gestione* e indispensabile strumento destinato a guidare le attività dei Soggetti “sensibili”.

Si ritiene che il *Modello di organizzazione e gestione* realizzato si connoti come un efficace sistema di controllo preventivo, contraddistinto dall'esistenza delle seguenti caratteristiche, che integrano fondamentali *principi di controllo*:

- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato con specifico riferimento alle attribuzioni di funzioni, responsabilità e linee di dipendenza gerarchica;
- separazione, indipendenza ed integrazione fra funzioni aziendali: le varie fasi di uno stesso processo (esecuzione, controllo operativo, contabilizzazione, supervisione, autorizzazione, ecc.) non possono essere lasciate all'autonoma gestione di una singola persona;
- poteri autorizzativi e di firma formalizzati e coerenti con le funzioni e le responsabilità aziendali ricoperte dai Soggetti apicali
- punti di controllo manuali ed informatici;
- verificabilità, documentabilità e congruità di ogni processo aziendale, in particolare delle transazioni e delle operazioni più significative
- verificabilità, documentabilità delle attività di controllo: *operativo* (previsto nell'ambito del processo) o *di supervisione* (di primo e secondo livello, dove previsto)
- comunicazione continuativa all'Organismo di Vigilanza delle informazioni concernenti le operazioni a rischio e tempestiva informativa allo stesso Organismo di anomalie o violazioni del Modello organizzativo
- monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza sull'attuazione del Modello organizzativo.

1.4.1 Documenti aziendali integrati nel Modello

Vanno considerate parti integranti e sostanziali del presente *Modello di organizzazione e gestione*, anche in relazione alle conseguenze in tema di applicazione delle sanzioni disciplinari conseguenti all'eventuale violazioni delle disposizioni in essi contenute, i seguenti documenti aziendali:

- *Codice Etico del Gruppo Engineering* (già precedentemente richiamato)
- il *Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori*
- le Procedure, i Protocolli, i Regolamenti e le Linee Guida aziendali referenziati dai citati documenti e quelli puntualmente richiamati dal presente *Modello*

tutti reperibili nella intranet aziendale (se non di pubblico accesso al portale internet del Gruppo www.eng.it, alla sezione “*Investor Relations*” - “*Corporate Governance*”).

1.4.2 Metodologia di definizione e revisione del Modello

Di seguito si fornisce una descrizione sintetica delle fasi operative svolte per la definizione del primo impianto del *Modello di organizzazione e gestione*, con un accenno anche alle successive fasi di revisione. In particolare ci si concentra nella descrizione dei passi seguiti per la stesura della seconda Sezione del presente *Modello*, la *Sezione speciale*, che descrive, contestualizzandolo nell'Azienda, ciascun reato-presupposto, fornendo riferimenti alle norme, ai protocolli ed ai controlli posti a presidio del rischio di commissione del reato.

1.4.2.1 Analisi del reato-presupposto ed individuazione della possibile modalità di commissione

Il Decreto Legislativo 231/2001 disciplina la responsabilità di un *Ente* (persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica) a fronte di illeciti amministrativi dipendenti dal compimento di specifici reati. I “*reati-presupposto*” elencati dal Decreto, fin dalla sua emanazione, sono vari e sono stati successivamente integrati, a più riprese, con l’aggiunta, da parte del Legislatore, di ulteriori nuove casistiche.

Nell’approccio seguito per la definizione del *Modello di organizzazione e gestione* il primo obiettivo che ci si è posti è stato quello di identificare i rischi effettivi di commissione del reato a cui la Società era esposta.

Ciò ha richiesto innanzitutto, un’attenta analisi *tecnico-giuridica* dei reati richiamati dal Decreto. Tale processo è stato infatti valutato come indispensabile presupposto per la concreta identificazione dei rischi effettivamente rilevabili in Azienda, essendo questo, come sopra accennato, il nostro primo obiettivo.

Il passo successivo alla concreta identificazione del comportamento delittuoso evocato dal Decreto è stato quello di riconoscere, in qualche caso anche esercitando un certo sforzo “di immaginazione”, quali potessero essere le modalità e le circostanze con le quali una o più Persone, operative nell’ambito dell’organizzazione dell’Azienda, potessero fare *proprio* il comportamento delittuoso.

All’esito dell’analisi dei rischi è stato ritenuto opportuno non inserire nel Modello le Parti Speciali relative alle ipotesi di reato presupposto che non risultano concretamente realizzabili nel contesto aziendale (come, ad esempio, la fattispecie di “pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili” di cui all’art. 583-*bis* c.p. richiamato dall’art. 25-quater1 del Decreto).

1.4.2.2 Individuazione dei processi, dei Soggetti e delle UU.OO. sensibili

A partire dall’identificazione (a volte anche *astratta*) delle modalità di commissione di uno specifico reato-presupposto, esito della fase precedente, si è passati al riconoscimento, sostanzialmente concomitante:

- dei processi e dei sotto-processi aziendali in cui più facilmente può trovare modo di concretizzarsi il comportamento delittuoso;
- dei Soggetti e/o delle UU.OO. più esposte o “sensibili” al rischio di commissione del reato.

Questa fase, sostanzialmente finalizzata alla *mappatura* dei rischi, da una parte, e dei processi e delle UU.OO. sensibili, dall’altra, s’è rivelata assai efficace anche in quanto ha fornito elementi ad integrazione ed arricchimento della fase precedente. Spesso infatti, da un’analisi più dettagliata dei processi svolti presso singole funzioni aziendali è venuta evidenziandosi una nuova modalità di possibile commissione di un reato, precedentemente non rilevata, e, a partire da questa, sono emersi nuovi processi e nuove UU.OO. *sensibili*, precedentemente sfuggiti all’analisi.

L’iterazione ciclica fra queste due prime fasi ha così consentito di raggiungere una mappatura sufficientemente accurata, risultato difficilmente raggiungibile laddove tali fasi fossero state eseguite, in sequenza, una sola volta.

1.4.2.3 Verifica del livello di presidio dei processi a rischio

Raggiunta una visione sufficientemente completa:

- dei rischi effettivi (di commissione di un reato-presupposto) a cui l’Azienda risulta esposta,
- dei processi, dei Soggetti e delle UU.OO. *sensibili* a tali rischi

si è infine passati ad analizzare quale livello di “protezione dai rischi” venisse offerto dalle norme e dalle *procedure* aziendali esistenti. (Di seguito con il termine “*procedure*” si farà riferimento sia ai documenti che regolano specifici processi aziendali, sia, sinteticamente, all’insieme dei protocolli descritti e prescritti all’interno di tali documenti).

Va detto che data la natura dei reati richiamati dal Decreto, per molti di loro è risultato del tutto appropriato richiamare, in primo luogo, i *principi*, le *norme di comportamento* ed i *valori* espressi nel *Codice Etico del Gruppo Engineering*, per alcuni reati-presupposto, “scudo” di per sé sufficiente a scongiurare il compimento di reati particolarmente esecrabili, connotati da un elevato disvalore sociale.

Nella generalità dei casi, eventualmente ad integrazione di tale richiamo al Codice Etico, per ogni processo rivelatosi sensibile ad uno specifico rischio di reato è stata effettuata una ricognizione delle procedure aziendali esistenti, per verificare se ed *in quale misura* esse offrivano una sufficiente *protezione* in termini di norme e di controlli prescritti, sia *preventivi* che, eventualmente, *successivi* allo svolgimento di un determinato processo aziendale o di una sua fase.

Nei casi in cui tale protezione è risultata assente (o è stata ritenuta insufficiente), si è proceduto ad aggiornare e ad emettere nuove versioni delle procedure interessate, così da renderle idonee a proteggere rispetto al rischio specifico.

In alcuni casi, laddove, pur a fronte di una protezione insufficiente, non s'è tuttavia ritenuto opportuno provvedere, ad esempio, all'emissione di una specifica procedura, le norme ed i controlli necessari a proteggere dal rischio di commissione di un determinato reato sono stati direttamente inseriti, con pari efficacia prescrittiva, nella *Sezione speciale* del presente *Modello di organizzazione e gestione*.

All'esito della ricognizione delle procedure aziendali e con riferimento ad uno specifico reato, è emerso che i protocolli ed i controlli efficaci (anche *indirettamente*) contro il rischio di commissione del reato sono spesso molto numerosi e dettagliatamente descritti. Per migliorare la leggibilità del *Modello* s'è scelto di raggruppare protocolli e controlli, così dettagliati, in gruppi omogenei per affinità di contesto e di finalità, sintetizzandoli, ciascun gruppo, in una *descrizione sintetica* di norme, protocolli e controlli (vedi seguito), descrizione identificata nel *Modello* dal codice "*Id. Protoc.*".

Il contenuto dettagliato di un determinato protocollo (riportato nel *Modello*) - e dei relativi controlli - è sempre disponibile:

- accedendo ai documenti aziendali di riferimento, puntualmente indicati;
- consultando un voluminoso documento (ad uso interno) che espone, per ciascun "*Id. Protoc.*" citato nel *Modello*, i protocolli ed i controlli di dettaglio prescritti in Azienda.

Con riferimento a questo secondo punto, va sottolineato che il citato documento, ad uso interno:

- viene mantenuto costantemente aggiornato;
- contiene controlli di dettaglio che sono presi in esame dall'Internal Auditing nello svolgimento delle sue attività istituzionali, verificandone l'effettiva attuazione, anche a beneficio dell'Organismo di Vigilanza.

In conclusione, nella *Sezione speciale* del *Modello*, sono stati quindi riportati, per ciascun reato-presupposto:

- la *descrizione sintetica del reato* e, laddove necessario, alcune esemplificazioni dello stesso
- la *contestualizzazione aziendale*: processi/UU.OO. sensibili e possibili modalità di commissione
- la *descrizione del comportamento aziendale prescritto*, delle norme e dei protocolli
- la *descrizione sintetica dei controlli applicati*
- *i riferimenti ai documenti aziendali* contenenti le norme ed i protocolli.

1.4.2.4 Revisione del Modello

Il presente *Modello di organizzazione e gestione* è soggetto a periodiche verifiche, soprattutto in ottica di efficacia rispetto agli obiettivi per i quali è stato predisposto e di garanzia di effettiva attuazione di quanto previsto dal *Modello* stesso. In questa attività di verifica il ruolo principale è svolto dall'*Organismo di Vigilanza* (istituto di seguito dettagliatamente descritto), che potrà avvalersi, in proposito, dell'apporto informativo a lui fornito dalla *Direzione Auditing e Qualità*.

Eventi che possono determinare la revisione del *Modello* sono i seguenti:

- il manifestarsi di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel *Modello* (o nelle procedure da esso richiamate), tali da evidenziare, anche indirettamente, una vulnerabilità rispetto al rischio di commissione di un determinato reato;
- variazioni intervenute nell'organizzazione dell'Azienda o nei processi aziendali, laddove le une e/o le altre richiedano un aggiornamento della "mappatura" delle tre entità: rischio da reato – Soggetti o

UU.OO. sensibili – processi/sottoprocessi sensibili e, conseguentemente, una verifica delle norme, dei protocolli e dei controlli da prevedere a protezione del rischio;

- modifiche o integrazioni al D.Lgs. 231/01 attuate dal Legislatore, con introduzione di nuovi reati-presupposto (precedentemente non compresi nell'ambito) o con interventi di modifica rispetto a reati già previsti dal Decreto.

In tutti i casi, a prescindere dalla motivazione che ha innescato il processo di revisione del Modello, vengono replicate le tre fasi operative che hanno portato alla prima stesura del Modello, già precedentemente descritte.

Ogni intervento di revisione del *Modello* sarà ovviamente seguito dalle fasi di approvazione e pubblicazione di seguito trattate.

Si precisa che non costituisce “*revisione del Modello*” la semplice modifica di uno o più dei documenti da esso richiamati (referenziati nella *Sezione speciale* del presente documento). Coloro che, nell'applicazione di quanto previsto dal presente Modello, si trovano a dover far riferimento ai documenti da esso richiamati, sono tenuti ad accedere all'ultima versione degli stessi disponibile all'interno della intranet aziendale.

1.4.3 Approvazione del Modello e sua pubblicazione

Ai fini della sua promulgazione, il presente *Modello di organizzazione e gestione* è soggetto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società (“CdA”).

In occasione di una revisione del *Modello*, laddove le modifiche apportate non rivestano caratteristiche di particolare urgenza, tale approvazione interverrà in occasione del primo CdA utile. Diversamente l'Amministratore Delegato, eventualmente su sollecitazione dell'*Organismo di Vigilanza* o del Responsabile della *Direzione Auditing e Qualità*, convocherà anticipatamente un apposito CdA per l'approvazione della nuova versione del Modello.

Una volta approvato, il *Modello di organizzazione e gestione* viene pubblicato all'interno della rete intranet aziendale.

La promulgazione di una nuova versione del *Modello* viene sempre accompagnata da una contestuale comunicazione interna, via e-mail, destinata a tutti i Dipendenti, con la quale si segnala la disponibilità della nuova versione nella intranet aziendale e si precisano, sinteticamente, le ragioni che hanno motivato l'aggiornamento.

1.4.4 Destinatari e ambito d'applicazione del Modello

Il Decreto sancisce che l'Ente è ritenuto responsabile nel caso di reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai seguenti Soggetti:

- Persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione;
- Persone che rivestono funzioni di direzione dell'Ente o di una sua Unità Organizzativa autonoma (ad esempio, di una sede secondaria);
- Persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'Azienda;
- Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di qualunque Soggetto menzionato nei punti precedenti.

Oltre a tali Destinatari, prevalentemente, ma non *necessariamente* Dipendenti dell'Azienda, tutti comunque operanti nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione aziendale, sono tenuti a conformarsi alle norme ed ai principi richiamati dal presente *Modello* tutti coloro che instaurano relazioni con Municipia (regolate o meno da un rapporto contrattuale): Clienti, Partner e Fornitori.

In particolare si sottolinea che i principi, le norme ed i protocolli richiamati dal presente *Modello* devono essere osservati anche nell'ambito di eventuali attività svolte all'estero, in nome o per conto di Municipia.

1.4.5 **Rapporti tra il Modello e la normativa “anticorruzione” di cui alla L. n. 190/2012**

Con la Legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. “Legge anticorruzione”), il Legislatore ha introdotto una serie di misure di carattere preventivo e repressivo contro i fenomeni corruttivi in senso proprio, nonché di “disfunzione” dell’agire amministrativo.

Diversamente dalle prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/2001, che contengono tra i reati presupposto della responsabilità dell’ente le fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, la Legge 190/2012, riferendosi ad un concetto più ampio di “corruzione”, si pone l’obiettivo di punire anche situazioni di “malfunzionamento” dell’agire amministrativo, in cui gli interessi privati influenzano l’azione delle pubbliche amministrazioni.

Tale scopo è perseguito attraverso la predisposizione di nuovi strumenti di contrasto, improntati a principi di efficacia ed effettività.

Senza in questa sede entrare nel dettaglio delle singole disposizioni, si rappresenta che la Legge n. 190/2012 introduce nuovi strumenti di prevenzione (Piano di prevenzione della corruzione, c.d. PPA), individuando, al contempo, alcuni soggetti cui sono demandati compiti definiti nell’ambito dell’attività di contrasto alla corruzione (quale, ad esempio, in primo luogo, il Responsabile della prevenzione della corruzione).

Problemi di carattere interpretativo si sono posti con riferimento alla esatta identificazione dell’ambito di applicazione soggettivo della legge in commento.

A tal proposito, preme evidenziare che le prescrizioni in essa contenute si applicano integralmente alle Pubbliche Amministrazioni, nonché (in virtù del richiamo operato dall’ art. 1, comma 34) alle **“società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione Europea”**, alle quali si estendono le prescrizioni contenute nei commi da 15 a 33 dell’articolo 1.

Tale considerazione trova ulteriore conferma nell’**art. 11 del D. Lgs. n. 33/2013** recante prescrizioni in materia di **“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**, che estende l’applicazione degli obblighi imposti dal Decreto anche **“... agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli 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’articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”**.

Pertanto, dall’analisi delle disposizioni sopra richiamate, si ritiene di dover adottare, quale criterio per l’individuazione dei soggetti “Destinatari” della Legge 190/2012, quello connesso alla presenza di una partecipazione, da parte della Pubblica Amministrazione, al capitale sociale, nonché all’esercizio di poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (come ribadito dalla Determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015); tale criterio, infatti, deve essere privilegiato a quello di tipo “funzionale” che ricollegerebbe, viceversa, l’applicazione delle disposizioni contenute nella normativa anticorruzione alla tipologia di attività posta in essere dalla Società (finalizzata al perseguimento di scopi di interesse generale).

Dalle argomentazioni appena svolte, emerge **che Municipia non rientra nella categoria dei “Destinatari” delle prescrizioni contenute nella Legge n. 190/2012, in quanto società non controllata, né partecipata da soggetti pubblici.**

Tuttavia, considerata la peculiarità dell’attività aziendale, consistente nella *gestione di attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate “extra tributarie”* (ex D.Lgs. 446/1997), si è ritenuto opportuno privilegiare un approccio metodologico che – pur in assenza dei presupposti per la sottoposizione agli obblighi derivanti dalla normativa anticorruzione – miri a rafforzare, nell’ambito dei principi comportamentali contenuti nella relativa Sezione Speciale del Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, i presidi finalizzati a prevenire il rischio di verifica dei reati in materia di rapporti con la pubblica amministrazione, anche in ragione della possibilità di erogare tali servizi in regime di concessione amministrativa.

Lo specifico settore di operatività della Società ha, inoltre, richiesto l’implementazione della Sezione Speciale relativa ai reati di riciclaggio.

1.5 L'Organismo di Vigilanza

1.5.1 Presupposti alla sua istituzione

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che l'adozione di un modello di organizzazione e gestione sia accompagnata dalla individuazione ed istituzione di un apposito *Organismo di Vigilanza* (di seguito anche "OdV").

Più precisamente, tale organismo è disciplinato dall'articolo 6 del decreto in questione, ai sensi del quale l'Ente non risponde dei reati eventualmente compiuti anche o solo nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, qualora quest'ultimo dia prova, tra l'altro, (a) che è stato preventivamente adottato un valido modello di organizzazione; (b) che *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"*.

In sostanza, in base al citato articolo 6, il c.d. "scudo protettivo" che dovrebbe mettere l'Ente al riparo dalle conseguenze derivanti dal compimento di un reato da parte di un Soggetto che riveste al suo interno una posizione *apicale* (così come definita dal Decreto), risulta realizzato, oltre che da un valido modello di organizzazione e gestione, anche dalla istituzione di un idoneo *Organismo di Vigilanza*.

Per quanto, invece, riguarda i reati compiuti dai c.d. Soggetti *non apicali* (così come definiti dall'articolo 5, comma 1, lett. b, del D.Lgs. 231/01), si deve segnalare che non è richiesta con altrettanta chiarezza l'individuazione o l'istituzione di tale organismo di controllo. In realtà, però, si deve rilevare che l'articolo 7 del medesimo decreto, che appunto disciplina i reati compiuti dai Soggetti non apicali, prevede che il modello, per poter validamente proteggere l'Ente, debba essere efficacemente attuato, precisando poi che l'efficace attuazione del modello richiede, tra l'altro, *"una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività"*. È chiaro, quindi, che tale periodica verifica non potrà che essere svolta da un idoneo Organismo di Vigilanza.

1.5.2 Requisiti dell'OdV e dei singoli membri, cause di ineleggibilità e di decadenza

Di seguito si descrivono i requisiti che, sulla base dell'interpretazione del art. 6 del D.Lgs. 231/01, devono caratterizzare un Organismo di Vigilanza:

- a) **Autonomia ed indipendenza:** l'Organismo deve essere dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli organi direttivi dell'Ente, in modo da poter svolgere al meglio il suo ruolo. Tale autonomia ed indipendenza non richiedono soltanto l'assenza di ogni forma di subordinazione gerarchica, ma anche il mancato conferimento di poteri operativi e decisionali. Infatti, la presenza di tali poteri in capo all'organismo potrebbe, in alcuni casi, pregiudicare e compromettere i citati requisiti di autonomia ed indipendenza, comportando un'intollerabile coincidenza tra Soggetto controllore e controllato.
- b) **Natura interna all'Ente:** come si ricava dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, le funzioni di vigilanza rimesse all'Organismo non possono essere integralmente affidate all'esterno, neppure attraverso dinamiche di *outsourcing*. Ciò, però, non significa, come di seguito verrà meglio precisato, che non possa farsi ricorso a consulenti esterni, la cui presenza garantisce invero in modo significativo l'autonomia e l'indipendenza dal Vertice Aziendale.
- c) **Professionalità:** l'Organismo deve essere dotato di adeguati poteri e di competenze professionali appropriate al fine di garantire uno svolgimento efficace dei compiti di vigilanza previsti dal D.Lgs. 231/01. Ciò comporta, in caso di organo di controllo di natura collegiale, la scelta di membri aventi le conoscenze e le professionalità richieste per l'espletamento delle funzioni, quali la conoscenza della struttura interna dell'Ente, le competenze in materie aziendalistiche, organizzative e quelle prettamente giuridico-penalistiche. Tale necessaria professionalità, sempre nel caso di organismo di controllo di natura collegiale, può essere realizzata anche attraverso il ricorso ad uno o più consulenti esterni.
- d) **Continuità di azione:** la costante attività di vigilanza e controllo richiesta dal D.Lgs. 231/01 impone che l'organismo in questione sia in grado di garantire una sufficiente continuità della sua azione. Ciò significa, pertanto, che tale organismo deve garantire una continua operatività, nonché, ove necessario, una costante presenza nell'azienda.

Possono essere nominati membri dell'OdV i Soggetti in possesso delle professionalità necessarie per l'espletamento delle funzioni e/o che abbiano maturato specifica esperienza in ambito aziendale. In particolare, le competenze richieste afferiscono alle materie giuridiche, economiche, finanziarie e alle scienze organizzative e aziendalistiche.

I membri dell'Organismo possono ricoprire funzioni o cariche in ambito aziendale, purché queste non comportino a titolo individuale poteri gestionali operativi incompatibili con l'esercizio delle funzioni dell'Organismo.

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'OdV:

- la condanna, anche in primo grado, o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la condanna, anche in primo grado, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna anche in primo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 e ss. c.p.p. per reati contro la pubblica amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque incidano sull'affidabilità morale e professionale del Soggetto;
- la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
- l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta dalla Società.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità o in altra situazione di conflitto d'interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza, impegnandosi, per il caso in cui si verificasse una delle predette situazioni (e fermo restando in tale evenienza l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione), a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, onde consentire la sostituzione nell'incarico.

Costituiscono cause di decadenza dei componenti dell'OdV:

- la condanna in secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt.444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la condanna in secondo grado a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna in secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta ex artt.444 e ss. c.p.p. per reati contro la pubblica amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque incidano sull'affidabilità morale e professionale del Soggetto;
- la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
- l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta dalla Società ;
- l'omessa comunicazione di una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza o la violazione, in tali ipotesi dell'obbligo di astensione.

1.5.3 Durata in carica e cessazione

All'atto della sua istituzione il CdA di Municipia ha stabilito che i componenti dell'*Organismo di Vigilanza* restano in carica fino a loro revoca, deliberata dallo stesso CdA.

La cessazione dalla carica dei componenti dell'OdV è determinata - oltre che dalla revoca - da rinuncia, decadenza, impedimento permanente e, per quanto riguarda i membri interni alla Società nominati in ragione della funzione aziendale ricoperta, dal venir meno della titolarità di tale funzione.

La rinuncia da parte dei membri dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. La rinuncia ha effetto immediato, se rimane in carica la maggioranza dei membri dell'Organismo o, in caso contrario, dal momento in cui la maggioranza dell'Organismo si è ricostituita, in seguito all'accettazione dei nuovi membri.

La revoca dell'incarico conferito a uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere non vincolante del *Collegio Sindacale*, per giusta causa.

Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- un grave inadempimento ai propri doveri/funzioni, così come definiti nel Modello;
- la condanna della Società, ai sensi del Decreto, anche con provvedimento non ancora passato in giudicato, motivato sulla base della "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo;
- il verificarsi di una delle cause di decadenza;
- la violazione del divieto di comunicazione e diffusione delle informazioni.

In caso di cessazione per qualunque causa di un membro dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede senza ritardo alla sua sostituzione con un'apposita delibera. In tal caso, il componente sostituito dura in carica fino alla scadenza degli altri membri dell'OdV.

In caso di cessazione del Presidente, le relative funzioni sono assunte, fino all'accettazione del nuovo Presidente, dal membro più anziano.

L'OdV e ciascuno dei suoi membri, nonché coloro dei quali l'OdV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi Soggetti interni che esterni alla Società), non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

1.5.4 Convocazione, voto e delibere

Le riunioni dell'OdV sono convocate dal Presidente, ovvero su richiesta congiunta degli altri membri e sono valide con la presenza della maggioranza dei membri.

Le delibere dell'Organismo sono adottate a maggioranza assoluta e motivate con espressa indicazione dell'eventuale posizione minoritaria.

È fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di dare notizia agli altri membri di ogni interesse in conflitto, per conto proprio o di terzi, con un'attività dell'Organismo, precisandone in particolare la natura, i termini, l'origine e la portata, astenendosi in ogni caso dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'attività stessa. Nel caso in cui al membro sia stata delegata un'attività, lo stesso deve astenersi dal compierla e investire della questione l'intero Organismo.

1.5.5 Conservazione delle informazioni e divieto di comunicare

Presso la Segreteria tecnica dell'Organismo è conservata, per un periodo minimo di dieci anni, copia cartacea e/o informatica di tutto il materiale relativo all'attività svolta.

A tal fine, la Società dota l'Organismo di strutture idonee alla conservazione del materiale su indicato.

L'accesso all'archivio da parte di Soggetti terzi deve essere preventivamente autorizzato dall'Organismo e svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

Su nomina del Titolare del trattamento, i membri dell'Organismo assumono, per quanto attiene alla gestione della casella e-mail e degli archivi cartaceo e informatico, la qualifica di Responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, e adottano ogni cautela idonea a preservare i dati stessi, garantendo un backup dei dati con cadenza trimestrale.

I Componenti dell'OdV, i Componenti delle strutture aziendali e i Consulenti di cui esso dovesse avvalersi, non possono comunicare o diffondere notizie, informazioni, dati, atti e documenti acquisiti nell'esercizio delle proprie attività, fatti salvi gli obblighi di comunicazione previsti dal *Modello* e dalle disposizioni vigenti.

1.5.6 Regolamento dell'OdV e relazioni al Vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza approva un proprio regolamento che ne disciplina il funzionamento.

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività in un rapporto scritto semestrale trasmesso all'Amministratore Delegato. L'OdV trasmette inoltre un rapporto annuale al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza per l'esecuzione di specifiche attività di controllo si avvale della funzione di *Internal Auditing*, la quale, ad inizio anno, predispose il piano annuale degli interventi interni all'Azienda.

1.5.7 **Funzioni e poteri dell'OdV**

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti funzioni:

- a) vigilare sulla reale efficacia ed effettività del *Modello di organizzazione e gestione*, relativamente alla prevenzione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01;
- b) vigilare sul rispetto del *Modello di organizzazione e gestione* e del *Codice etico*;
- c) vigilare sulla continua adeguatezza del *Modello di organizzazione e gestione* relativamente alla eventuale intervenuta modifica della struttura aziendale e/o del quadro normativo e curarne l'eventuale aggiornamento.

Per l'effettivo ed efficace svolgimento delle predette funzioni, nonché in conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti i seguenti poteri:

- emanare le disposizioni ritenute necessarie per le attività di vigilanza e controllo, nonché per l'attivazione dei canali informativi di cui ai successivi paragrafi;
- raccogliere e conservare ogni informazione e/o notizia ritenuta utile e rilevante ai fini del decreto in oggetto;
- effettuare, eventualmente anche secondo metodi a campione, ogni opportuna verifica o indagine su operazioni, atti o condotte poste in essere all'interno della Società;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità;
- elaborare le informazioni e le notizie raccolte, quelle ugualmente pervenute attraverso i canali informativi di cui ai successivi paragrafi, nonché i risultati delle indagini e delle verifiche condotte;
- elaborare le proposte di modifica, aggiornamento e/o implementazione del *Modello di organizzazione e gestione* e del *Codice Etico* che dovessero risultare opportune;
- compiere quanto ritenuto opportuno per la diffusione della conoscenza del *Modello di organizzazione e gestione* all'interno della Società, nonché tra i Soggetti esterni (Collaboratori esterni, Fornitori e Partner) che dovessero entrare in contatto con la Società;
- comunicare per iscritto, al Consiglio di Amministrazione e al *Collegio Sindacale* la rilevazione di violazioni del *Modello*;
- elaborare, in coordinamento con la Direzione Generale Personale e Organizzazione, adeguati metodi per la formazione del personale relativamente al decreto in oggetto (ferma restando la competenza esclusiva della Direzione Generale Personale e Organizzazione per la concreta attuazione degli elaborati metodi);
- elaborare, in coordinamento con le Direzioni di Business e la Direzione Generale Amministrazione Finanza e Controllo, le adeguate clausole contrattuali per una migliore regolamentazione, ai sensi del decreto in oggetto, dei rapporti con Soggetti terzi (ferma restando la competenza esclusiva delle Direzioni di Business e della Direzione Generale Amministrazione Finanza e Controllo per la concreta attuazione delle elaborate clausole contrattuali);
- accedere liberamente alla documentazione utile per le finalità istituzionali dell'Organismo di Vigilanza in possesso delle diverse Direzioni aziendali, degli Amministratori e del *Collegio Sindacale*;
- ricevere periodicamente dai Soggetti indicati nel presente Modello le informazioni indicate nel paragrafo "*Flussi informativi*";
- promuovere, ferma la competenza del vertice aziendale per l'irrogazione delle sanzioni e del relativo procedimento disciplinare, l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, anche nel caso di omesso invio all'OdV dei *Flussi informativi* richiesti;
- coordinare il monitoraggio delle attività in relazione ai principi stabiliti dal *Modello*, anche con il supporto delle diverse funzioni aziendali indicendo, quando opportuno, apposite riunioni.

Allo scopo di consentirgli di svolgere concretamente le proprie funzioni e di esercitare efficacemente i propri poteri, nel rispetto delle prerogative di *autonomia* ed *indipendenza* che lo caratterizzano, all'OdV viene assegnato dal CdA un budget di spesa *congruo*, volto ad assicurare un corretto svolgimento dei propri compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

1.5.8 Obblighi di informativa

L'Organismo di Vigilanza è destinatario dei flussi informativi relativi all'attuazione del *Modello di organizzazione e gestione* e del *Codice Etico*, secondo i canali di informazione attivati in conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, lett. d), del D.Lgs. 231/01.

I Dipendenti della Società ed, in particolare, i "*Responsabili interni della fornitura dei flussi informativi ex D.Lgs. 231/01*" individuati all'interno dell'Azienda (di seguito, per brevità: "*Responsabili flussi informativi 231*") hanno l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza quanto segue:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dalla Pubblica Amministrazione dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti (cfr. articolo 8 del D.Lgs. 231/01), per uno o più dei reati previsti dal medesimo decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti relativamente ad un procedimento giudiziario per uno o più dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- i rapporti redatti dai Responsabili di ogni Direzione aziendale, dai quali possano emergere fatti, atti e condotte, anche omissive, potenzialmente rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- le notizie relative all'instaurazione ed alla conclusione di procedimenti disciplinari, ivi comprese le sanzioni irrogate ed i provvedimenti di archiviazione, relativi alla violazione del *Modello di organizzazione e gestione*.

Inoltre, al fine di garantire un corretto esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, da chiunque ne abbia contezza, di ogni notizia attinente:

- all'attuazione del *Modello* all'interno della Società, anche con riferimento all'applicazione dei protocolli;
- all'eventuale esistenza di aree di attività prive del tutto o in parte di regolamentazione;
- alle eventuali lacune del sistema;
- all'individuazione di potenziali anomalie nell'applicazione del *Modello*;
- alle proposte di integrazione e le modifiche da apportare alle procedure operative o al *Modello* stesso;
- alle violazioni o sospette violazioni del *Modello*, delle procedure ivi richiamate e del *Codice Etico*;
- al compimento di operazioni straordinarie da parte della Società
- alla commissione di reati all'interno dell'Azienda.

Tutte le comunicazioni inviate all'*Organismo di Vigilanza* della Società devono avere forma scritta e possono essere inoltrate, eventualmente in modo anonimo, tramite e-mail, all'indirizzo 231@eng.it messo a disposizione dall'Organismo.

La suddetta casella di posta elettronica è accessibile ai Componenti dell'OdV ed al Responsabile dell'*Internal Auditing* ed è resa inaccessibile a Terzi.

L'Organismo di Vigilanza farà in modo che i Soggetti segnalanti siano tutelati contro ogni forma di ritorsione, discriminazione e/o penalizzazione, garantendo, nei limiti degli obblighi di legge e della tutela dei diritti della Società, l'anonimato dei medesimi segnalanti e la riservatezza di quanto segnalato.

1.5.9 Flussi informativi verso l'OdV

La Direzione *Auditing e Qualità*, in persona del Direttore, o di Soggetto dallo stesso individuato, comunica in forma sintetica all'Organismo di Vigilanza le verifiche effettuate nell'ambito della Società e i relativi esiti.

Inoltre, precisato che la Società attribuisce, d'ufficio, il ruolo di "Responsabile flussi informativi 231" ai Responsabili delle Direzioni Generali e delle Direzioni Centrali di Gruppo, i Responsabili flussi informativi 231 inviano all'Organismo di Vigilanza:

- 1) con cadenza quadrimestrale:
 - informazioni (di tipologia specificamente individuata) ritenute utili alla tempestiva identificazione di attività a *rischio* (in ottica D.Lgs. 231/01) ovvero utili a documentare la corretta applicazione delle prescrizioni contenute nel presente *Modello*;
 - ogni altro dato ritenuto utile per una migliore attuazione del *Modello*;
- 2) a due mesi dalla scadenza del periodo quadrimestrale di cui al flusso precedente:
 - un'informativa sintetica di aggiornamento circa l'eventuale manifestarsi di fatti rilevanti e/o di inosservanze significative meritevoli di segnalazione;
- 3) di volta in volta, obbligatoriamente ed immediatamente, i dati relativi:
 - alla commissione dei reati-presupposto e all'adozione di comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal *Modello*;
 - ai provvedimenti e/o alle notizie da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, la cui commissione si assuma essere avvenuta nella Società; ovvero l'esistenza di un procedimento penale a carico della stessa Società;
 - alle richieste di assistenza legale inoltrate dai Soggetti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
 - ad ogni anomalia o atipicità riscontrata nell'ambito delle attività a rischio, alle notizie relative alle asserite o accertate violazioni del *Modello* o del *Codice Etico* e alle eventuali sanzioni disciplinari irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

I Collaboratori esterni, i Fornitori ed i *Partner* effettuano le eventuali segnalazioni relative all'attività svolta per la Società direttamente all'Organismo di Vigilanza, con le modalità già precedentemente indicate.

L'Organismo di Vigilanza:

- 1) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone oggetto della segnalazione; il segnalante è inoltre garantito contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione;
- 2) valuta le segnalazioni ricevute e, ove necessario, svolge un'attività istruttoria, senza obbligo di comunicare al segnalante la decisione assunta.

Ove ravvisi una violazione del *Modello*, l'Organismo di Vigilanza:

- promuove presso l'apposita Direzione un procedimento disciplinare a carico del Dipendente ritenuto responsabile;
- informa il Consiglio di Amministrazione ed il *Collegio Sindacale* nel caso di violazione commessa da uno o più membri dei predetti Organi sociali;
- chiede alla Direzione di competenza di porre in esecuzione le clausole contrattuali di risoluzione e/o recesso dei rapporti con Collaboratori esterni, Fornitori e *Partner*, nel caso di violazione agli stessi addebitabile.

1.5.10 **Risposta alla notizia di reato**

Qualora venga a conoscenza, attraverso qualunque canale informativo, di una *notizia di reato* ex D.Lgs. 231/01 commesso all'interno dell'organizzazione aziendale, l'Organismo di Vigilanza attiva una serie di iniziative volte a rilevare i *punti di debolezza* del *Modello* eventualmente sfruttati nella commissione del reato stesso.

A tal fine, anche usufruendo del supporto del Servizio di Internal Auditing, vengono individuati ed intervistati i Soggetti coinvolti, in vario ruolo, o informati dei fatti che hanno determinato il concretizzarsi

del reato, vengono ricostruite le fasi dei processi aziendali interessati, analizzati i controlli prescritti dai protocolli, sia quelli attuati (e relative evidenze), che quelli eventualmente omessi.

Laddove, a seguito di una segnalazione anonima, le indagini dovessero focalizzarsi sul comportamento di un Dipendente, lo stesso verrà informato della cosa da parte di un Responsabile incaricato dall'OdV, a garanzia di un comportamento trasparente da parte dell'Azienda ed allo scopo di fugare sospetti di un atteggiamento aziendale pregiudizialmente colpevolistico nei confronti del Dipendente.

Ottenuto un quadro sufficientemente chiaro di quanto accaduto e valutate, nel merito, le circostanze emerse, l'OdV procederà, di volta in volta, adottando una o più delle seguenti iniziative:

- informerà i Vertici Aziendali dell'accaduto, in particolare la *Direzione Generale Personale e Organizzazione*, alla quale proporrà, se del caso, l'applicazione di appropriate sanzioni disciplinari;
- informerà gli altri organi di controllo aziendali per le loro eventuali autonome iniziative;
- solleciterà l'introduzione nel *Modello* di specifici protocolli (o, eventualmente, la modifica di quelli esistenti) al fine di meglio garantire rispetto al rischio del ripetersi di quanto accaduto;
- proporrà alla *Direzione Generale Personale e Organizzazione* specifici adeguamenti degli interventi formativi normalmente svolti in Azienda, adeguamenti focalizzati sul rischio di commissione del reato in questione, così come potrà proporre a detta Direzione la previsione di sanzioni disciplinari più severe.

1.5.11 Nomina e composizione

In data 23 luglio 2010 il Consiglio di Amministrazione di Municipia ha istituito l'*Organismo di Vigilanza* ex D.Lgs. 231/01.

Ciascun componente è in possesso dei richiesti requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione, nonché delle competenze necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati.

1.6 Formazione e informazione del Personale e dei Contraenti esterni

Ai fini del buon funzionamento del *Modello di organizzazione e gestione* è necessario che tutti i suoi protocolli, ovvero i principali documenti da esso richiamati, siano oggetto di una diffusione capillare, efficace ed autorevole.

È inoltre opportuno che tale processo di comunicazione sia accompagnato da un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, allo scopo di illustrare le ragioni di opportunità, a fianco a quelle giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta. Detto processo di formazione e informazione dei lavoratori deve avvenire mediante un sistema che preveda una comunicazione adeguata, chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta.

La Direzione Generale Personale e Organizzazione valuta, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, l'introduzione di nuovi ed ulteriori criteri di selezione del personale che garantiscano in misura ancora maggiore la Società rispetto alla commissione di reati al proprio interno.

La Direzione Generale Personale e Organizzazione cura, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale relativamente al contenuto del D.Lgs. 231/01, del *Modello di organizzazione e gestione* e del *Codice Etico* della Società.

L'Organismo di Vigilanza promuove l'informazione e la formazione del personale sui contenuti del *Modello*, in collaborazione con la Direzione Generale Amministrazione Finanza e Controllo, coordinandosi con altre Direzioni Aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del *Modello*.

Quanto alla formazione del personale:

- 1) per i neo-assunti: al momento dell'assunzione viene fornito loro un documento di autoformazione sui contenuti del D.Lgs. 231/01;
- 2) per tutto il personale (Soggetti in posizione *apicale* e non):

- ciascuna verifica condotta dalla funzione di Internal Auditing presso una determinata Unità Organizzativa prevede una specifica sessione formativa rivolta ai Referenti della stessa, finalizzata a richiamare l'importanza di un rigoroso rispetto dei principi e delle norme contenute nel *Codice Etico del Gruppo* e nel *Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01*, nonché a richiamare la tipologia di reati a cui l'Unità Organizzativa risulta particolarmente esposta, evidenziando eventuali nuovi reati-presupposto che fossero stati introdotti dal legislatore;
- utilizzando un'apposita infrastruttura di e-learning, vengono erogati corsi di aggiornamento sui contenuti del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01; tali corsi sono destinati, prevalentemente, a Capi Progetto ed a Responsabili di Centri di Produzione; vengono, inoltre, organizzate anche delle sessioni di formazione con incontri frontali in aula;
- l'adozione del Modello e, successivamente, dei suoi aggiornamenti, è comunicata a tutte le Risorse presenti in Azienda, previa pubblicazione della nuova versione all'interno della rete intranet aziendale, con l'invio di una e-mail illustrativa ed esplicativa.

Il Management aziendale ed, in particolare, la Direzione Generale Amministrazione Finanza e Controllo potranno, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, introdurre nuovi ed ulteriori criteri di selezione dei terzi contraenti con la Società (Collaboratori esterni, Fornitori, Partner, etc.) che garantiscano in misura ancora maggiore la Società rispetto alla commissione di reati.

Le citate Strutture, inoltre, curano, anche sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, l'informativa ai terzi contraenti con la Società (Collaboratori esterni, Fornitori, Partner, etc.) relativamente al Decreto Legislativo 231/2001 ed alle misure di prevenzione adottate dalla Società.

I Collaboratori esterni, i Fornitori e i Partner vengono informati, mediante specifiche clausole contrattuali, del loro obbligo di rispettare i principi contenuti nel *Codice Etico Engineering*, nonché del loro obbligo di non commettere reati di cui al D.Lgs. 231/01, pena il profilarsi di responsabilità a livello contrattuale.

1.7 Il Sistema disciplinare

1.7.1 Introduzione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lett. e), del D.Lgs. 231/01, il *Modello di organizzazione e gestione* deve prevedere un idoneo sistema disciplinare in grado di sanzionare il mancato rispetto del *Modello* stesso.

Si tratta di un elemento imprescindibile, in assenza del quale difficilmente potrebbe operare con pieno effetto, a favore della Società, il c.d. "scudo protettivo" contro le conseguenze previste dal D.Lgs. 231/01.

Un siffatto apparato sanzionatorio deve essere efficace, ma al tempo stesso pienamente conforme alla disciplina giuslavoristica vigente nel nostro ordinamento (in particolare: articoli 2104 e ss. del codice civile; articolo 7 della legge n. 300/1970; articoli 23 e ss. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro).

A tale scopo, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) la Direzione Generale Personale e Organizzazione, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, provvede ad assicurare la piena conoscenza del Modello di organizzazione e gestione, anche attraverso l'affissione continuativa del medesimo in luoghi accessibili a tutti i dipendenti. La suddetta affissione avviene con modalità tali che sia posto in particolare evidenza l'impianto sanzionatorio del *Modello di organizzazione e gestione*. In ossequio alla citata prescrizione contenuta nella L. 300/70, l'Azienda provvede a pubblicare nel portale internet del Gruppo, www.eng.it, alla sezione "Investor Relations – Corporate Governance", il *Codice Etico* ed a pubblicare nella intranet aziendale il *Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è indipendente ed autonoma rispetto all'esito di un eventuale procedimento penale.

1.7.2 Il sistema sanzionatorio per il Personale non dirigente

Per i *Dipendenti* l'osservanza delle norme del *Codice Etico* e del *Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01* deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dagli stessi assunti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile; pertanto, i comportamenti tenuti in violazione del

Codice Etico o del *Modello di Organizzazione e Gestione 231/01* sono considerati inadempimento degli obblighi primari del rapporto di lavoro ed hanno rilevanza disciplinare. Il procedimento disciplinare, l'irrogazione della sanzione, l'esecuzione, la contestazione e l'impugnazione della stessa sono disciplinati in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

In particolare:

- 1) il datore di lavoro non può adottare nessun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli prima contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa;
- 2) salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni;
- 3) se il provvedimento non viene comminato entro 6 (sei) giorni successivi a tali giustificazioni, queste ultime si ritengono accolte;
- 4) il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
- 5) la comminazione del provvedimento disciplinare deve essere motivata e comunicata per iscritto;
- 6) ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei 20 (venti) giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio;
- 7) qualora il datore di lavoro non provveda, entro 10 (dieci) giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto;
- 8) se il lavoratore adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio;
- 9) il licenziamento per mancanze può essere impugnato dal lavoratore secondo le procedure previste dall'articolo 7 della legge 604/1966, così come confermato dall'articolo 18 dello Statuto dei Lavoratori. Pertanto, il licenziamento per mancanze può essere impugnato, dinanzi al tribunale in funzione di giudice del lavoro, a pena di decadenza entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della sua comunicazione;
- 10) non si può tenere conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 (due) anni dalla loro applicazione.

In coerenza con le richiamate regolamentazioni legislative e contrattuali, l'inosservanza delle norme del *Codice Etico* e del *Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01* espone il Personale a sanzioni disciplinari che saranno decise ed applicate dalla *Direzione Generale Personale e Organizzazione* dell'Azienda, che ne valuterà tipologia ed entità tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata;
- del comportamento complessivo del Dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti sanzioni disciplinari;
- della posizione funzionale e delle mansioni del Dipendente coinvolto;
- di eventuali altre circostanze collegate alla violazione, in particolare del fatto che essa attenga a reati "di particolare rilevanza", fra i quali vengono ricompresi, oltre ai reati inerenti la mancata tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, anche i seguenti (in virtù della tipologia delle attività svolte in Azienda):
 - reati inerenti i rapporti con la P.A.,
 - reati informatici.

A tal proposito, le seguenti possono essere considerate indicazioni a cui far riferimento (da valutare nell'ordine con cui vengono esposte):

- si considera applicabile il richiamo verbale nei casi in cui siano tutte vere le seguenti circostanze:
 - non risulta evidente l'intenzionalità del comportamento o lo stesso evidenzia un grado lieve di negligenza, imprudenza o imperizia;
 - nel passato al Responsabile del comportamento sanzionato non furono mai comminati provvedimenti disciplinari per reati ex D.Lgs 231/01;
 - il comportamento non attiene a reati "di particolare rilevanza" (come sopra identificati);
- si considera applicabile una sanzione non più lieve del *licenziamento con preavviso* nei casi in cui siano tutte vere le seguenti circostanze:
 - risulta evidente l'intenzionalità del comportamento e lo stesso evidenzia un grado elevato di negligenza, imprudenza o imperizia;
 - nel passato al Responsabile del comportamento sanzionato furono già comminati provvedimenti disciplinari, diversi dal richiamo verbale, per reati ex D.Lgs 231/01;
 - il comportamento attiene a reati "di particolare rilevanza"
- si considera applicabile una sanzione non più lieve dell'ammonizione scritta e/o della multa e/o della *sospensione* nei casi che non rientrano nelle casistiche sopra descritte.

È compito dell'Organismo di Vigilanza monitorare il sistema sanzionatorio contenuto nel *Modello di organizzazione e gestione*, nonché elaborare le eventuali proposte di modifica da inoltrare al Consiglio di Amministrazione.

1.7.3 Il sistema sanzionatorio per il Personale dirigente

Qualora i Dirigenti della Società si rendessero responsabili di violazioni delle norme e delle prescrizioni contenute nel *Codice Etico* o nel *Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01*, ovvero nel caso in cui avessero violato lo specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti, saranno applicabili nei confronti dei medesimi Dirigenti le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Industriali, nel rispetto del criterio di proporzionalità di cui all'art. 2106 del codice civile.

1.7.4 Altre misure di tutela

Qualora gli Amministratori della Società o i Componenti del *Collegio Sindacale* si rendessero responsabili di violazione delle procedure previste dal *Modello di organizzazione e gestione* o dell'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo *Modello* o dal *Codice Etico del Gruppo*, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione il *Collegio Sindacale* affinché sia adottato ogni provvedimento ritenuto opportuno e previsto dalla vigente normativa.

A fronte di specifiche clausole presenti all'interno dei contratti stipulati dalla Società con Soggetti terzi (Collaboratori esterni, Fornitori, Partner, etc.), l'eventuale violazione da parte di questi ultimi di quanto previsto dal *Modello di organizzazione e gestione* della Società potrà comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi comprese, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

2. SEZIONE SPECIALE

2.1 Principi generali di comportamento

- Con riferimento ai reati-presupposto qui considerati, devono anzitutto essere rispettati, come indicazioni cogenti, i principi, i valori e le norme contenuti nel Codice Etico del Gruppo Engineering, da considerare, ad ogni effetto, parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01; entrambi devono essere pubblicati nella rete intranet aziendale e, per quanto riguarda il Codice Etico, nel portale del Gruppo (www.eng.it). Il loro contenuto deve essere oggetto di formazione rivolta ai Dipendenti.
- È comunque assolutamente vietato, per chiunque operi in nome o per conto della Società, porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da configurare il compimento di uno dei reati qui considerati.
- È indispensabile che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza.
- È indispensabile che sia garantito il rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei protocolli aziendali, sia relativi al Ciclo attivo che a quello passivo, nonché quelli in materia di gestione ed impiego delle risorse e dei beni aziendali, in particolare per quelli di provenienza estera.
- È indispensabile che sia mantenuto un contegno chiaro, trasparente, diligente e collaborativo con le Pubbliche Autorità, con particolare riguardo alle Autorità Giudicanti ed Inquirenti, mediante la comunicazione di tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richieste.
- Chiunque in Azienda venga a conoscenza di comportamenti tenuti da Dipendenti/Collaboratori che integrano uno dei reati-presupposto considerati nel presente documento è tenuto ad informare il proprio Responsabile diretto, la Direzione Auditing e Qualità e l'Organismo di Vigilanza.
- I rapporti che la Società intrattiene con i contribuenti devono conformarsi ai principi richiamati dallo Statuto dei diritti del contribuente ed improntati al principio della collaborazione e della buona fede nella massima correttezza e trasparenza. I contribuenti devono essere costantemente informati in merito agli atti a loro destinati che devono essere chiari, motivati e gestiti secondo una logica di semplificazione. La Società deve prendere in considerazione qualsiasi richiesta di informazione o chiarimento avanzata dai contribuenti e fornire loro un riscontro in maniera specifica e circostanziata.

2.2 Norme di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione

Processi di accertamento e di riscossione.

- A) Il processo di determinazione dell'imponibile relativo ad un bene e quello, più in generale, di calcolo del valore del tributo che grava su un Soggetto contribuente devono basarsi su informazioni (dati, algoritmi impiegati, aliquote applicate, valori tabellari utilizzati, ecc.) che devono essere archiviate (su supporto cartaceo o elettronico) e consultabili per un lasso di tempo che, se non contrattualmente fissato, non potrà essere inferiore ai 24 mesi.

Rientrano fra le informazioni oggetto di archiviazione e conservazione, gli esiti, condivisi, scaturiti dalle fasi di contraddittorio/contenzioso eventualmente aperte nei confronti del Soggetto contribuente.

La responsabilità dell'archiviazione delle informazioni e della loro successiva reperibilità è del Responsabile della commessa che eroga il servizio.

Le informazioni di cui sopra devono consentire, nel periodo fissato per la loro conservazione, la replicabilità dell'elaborazione, così da poter riscontrare l'esito con quello a suo tempo prodotto.

- B) Vanno archiviate e conservate eventuali note formali con le quali l'Amministrazione Pubblica chiede chiarimenti (al limite, solleva una contestazione) circa il mancato assoggettamento ai previsti tributi di un bene ovvero circa il suo assoggettamento per un importo del tributo diverso da quello atteso dall'Amministrazione.

Ad archiviazione e conservazione va sottoposta anche la documentazione che registra le conclusioni alle quali tali chiarimenti sono pervenuti.

Il tempo di conservazione di tali informazioni, se non contrattualmente fissato, non potrà essere inferiore ai 24 mesi.

La responsabilità dell'archiviazione delle informazioni e della loro successiva reperibilità è del Responsabile della commessa che eroga il servizio.

Processo di riscossione in regime di Concessione.

- A) I canali di pagamento sono preventivamente concordati/stabiliti dall'Ente.
- B) Se i riversamenti nelle casse dell'Amministrazione Pubblica avvengono tramite bonifici, gli stessi devono essere preventivamente autorizzati da un Responsabile a cui è stata data specifica e formale procura dalla Società.
- C) Per ciascuna commessa relativa all'erogazione di un servizio di riscossione, eventualmente, se del caso, con riferimento a ciascuna tipologia di tributo trattato nell'ambito di una stessa commessa, il Responsabile del CdC che ha in gestione la commessa cura che venga tenuto aggiornato un apposito registro interno con i dati relativi ai flussi dei pagamenti ed a quelli dei riversamenti nelle casse dell'Amministrazione⁽⁶⁾. Il livello di aggregazione e di totalizzazione dei dati dovrà essere tale da consentire un confronto/riscontro di un flusso con l'altro.

Periodicamente (di regola, mensilmente) il Responsabile del CdC (avendolo preventivamente verificato ed approvato) trasmette, via e-mail, alla Direzione Amministrativa Centrale il rendiconto del periodo di riferimento, riportando i dati sui pagamenti effettuati e quelli sulle spettanze della Società. Il Responsabile *dotato di procura*, di cui al punto B) precedente, destinatario di tale informativa, esegue autonomi controlli, anche *di quadratura* e, se non emergono incongruenze o errori, autorizza l'emissione del bonifico (riversamento) nelle casse dell'Amministrazione committente.

2.3 Controlli di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione

I processi di *accertamento* e di *riscossione*⁽⁷⁾, con i quali si estrinseca il business caratteristico di Municipia, risultano potenzialmente collegabili a rischi inerenti a più *reati-presupposto* previsti dal D.Lgs. 231/01; solo per fare due esempi: quelli di *truffa* e di *concussione*.

Va poi posta attenzione all'elevata *numerosità* delle situazioni operative che possono dar adito a comportamenti illeciti: le *centinaia* o, più frequentemente, *migliaia* di Soggetti (Contribuenti) trattati rappresenta un numero che "va moltiplicato" per le varie tipologie di tributo che vengono gestite e ciò per svariati Enti pubblici committenti, il tutto sia con cadenze di *trattamento* periodiche (a volte più di un *trattamento* all'anno), sia per eventi asincroni (es.: infrazioni al *Codice della strada*).

Con ciò si vuole esprimere sia il potenziale livello di "rischio 231" di cui Municipia è ben consapevole, sia la difficoltà, per non dire *l'impossibilità* di attuare controlli operativi puntuali (*di secondo livello*) su ciascuno degli atti (sono migliaia!) prodotti dalla Società nei confronti dei singoli Contribuenti dei vari Enti.

⁽⁶⁾ Potranno essere utilizzati, a supporto, i documenti più opportuni quali, a titolo esemplificativo, estratti conto bancari, il *Registro cronologico e bollettario* di cui all'art. 44 del D.Lgs. 112/1999, ecc.

⁽⁷⁾ Nella presente situazione si fa globalmente riferimento a tutte le tipologie di servizi ed attività che possono essere, di volta in volta, previsti dal contratto stipulato con il singolo Ente committente. A titolo solo esemplificativo: Gestione Provvedimenti (IMU, tarsu, cosap, icp, ecc.), Gestione Sanzioni al *Codice della strada*, Gestione iter riscossione (emissione atti, emissione solleciti, ingiunzioni, ecc.), Gestione sgravi e annullamenti, Gestione Pagamenti e Rimborsi, attività di *riversamento* nelle casse dell'Ente Pubblico committente (dove prevista).

Per gestire, con adeguati controlli, entrambi tali aspetti (elevato rischio che attiene, *per loro natura*, ai processi di business di Municipia ed elevata numerosità delle operazioni “a rischio”), è stato individuato come *più efficace*, l’approccio che viene di seguito illustrato.

Nell’ambito dei citati processi, sono state individuate alcune operazioni che, astrattamente, potrebbero rappresentare “ambiti” in cui si realizzano, in modo diretto o indiretto, attività illecite. Va tenuto presente che le citate attività illecite, per essere rilevanti nel presente contesto, dovrebbero consentire (almeno in prospettiva), a Municipia, il conseguimento di un *significativo* vantaggio. Si fa riferimento ad un *significativo* vantaggio (in termini economici) in quanto lo stesso, sempre parlando, ovviamente, *in astratto*, dovrà essere in grado di “compensare” il rischio di subire le *pesanti* sanzioni stabilite dal D.Lgs. 231/01.

Allo scopo di attuare i controlli che di seguito verranno esposti, Municipia ha predisposto uno strumento informatico (un *Data Warehouse*) in grado di “catturare” e registrare la quotidiana operatività *informatica* svolta dal personale della Società in attuazione dei processi di business. Lo stesso strumento consente poi, con prefissata periodicità, di estrarre ed analizzare tali informazioni.

La metodologia di controllo adottata prevede che, per ogni operazione individuata come potenzialmente “a rischio”, vengano prefissati ⁽⁸⁾ criteri e parametri (in termini di importi economici, di durate temporali, ecc.) tali da identificare quella che viene considerata “normale operatività” o, se si preferisce, “operatività non a rischio”. Lo strumento informatico ha il compito di individuare ed evidenziare le eccezioni a tale predefinita “operatività non a rischio”, consentendo di innescare un processo di puntuale e specifica verifica su quanto emerso.

Il citato strumento informatico, naturalmente, deve essere corredato da un rigoroso sistema di controllo delle abilitazioni agli accessi, consentendo anche la registrazione di chi ha acceduto ad esso, apportando modifiche ai dati.

Di seguito, per ogni operazione individuata come particolarmente *sensibile* a “rischi 231”, viene fornita un’estrema sintesi dei controlli adottati (coerenti con la metodologia sopra esposta).

Informazioni ben più dettagliate ⁽⁹⁾ sono reperibili, per ciascun controllo, nella procedura:

“ETB Gestione controlli ex D.Lgs. 231/01”

adottata in Municipia (previa autorizzazione del suo Amministratore Delegato), **procedura a cui è obbligatorio attenersi.**

Per ciascuno dei successivi controlli è prescritto:

- che ogni tipo di controllo coinvolga, obbligatoriamente, almeno due Persone (di norma tre: Operatore di primo livello, Responsabile Tecnico del Data Warehouse, Responsabile Tecnico del Centro di Costo nel cui ambito si svolgono le operazioni sottoposte a controllo);
- che, all’emergere di una situazione effettivamente anomala, il Responsabile Tecnico del Centro di Costo nel cui ambito si svolgono le operazioni trasmetta al suo Riporto (coinvolto) le più opportune indicazioni di rettifica del calcolo e/o del processo adottato, fornendo altresì una specifica informativa al Servizio di Internal Auditing.

Sgravi sopra soglia

⁽⁸⁾ Con riferimento a requisiti contrattuali o a norme applicabili. Per eccezione, in assenza di entrambe, sulla base di “best practice”.

⁽⁹⁾ Comprendenti i “valori soglia” aggiornati a cui fanno riferimento i controlli.

<i>Descrizione controllo</i>	<i>Scopo del controllo</i>	Logica di estrazione ed analisi delle informazioni
Verifica degli sgravi eccedenti un certo importo-soglia	Accertare la regolarità delle operazioni di imputazione degli sgravi. In particolare prevenire il rischio che sgravi di importo anomalo, possano essere un indicatore, in astratto di un illecito beneficio, anche indiretto, a favore di Municipia. (A-B C)	<p>Per tutti i clienti, e per l'ultimo mese solare si estraggono tutte le operazioni di Sgravio effettuate manualmente nel periodo.</p> <p>Per ciascun Ente tributo/tipologia soggetto (persona fisica/persona giuridica) tipo operazione viene calcolato il valore medio di tutte le operazioni effettuate dal 1 gennaio 2015 alla data di estrazione.</p> <p>In caso di assenza di dati storici il valore medio è calcolato sulla base del valore medio delle operazioni effettuate nel periodo di riferimento.</p>

Pagamenti sopra soglia

<i>Descrizione controllo</i>	<i>Scopo del controllo</i>	Logica di estrazione ed analisi delle informazioni
Verifica dei pagamenti, inseriti <i>manualmente</i> , eccedenti un certo importo-soglia	Accertare la regolarità delle operazioni di imputazione dei pagamenti. In particolare prevenire il rischio che pagamenti di importo anomalo, possano essere un indicatore in astratto di un illecito beneficio, anche indiretto, a favore di Municipia.	<p>Per tutti i clienti, e per l'ultimo mese solare si estraggono tutte le operazioni di pagamento effettuate manualmente nel periodo.</p> <p>Per ciascun Ente tributo/tipologia soggetto (persona fisica/persona giuridica) tipo operazione viene calcolato il valore medio di tutte le operazioni effettuate dal 1 gennaio 2015 alla data di estrazione.</p> <p>In caso di assenza di dati storici il valore medio è calcolato sulla base del valore medio delle operazioni effettuate nel periodo di riferimento.</p>

Monitoraggio dei tempi di emissione

<i>Descrizione controllo</i>	<i>Scopo del controllo</i>	<i>Logica di estrazione ed analisi delle informazioni</i>
Verifica che gli atti di ingiunzione vengano emessi secondo i tempi standard previsti	Accertare che emissioni di ingiunzioni immotivatamente anticipate o troppo ritardate nel tempo possano configurare, anche indirettamente, un illecito vantaggio a beneficio di Municipia.	Per tutti i clienti, per tutte le tipologie di emissione di ingiunzioni eventualmente emesse nel l'ultimo mese solare, si estraggono le evidenze delle emissioni generate al di fuori di un intervallo di tempo predefinito per singola tipologia di emissione.

Accertamenti (parziali o totali) annullati/discaricati

<i>Descrizione controllo</i>	<i>Scopo del controllo</i>	<i>Logica di estrazione ed analisi delle informazioni</i>
Verifica degli annullamenti parziali o totali/ discarichi di accertamento, presenti nel periodo di riferimento eccedenti un certo importo-soglia	Accertare la regolarità delle operazioni di annullamento di atti di accertamento. In particolare prevenire il rischio che annullamenti di importo anomalo, possano essere un indicatore, in astratto di un illecito beneficio, anche indiretto, a favore di Municipia.	Per tutti i clienti, e per l'ultimo mese solare si estraggono tutte le operazioni di annullamento effettuate manualmente nel periodo. Per ciascun Ente tributo/tipologia soggetto (persona fisica/persona giuridica) tipo di operazione viene calcolato il valore medio di tutte le operazioni di annullamento effettuate dal 1 gennaio 2015 alla data di estrazione. In caso di assenza di dati storici il valore medio è calcolato sulla base del valore medio delle operazioni effettuate nel periodo di riferimento.

Monitoraggio delle tempistiche di riversamento

<i>Descrizione controllo</i>	<i>Scopo del controllo</i>	<i>Logica di estrazione ed analisi delle informazioni</i>

<p>Verifica che i tempi di emissione dei versamenti verso le casse degli Enti Clienti, a seguito dell'attività di riscossione direttamente svolta da Municipia vengano effettuati secondo i tempi standard previsti</p>	<p>Accertare che versamenti immotivatamente ritardati nel tempo possano configurare, anche indirettamente, un illecito vantaggio a beneficio di Municipia.</p>	<p>Per tutti i clienti, e per l'ultimo mese solare si estraggono le operazioni di versamento generate al di fuori di un intervallo di tempo predefinito per singolo contratto/ convenzione.</p>
---	--	---

2.4 Premessa all'esposizione di protocolli specifici per ogni reato-presupposto

Nella presente sezione vengono illustrati i reati-presupposto ricompresi nel perimetro del D.Lgs. 231/01 esclusi quelli non ritenuti concretamente realizzabili nel contesto aziendale. Per ciascuna tipologia di reato:

- viene descritta la fattispecie di riferimento;
- ne viene fornita una contestualizzazione aziendale, dove la descrizione della “*modalità di commissione*” del reato-presupposto scaturisce dall'analisi effettuata del rischio di effettiva commissione del reato;
- vengono descritti sinteticamente norme di comportamento, protocolli e controlli applicati in Azienda a presidio del rischio di commissione del reato-presupposto a cui ci si riferisce, così come vengono forniti i nomi dei documenti aziendali di riferimento. Ciascuna descrizione viene identificata dal codice “*Id. Protoc.*”.

Relativamente a quest'ultimo punto, come già anticipato in altro contesto, per ciascun “*Id. Protoc.*” citato nel Modello, i protocolli ed i controlli di dettaglio prescritti in Azienda sono accessibili, oltre che consultando le Procedure puntualmente referenziate, anche consultando uno specifico documento (ad uso interno) che li elenca.

La sequenza logica adottata, nei successivi paragrafi, per la trattazione dei vari reati è coerente con la sequenza degli articoli del D.Lgs. 231/01 che richiamano i reati-presupposto.

Da ultimo verranno trattati i cosiddetti “*reati transnazionali*”, non fisicamente *compresi* nel D.Lgs. 231/01, ma introdotti dalla Legge n. 146/2006 che riconosce, per i reati richiamati, la *responsabilità amministrativa degli Enti*, facendo riferimento, per le sanzioni da applicare, a specifici articoli del D.Lgs. 231/01.

Infine, ci si soffermerà brevemente sull'art. 23 del Decreto rubricato “*Inosservanza delle sanzioni interdittive*” che sanziona la trasgressione degli obblighi e/o dei divieti inerenti alle sanzioni o alle misure cautelari interdittive irrogate nei confronti dell'ente.

2.5 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24 del D.Lgs. 231/01)

2.5.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 24 del Decreto richiama specificatamente i seguenti reati.

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee;
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni da parte dello Stato, di enti pubblici o delle Comunità europee
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico

Esemplificazioni delle fattispecie di reato richiamate sono le seguenti.

- Destinazione di contributi, di sovvenzioni o di finanziamenti a fini diversi da quelli fissati dall'Ente pubblico che li ha concessi
- Fornitura di false informazioni od omissioni di informazioni dovute (ad es.: in sede di Offerta/ Risposta a bando di gara) allo scopo di ottenere indebitamente da un Ente pubblico, contributi, finanziamenti, decontribuzioni o analoghi benefici
- Mediante artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, ci si procura, a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, un ingiusto profitto, contributi, finanziamenti o analoghi benefici
- In danno dello Stato o di altro ente pubblico, procurando all'Azienda o ad altri un ingiusto profitto, si altera il funzionamento di un sistema informatico/telematico o si interviene senza diritto, con qualsiasi modalità, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o ad esso pertinenti.

2.5.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società è significativo, soprattutto con riferimento ai seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Direzioni tecniche che erogano Servizi al territorio.

I **processi/sottoprocessi sensibili** al rischio sono soprattutto i seguenti:

- Emissione di "Avviso di accertamento" (nell'ambito del Servizio di accertamento);
- Emissione degli "Avvisi di pagamento" e/o "Ingiunzione Fiscale" (nell'ambito del Servizio di riscossione).

Anche se in misura minore, possono ritenersi altresì a rischio i seguenti processi:

- Partecipazione ad una gara: attività preliminari alla formalizzazione della Risposta al bando; formalizzazione della Risposta
- Gestione subappalti: acquisizione autorizzazione dal Cliente
- Erogazione di forniture (es.: corsi di formazione) che godono di finanziamenti o rimborsi da parte di Enti Pubblici
- Ricerca e selezione diretta del Personale
- Agevolazioni finanziarie legate all'assunzione del Personale
- Gestione Amministrativa RTI-ATI/Gestione rapporti economici fra Partner
- Conferimento ed impiego di Procure
- Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni fiscali, formazione finanziata, ecc.
- Gestione delle attività di recupero dei tributi.

Le **modalità di commissione del reato** che si possono astrattamente ipotizzare in relazione all'erogazione di servizi al territorio sono le seguenti.

In tutti i casi sotto elencati, si assume, implicitamente, che lo scopo ultimo del comportamento adottato da chi opera in nome e per conto della Società, sia quello di procurare alla stessa un illecito vantaggio.

- Nella determinazione della base imponibile relativa ad un bene (potenzialmente) soggetto a tributo:
 - A) non si considera il bene o si considera nulla o si sotto-stima la sua base imponibile;

- B) si sottopone a tributo un bene esente o se ne incrementa surrettiziamente la base imponibile.
- Allo scopo di modificare la base imponibile o l'aliquota applicata o qualunque altro dato che concorra al calcolo di un tributo dovuto, si interviene illecitamente su un documento informatico (10) o su un documento cartaceo:
 - A) in modo tale da ridurre o da azzerare il tributo dovuto;
 - B) in modo tale da configurare surrettiziamente l'esistenza di un tributo dovuto ovvero in modo tale da accrescere l'ammontare del tributo.
- Eventualmente modificando documenti informatici e/o documenti di rendicontazione dei pagamenti avvenuti, si omette di riversare nelle casse della Pubblica Amministrazione Locale i pagamenti accreditati dai Contribuenti sui conti correnti bancari intestati alla Società, ovvero si provvede a riversare importi inferiori al dovuto o si operano i versamenti in ritardo rispetto ai tempi contrattualmente stabiliti.

Ulteriori **modalità di commissione del reato** che si possono astrattamente ipotizzare sono le seguenti.

- Allo scopo di facilitare l'assegnazione della commessa, la Risposta al bando di gara (o l'Offerta) viene predisposta in modo incompleto o non del tutto veritiero, facendo ricorso a imprecisioni, omissioni, falsità o analoghi artifici.
- I risultati dell'attività di definizione dei costi preventivati, di quelli sostenuti e degli Stati d'Avanzamento Lavori non scaturiscono da processi trasparenti e documentabili.
- Assunzione di Personale avente requisiti difformi da quelli che erano stati indicati dall'Ente che concede finanziamenti o decontribuzioni
- Attuazione di irregolari compensazioni economiche fra Partner di un RTI/ATI
- Nell'ambito dell'erogazione di una fornitura allo Stato, ad un Ente Pubblico o Comunitario, si interviene in modo illecito su informazioni e programmi pertinenti al suo Sistema Informativo
- Nell'ambito dell'attività di riscossione dei tributi, un Dipendente di Municipia S.p.A. interviene sul sistema informatico della Società, alterando i dati relativi agli importi dei tributi dovuti dai contribuenti, al fine di procurare in ingiusto profitto per la Società stessa, con danno per l'Ente pubblico creditore.

Si segnala infine che l' Azienda ha deciso di connotare come reati "di particolare rilevanza" gli eventuali reati commessi nell'ambito dei rapporti (preliminari o successivi alla formalizzazione contrattuale) instaurati con una Pubblica Amministrazione, *Centrale* o *Locale*, o con Istituzioni Comunitarie e di sanzionarli con maggior severità nell'ambito del *sistema disciplinare* descritto nel presente Modello.

2.5.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.5.3.1 Principi specifici di comportamento

- Durante la fase che precede l'emissione di un bando di gara ed in quella di partecipazione alla stessa, il personale di una Società del Gruppo Engineering che, con ruoli di responsabilità, è coinvolto, in qualsiasi forma, in attività commerciali e/o consulenziali verso l'Ente committente, è tenuto a redigere ed aggiornare mensilmente un report nel quale registra, in forma sintetica, tutti i contatti avuti con Responsabili dell'Ente, anche di tipo informale, riportando (oltre alle ovvie circostanze di data, orario, luogo e persone presenti), i contenuti e gli eventuali esiti di tali contatti. Tali evidenze andranno opportunamente conservate, da parte di ciascun Redattore, per essere rese disponibili a richiesta della Direzione Auditing Interno o dell'Organismo di Vigilanza.

(10) Per *documento informatico* si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni di pubblica utilità o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

- Allo scopo di avere totale garanzia che nell'ambito di una fornitura a favore di qualunque Cliente, sia chiara la volontà della Società di rifuggire da qualsiasi comportamento di carattere corruttivo o, comunque, illecito (ancorché condotto nell'interesse o a vantaggio della Società), i Soggetti aziendali obbligatoriamente tenuti ad autorizzare la fornitura, anche con riferimento ad aspetti legati a fasi del "ciclo passivo" (quali, ad esempio, acquisizioni esterne finalizzate all'erogazione della fornitura) sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con la quale si attesta: - che, sulla base delle informazioni a loro disposizione e fino alla data di sottoscrizione della dichiarazione in questione, in nessuna fase della trattativa commerciale o della formalizzazione contrattuale si sono verificati episodi che, anche ipoteticamente, appaiano riconducibili o comunque diretti ad atti RILEVANTI ai sensi del D.Lgs. 231/01; - l'impegno a comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 eventuali tentativi, episodi o atti anche ipoteticamente inquadrabili fra gli illeciti sopra menzionati, laddove gli stessi si verificassero successivamente alla sottoscrizione della dichiarazione in questione, fino al completo espletamento della fornitura.
- Nel caso di fornitura resa all'Ente committente da un RTI/ATI a cui partecipa una Società del Gruppo Engineering, è severamente vietato attuare tra i Partner compensazioni economiche in forma tacita. Eventuali compensazioni economiche, in qualsiasi forma esse si attuino, dovranno avere forma esplicita, motivata e debitamente formalizzata.
- Gli atti formali di costituzione di un RTI/ATI (Costituzione RTI/ATI, Mandato speciale di rappresentanza, Accordo/Regolamento interno) possono essere sottoscritti SOLO da chi è intestatario di formale procura che definisce, fra l'altro, eventuali limiti economici relativi all'importo "firmabile".
- In tutti i casi in cui l'assunzione di personale determini l'erogazione pubblica di finanziamenti e/o decontribuzioni, la Direzione del Personale è tenuta, prima dell'assunzione, a verificare l'esistenza di tutti i requisiti oggettivi e soggettivi necessari per la fruizione delle agevolazioni. Le schede di valutazione devono contenere, per ogni Candidato, la sintesi del processo di valutazione e devono essere sottoscritte da almeno due Valutatori, appartenenti a strutture diverse dell'organizzazione. Tutta la documentazione relativa alla presenza dei requisiti oggettivi e soggettivi del personale per il quale l'azienda usufruisca di agevolazioni finanziarie, deve essere verificata dalla Direzione del Personale e dalla stessa conservata in appositi archivi.
- Per quanto riguarda l'attività di recupero tributi svolta dalla Società:
 - deve essere definito e formalizzato un sistema di autorizzazioni per il caricamento a sistema informativo delle sospensioni;
 - devono essere previsti controlli di completezza e correttezza dei provvedimenti acquisiti a sistema informativo rispetto a quanto disposto dagli Enti;
 - è necessario adottare un adeguato sistema di archiviazione e conservazione della documentazione relativa ai provvedimenti modificativi.
- Sia nell'ambito dei processi di accertamento (*Servizio di accertamento*), in particolare nell'emissione di *Avvisi di accertamento*, sia in quello dei processi di riscossione (*Servizio di riscossione*), in particolare nell'emissione degli *Avvisi di pagamento e/o Ingiunzione Fiscale*, ovunque risultino applicabili al contesto, vanno rispettate le norme di cui al paragrafo "*Norme di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione*", così come vanno effettuati i controlli di cui al paragrafo "*Controlli di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione*" del presente Modello.

2.5.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
-------------	--	---

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
01 – 01	<p>Alla stesura della Risposta al bando di gara (o dell'Offerta) partecipano, con ruoli diversi, diversi Responsabili, tecnici e commerciali.</p> <p>Sono previste obbligatoriamente fasi di approvazione formale dei contenuti tecnici, dei preventivi dei costi e dei ricavi, approvazioni demandate a Responsabili appartenenti a strutture diverse dell'organizzazione aziendale.</p> <p>La versione finale della Risposta al bando di gara (o Offerta), compresi i relativi allegati, devono essere verificati, in termini formali e sostanziali, dal Responsabile Commerciale coinvolto (o, se applicabile, dal Responsabile della Direzione Ricerca & Sviluppo) prima della trasmissione all'Ente pubblico. In particolare viene verificato che la Risposta al bando soddisfi i requisiti, soggettivi ed oggettivi, richiesti nel bando, che non contenga omissioni, imprecisioni o informazioni non vere.</p>	<p>- PGA10 Gestione Contributi per la Ricerca</p> <p>- PGA03 Gestione Ciclo Attivo</p> <p>- PGA04 Gestione Preventivo Fornitura</p> <p>- RS03P02 Procedura Avvio Chiusura Attività</p> <p>- RS01P01 Procedura Gestione Acquisizione Contratti</p>
01 – 02	<p>Le sottoscrizioni, da parte di un Rappresentante della Società:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di un'Offerta, di una <i>Risposta ad un bando di gara</i> o di un Contratto, verso un Cliente (ciclo attivo), ovvero - di un Contratto o di un Ordine, verso un Fornitore (ciclo passivo) <p>sono atti formali che impegnano l'Azienda verso l'esterno; in quanto tali, non possono essere effettuati se non da chi è intestatario di apposita procura scritta, che definisce, fra l'altro, eventuali limiti economici relativi all'importo "firmabile".</p> <p>La titolarità di procure non esime il detentore delle stesse dal rispetto degli adempimenti aziendali prescritti per quanto concerne il processo autorizzativo interno.</p>	<p>- PGA02 Gestione Ciclo Passivo</p> <p>- PGA03 Gestione Ciclo Attivo</p>
01 – 03	<p>Allo scopo di ridurre al minimo il rischio di compimento dei reati qui considerati, è obbligatorio rispettare col massimo rigore la procedura "Gestione Procure/Deleghe" che fissa le norme per il conferimento e l'impiego di procure e deleghe utilizzate nel processo di formalizzazione contrattuale.</p> <p>In particolare, le deleghe possono essere rilasciate dai Procuratori Commerciali entro i limiti della propria procura e sotto la propria responsabilità, solo ed esclusivamente nell'ambito del Ciclo Attivo e per operare con soggetti privati.</p>	<p>- PGA14 Gestione Procure Deleghe</p>
01 – 04	<p>Nell'ambito:</p> <ul style="list-style-type: none"> → di una fornitura a beneficio di un Ente Pubblico, oppure → di una fornitura che preveda finanziamenti, sovvenzioni o contributi erogati da un Ente pubblico: <ul style="list-style-type: none"> - la stima dei costi preventivati (che devono risultare riconciliabili con la Risposta al bando, anche in termini di profili professionali impiegati nella fornitura), - la rendicontazione dei costi sostenuti, - la rendicontazione dello Stato Avanzamento Lavori <p>devono scaturire da processi documentati, durante i quali vengono applicati criteri definiti ed oggettivi, in coerenza con i requisiti della fornitura. Il Responsabile Tecnico della fornitura è tenuto a verificare e, se necessario, a fare debitamente autorizzare dai propri Responsabili i risultati scaturiti dai processi.</p> <p>La documentazione che descrive i processi di stima e di rendicontazione, il dettaglio delle informazioni di input utilizzate ed il risultato prodotto vanno archiviati in luogo ad accesso limitato per almeno un anno dal mese di chiusura della commessa.</p> <p>Nell'ambito di una fornitura che veda come beneficiario finale una Pubblica Amministrazione o un Concessionario di pubblici finanziamenti, va garantita la tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto di quanto previsto dalla L. 136/10.</p>	<p>- PGA10 Gestione Contributi per la Ricerca</p> <p>- PGA02 Gestione Ciclo Passivo</p> <p>- RS03P02 Procedura Avvio Chiusura Attività</p> <p>- RS03P03 Procedura Esecuzione Controllo Attività</p>

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
01 – 05	Nell'ambito di una fornitura che preveda l'erogazione di corsi di formazione con beneficio di finanziamenti, sovvenzioni o contributi erogati da un Ente pubblico, il processo di valutazione e selezione dei potenziali Discenti deve essere condotto da almeno due Commissari, sulla base dei requisiti prescritti dall'Ente finanziatore ed applicando criteri definiti ed oggettivi, producendo, all'esito del processo, adeguata documentazione dello stesso, che va archiviata in luogo ad accesso limitato per almeno un anno dal mese di chiusura della commessa.	- PGA10 Gestione Contributi per la Ricerca
01 – 06	Nell'ambito di una fornitura che preveda finanziamenti, sovvenzioni o contributi erogati da un Ente pubblico, tutte le circostanze utili a descrivere nel dettaglio la natura e le modalità di svolgimento delle attività sono oggetto di adeguata registrazione. Ad esempio, nel caso di fornitura di un corso di formazione che preveda finanziamenti: → nome, profilo/titolo di studio, giorni di presenza e valutazione finale dei Docenti; → nome, profilo/titolo di studio, giorni di presenza e valutazione finale dei Discenti; → giorni/orario delle lezioni tenute, argomenti svolti, ecc. Sempre con riferimento al caso di fornitura di un corso di formazione, deve essere registrata anche l'avvenuta consegna, ai Discenti, del programma formativo conforme ai requisiti approvati dall'Ente finanziatore. Tali registrazioni vanno archiviate in luogo ad accesso limitato per almeno un anno dal mese di chiusura della commessa	- PGA10 Gestione Contributi per la Ricerca - RS02P02 Procedura Gestione Fornitori
01 – 07	Internamente all'Azienda va formalmente assegnato, ad un Dipendente, il ruolo di Responsabile della commessa/Capo Progetto.	- RS03P02 Procedura Avvio Chiusura Attività
01 – 08	Nell'ambito dell'erogazione di una fornitura allo Stato, ad altro Ente Pubblico o Comunitario, vanno adottati, laddove il contesto li renda applicabili, i protocolli previsti per i reati-presupposto di cui all'art. 24-bis (commi 1, 2 e 3) del D.Lgs 231/01 (Delitti informatici e trattamento illecito di dati).	- RS03P03 Procedura Esecuzione Controllo Attività - PGP03 Gestione Accesso ai Sistemi Aziendali - RGP01 Regolamento uso risorse rete

2.6 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis del D.Lgs. 231/01)

2.6.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

Il **primo comma** dell'art. 24-bis del Decreto richiama specificatamente i seguenti reati.

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Il **secondo comma** dell'art. 24-bis del Decreto richiama specificatamente i seguenti reati:

- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.

Il terzo comma dell'art. 24-bis del Decreto richiama specificatamente i seguenti reati.

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

Esemplificazioni delle fattispecie di reato richiamate sono le seguenti:

- con riferimento alle fattispecie di cui al **primo comma** dell'art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001:
 - Introduzione in un sistema informatico, interno e/o esterno all'Azienda, violandone il sistema di sicurezza, ovvero operare al suo interno contro la volontà, espressa o tacita, di chi ha il diritto di escluderlo
 - Intercettazione, impedimento o interruzione fraudolenta di comunicazioni informatiche/telematiche (interne od esterne all'Azienda); diffusione pubblica, anche solo parziale, mediante qualsiasi mezzo di informazione, del contenuto delle comunicazioni
 - Installazione, fuori dai casi previsti (da leggi, procedure o contratti) di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche/telematiche (interne od esterne all'Azienda)
 - Distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui; ovvero commissione di tali atti su informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.
- Con riferimento al **secondo comma** dell'articolo in commento:
 - Reperimento, riproduzione, diffusione, comunicazione o consegna abusiva di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, interno od esterno all'Azienda, protetto da misure di sicurezza; dare indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o arrecare ad altri un danno
 - Reperimento, produzione, riproduzione, importazione, diffusione, comunicazione, consegna o, comunque, messa a disposizione di altri di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici (anche prodotti da altri), con lo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico (interno od esterno all'Azienda), le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per provocare l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.
- Con riferimento al **terzo comma** dell'articolo in commento:
 - in relazione ad un documento informatico pubblico o privato: falsificazione di documenti informatici o, comunque, uso di documenti informatici falsi.
 - nell'ambito della fornitura di un servizio di certificazione di firma elettronica: violazione degli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, con lo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno.

Nota: per *documento informatico* si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

2.6.2 **Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione**

L'art. 24-bis del D.Lgs. 231/01 elenca, nei 3 commi che lo compongono, 11 distinti reati previsti dal Codice Penale, tutti attinenti al settore informatico.

Data la natura del *core business* di Municipia, appare evidente la particolare esposizione che la Società presenta rispetto all'ipotesi di compimento dei reati qui trattati.

Ciò, in particolare, tenendo conto delle seguenti due circostanze, astrattamente in grado di "agevolare" la commissione di atti illeciti:

- le competenze tecniche indispensabili per il compimento dei reati qui considerati sono possedute da molte delle persone che lavorano per Municipia;
- nell'ambito delle attività inerenti una fornitura, spesso il personale di Municipia opera "all'interno" dell'infrastruttura informatica del proprio Cliente, avendo frequentemente la possibilità/necessità (regolamentata dal contratto) di accedere ad apparecchiature e dati del Cliente stesso.

Le gravi sanzioni che la legge infliggerebbe alla Società nell'ipotetica eventualità di commissione di uno dei reati informatici qui considerati, sarebbero sempre di due tipi:

- sanzioni pecuniarie
- sanzioni interdittive; queste potranno andare, ad esempio, dal divieto di pubblicizzare beni o servizi, al divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività.

Va tenuto presente che eventuali sanzioni di legge che fossero comminate a Municipia esporrebbero la stessa ad un ulteriore danno, di assoluto rilievo: il *danno reputazionale*. Tale danno potrebbe venir a gravare sull'immagine dell'intero Gruppo Engineering.

È opportuno aggiungere che la legge prevede l'applicazione, nei confronti dell'Ente, di aggravanti, anche in termini sanzionatori, nelle seguenti due specifiche circostanze:

- se l'infrazione è posta in essere da personale che agisce nel ruolo di operatore/gestore del sistema
- se le informazioni, i dati o i sistemi informatici oggetto di interventi illeciti sono utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

Alla luce delle precedenti considerazioni, Municipia ha ritenuto di considerare i reati informatici "reati di particolare rilevanza" e di sanzionarli con maggior severità nell'ambito del *sistema disciplinare* descritto nel presente Modello.

Va sottolineato che, ancorché il presupposto dell'*interesse e vantaggio* ottenuto dall'Azienda a seguito della commissione del reato (presupposto che caratterizza l'imputabilità di un Ente ex D.Lgs. 231/01) porti (implicitamente) ad identificare, come parte offesa, il Cliente di Municipia (in particolare: il suo Sistema Informatico, le infrastrutture, le informazioni ed i dati gestiti), il presente *Modello*, come ulteriore misura volta a minimizzare il rischio di compimento del reato, applica le norme, i protocolli ed i controlli di seguito riportati anche con riferimento al proprio Sistema Informatico, alle infrastrutture, alle informazioni ed ai dati gestiti da tale Sistema.

Da tutto quanto precede scaturisce la considerazione che, rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società è talmente pervasivo che non ha particolare significato indicare specifici **Soggetti/UU.OO. sensibili**, fatto salvo quanto di seguito indicato con riferimento alle fattispecie di reato richiamate dal terzo comma (si veda in seguito).

Analogamente per quanto riguarda i **processi/sottoprocessi sensibili**: il rischio di compimento del reato-presupposto qui considerato è pervasivo e quindi non risulta associabile a specifici processi, anche qui fatto salvo quanto di seguito specificato trattando il terzo comma.

Le **modalità di commissione del reato** che si possono astrattamente ipotizzare con riferimento alle fattispecie di cui al **primo comma** dell'articolo in commento ed in relazione all'erogazione di servizi al territorio sono le seguenti.

- Allo scopo di modificare la base imponibile o l'aliquota applicata o qualunque altro dato che concorra al calcolo di un tributo dovuto, si interviene illecitamente su un documento informatico (archivio, base-dati, ecc. di pubblica utilità) o su un documento cartaceo:

- A) in modo tale da ridurre o da azzerare il tributo dovuto;
 - B) in modo tale da configurare surrettiziamente l'esistenza di un tributo dovuto ovvero in modo tale da accrescere l'ammontare del tributo.
- Modificando documenti informatici e/o documenti di rendicontazione dei pagamenti avvenuti, si omette di riversare nelle casse della Pubblica Amministrazione Locale i pagamenti accreditati dai Contribuenti sui conti correnti bancari intestati alla Società, ovvero si provvede a riversare importi inferiori al dovuto o si operano i riversamenti in ritardo rispetto ai tempi contrattualmente stabiliti.

Ulteriori **modalità di commissione del reato** che si possono astrattamente ipotizzare, sempre con riferimento alle fattispecie di cui al **primo comma** dell'articolo in commento, sono le seguenti.

- Ci si introduce nel Sistema Informatico ("S.I.") di Municipia , di un Cliente o di un Fornitore, sistema protetto da misure di sicurezza, con modalità e per finalità non autorizzate da chi ha inteso proteggere il sistema.
- Si interviene illecitamente, eventualmente mediante l'installazione di apposite apparecchiature, sul flusso di comunicazione fra sistemi di Municipia , di Clienti o di Terze Parti, intercettando, impedendo o interrompendo tale flusso. Eventualmente l'intervento di cui sopra viene seguito dalla diffusione, anche parziale, del contenuto delle comunicazioni.
- Allo scopo di rendere in tutto o in parte inservibili i S.I. altrui, si interviene illecitamente modificando o cancellando dati, informazioni o programmi informatici ovvero si introducono/trasmettono dati, informazioni o programmi:
- presenti nei sistemi di Clienti o Terze Parti,
 - utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

Per quanto riguarda le **modalità di commissione del reato** che si possono astrattamente ipotizzare con riferimento alle fattispecie di cui al **secondo comma** dell'articolo in commento, si ritiene opportuno richiamare quanto illustrato in sede di trattazione del reato di cui all'art. 24-bis – comma 1, a cui si rimanda.

È importante evidenziare che, per quanto riguarda lo svolgimento di processi autorizzativi interni alla Società, la cessione ad altri dei propri codici personali di accesso al S.I.I. (*credenziali*) ovvero l'acquisizione fraudolenta di *credenziali* altrui, possono costituire atti strumentali per il perfezionamento di altro diverso reato previsto dal D.Lgs. 231/01. Si pensi, ad esempio, all'autorizzazione di un illecito pagamento finalizzato ad un tentativo di corruzione.

Con riferimento alle fattispecie di cui al **terzo comma** dell'articolo in commento, premesso che relativamente al reato di "*Frode informatica del certificatore di firma elettronica*", attualmente tale reato non risulta neppure astrattamente ipotizzabile in Municipia , non essendo prevista la tipologia di fornitura richiamata, rispetto al reato di "*Falsità in documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria*" l'esposizione al rischio della Società si osserva soprattutto con riferimento ai seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Direzioni tecniche che erogano Servizi al territorio.

In relazione al **terzo comma** dell'articolo in commento, i **processi/sottoprocessi sensibili** sono soprattutto i seguenti:

- Emissione di "Avviso di accertamento" (nell'ambito del Servizio di accertamento);
- Emissione degli "Avvisi di pagamento" e/o "Ingiunzione Fiscale" (nell'ambito del Servizio di riscossione).

Più in generale, altri **processi/sottoprocessi sensibili** al rischio sono i seguenti.

- Erogazione di una fornitura nei confronti dello Stato, di un Ente Pubblico o Comunitario/Intervento sulle informazioni che concorrono alla formazione di un documento informatico prodotto sotto la responsabilità del Cliente
- Rapporti con l'Amministrazione dello Stato, di un Ente Pubblico o Comunitario/Trasmissione di informazioni registrate in un documento informatico.

Le **modalità di commissione del reato** che si possono astrattamente ipotizzare in relazione al **terzo comma** dell'articolo in commento ed all'erogazione di servizi al territorio sono le seguenti.

- Allo scopo di modificare la base imponibile o l'aliquota applicata o qualunque altro dato che concorra al calcolo di un tributo dovuto, si interviene illecitamente su un documento informatico (archivio, base-dati, ecc. di pubblica utilità) o su un documento cartaceo:
 - A) in modo tale da ridurre o da azzerare il tributo dovuto;
 - B) in modo tale da configurare surrettiziamente l'esistenza di un tributo dovuto ovvero in modo tale da accrescere l'ammontare del tributo.

Ulteriori **modalità di commissione del reato** che si possono astrattamente ipotizzare sono le seguenti.

- Un Dipendente o un Consulente impegnato nell'erogazione di una fornitura a favore dello Stato o di un Ente Pubblico o Comunitario, sfruttando la detenzione di abilitazioni giustificate dalle attività previste dalla tipologia di fornitura, interviene sulle informazioni contenute/elaborate dal Sistema Informatico del Cliente, con lo scopo di far sì che venga prodotto un documento informatico dal contenuto totalmente o parzialmente falso.
- Nei rapporti intrattenuti dalla Società con una Pubblica Amministrazione, si predispongono documenti informatici falsi.

2.6.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.6.3.1 Principi specifici di comportamento

- I soggetti sopra indicati sono tenuti a rispettare scrupolosamente tutte le norme vigenti, ed in particolare:
 - utilizzare le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività;
 - custodire accuratamente le proprie credenziali d'accesso ai sistemi informativi della Società, evitando che terzi soggetti possano venirne a conoscenza;
 - garantire la tracciabilità delle operazioni di inserimento/modifica effettuate in relazione al sistema delle abilitazioni/deleghe interne utilizzato in Azienda;
 - assicurare meccanismi di protezione dei file, quali, ad esempio, password da aggiornare periodicamente, secondo le prescrizioni comportamentali della Società;
 - utilizzare beni protetti dalla normativa sul diritto d'autore nel rispetto delle regole ivi previste;
 - utilizzare unicamente materiale pubblicitario (i.e. materiale fotografico) autorizzato.
- In aggiunta a quanto sopra previsto, ai Destinatari del Modello è fatto divieto di:
 - utilizzare le risorse informatiche (es. personal computer fissi o portatili) assegnate dalla Società in violazione delle norme aziendali in vigore;

- effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dal diritto d'autore;
 - alterare documenti elettronici, pubblici o privati, con finalità probatoria;
 - accedere, senza averne l'autorizzazione, ad un sistema informatico o telematico o trattenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto di escluderlo (il divieto include sia l'accesso ai sistemi informativi interni che l'accesso ai sistemi informativi di enti concorrenti, pubblici o privati, allo scopo di ottenere informazioni su sviluppi commerciali o industriali);
 - procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare, ovvero portare a conoscenza di terzi: codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico altrui protetto da misure di sicurezza, oppure fornire indicazioni o istruzioni idonee a consentire ad un terzo di accedere ad un sistema informatico altrui, protetto da misure di sicurezza;
 - intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
 - aggirare o tentare di aggirare i sistemi di sicurezza aziendali (es: Antivirus, Firewall, Proxy server, etc.);
 - lasciare il proprio Personal Computer incustodito e senza protezione password;
- In qualunque contesto, ma in particolar modo nell'ambito dell'erogazione di una fornitura allo Stato, ad altro Ente Pubblico o Comunitario, anche avendo la possibilità di accedere lecitamente al Sistema Informatico ("S.I.") del Cliente, ovvero all'infrastruttura tecnologica, alle applicazioni, ai programmi, ai dati ed alle informazioni pertinenti a tale S.I., è assolutamente vietato intervenire, in qualunque modo, allo scopo ultimo di falsificare un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria. E' altresì vietato utilizzare documenti informatici falsi.
- Sia nell'ambito dei processi di accertamento (*Servizio di accertamento*), in particolare nell'emissione di *Avvisi di accertamento*, sia in quello dei processi di riscossione (*Servizio di riscossione*), in particolare nell'emissione degli *Avvisi di pagamento e/o Ingiunzione Fiscale*, ovunque risultino applicabili al contesto, vanno rispettate le norme di cui al paragrafo "*Norme di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione*", così come vanno effettuati i controlli di cui al paragrafo "*Controlli di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione*" del presente Modello.

2.6.3.2 **Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali**

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
02 – 01	<p>Un Sistema Informatico ("S.I."), con ciò intendendo la sua infrastruttura tecnologica, le sue applicazioni, i suoi programmi, i dati e le informazioni ad esso pertinenti, indipendentemente dal fatto che si tratti del S.I. della Società, di un Cliente o di una Terza Parte, può essere <i>acceduto</i> effettuando <i>intercettazioni, consultazioni, duplicazioni o modifiche</i> (intervenedo, <u>in qualunque modo</u>, su di esso) solo ed esclusivamente previa legittima acquisizione delle previste autorizzazioni ed esclusivamente con modalità e per finalità che risultino coerenti con il ruolo svolto e, in ambito contrattuale, con quanto previsto dal contratto.</p>	<p>- PGT01 Gestione Privacy - MSGTD Manuale Gestione Trattamento Dati Personali - RS03P03 Procedura Esecuzione Controllo Attività - RGP01 Regolamento uso risorse rete</p>
02 – 02	<p>Chiunque operi in nome o per conto della Società è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle leggi vigenti, per l'uso fatto della rete aziendale, del servizio internet e della posta elettronica. Tale responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.</p>	<p>- RGP01 Regolamento uso risorse rete</p>
02 – 03	<p>L'applicazione informatica che controlla l'accesso ai Sistemi aziendali deve essere gestita centralmente rispettando rigorosi criteri di: ==> definizione delle responsabilità ==> separazione delle funzioni ==> limitazione dell'accesso ai soli dati che risultano essenziali e strettamente necessari ciò allo scopo di garantire la sicurezza/protezione dei sistemi, la riservatezza e l'integrità dei dati in coerenza con le mansioni affidate a coloro che ne hanno accesso. L'applicazione che controlla l'accesso ai Sistemi aziendali deve tener traccia di tutti i tentativi di accesso al sistema.</p>	<p>- PGP03 Gestione Accesso ai Sistemi Aziendali</p>
02 – 04	<p>Il Responsabile (titolare di CdC) di una Risorsa che ha necessità di accedere al S.I. interno, deve chiedere, tramite l'apposita applicazione informatica, il censimento del nuovo Utente, specificando il profilo di abilitazioni che deve essere a lui assegnato. La Direzione del Personale deve comunicare regolarmente al Responsabile della gestione del sistema di accesso i nomi di Dipendenti/Collaboratori che hanno cessato la loro attività in Azienda, chiedendo con ciò la disattivazione delle rispettive utenze.</p>	<p>- PGP09 Gestione Risorse Umane - PGP03 Gestione Accesso ai Sistemi Aziendali</p>
02-05	<p>L'applicazione informatica che controlla l'accesso ai Sistemi aziendali deve essere gestita centralmente rispettando rigorosi criteri di protezione e sicurezza definiti in apposita Procedura. Sia operando in Azienda che presso un Cliente o un Fornitore, <u>i codici di accesso (user-ID e password) assegnati all'Utente vanno trattati come strettamente personali e non vanno messi a conoscenza di alcuno.</u> E' vietato agire allo scopo di venire illecitamente a conoscenza dei codici personali di accesso di un altro Utente e/o allo scopo di diffondere gli stessi. Se si venisse a conoscenza, per cause fortuite, di codici personali altrui, oltre al <u>divieto assoluto di utilizzarli</u>, v'è l'obbligo di informare immediatamente di tale circostanza l'Utente titolare dei codici stessi, che provvederà all'immediata modifica (almeno) della propria password.</p>	<p>- PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGP09 Gestione Risorse Umane - PGP03 Gestione Accesso ai Sistemi Aziendali - RGP01 Regolamento uso risorse rete</p>

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
02-06	<p>Nell'ambito del S.I. aziendale e facendo uso dell'infrastruttura tecnologica (server, PC, ecc.), della rete, dei servizi (compresa e-mail) e/o delle applicazioni aziendali, è vietato:</p> <ul style="list-style-type: none"> → acquisire o diffondere materiale illegale o con contenuti offensivi → ricevere, installare, diffondere, usare software protetto da copyright (a meno che non sia espressamente consentito dalla licenza d'uso) o software finalizzato ad eludere o forzare i sistemi di protezione rispetto ai tentativi di copia/duplicazione → qualsiasi operazione finalizzata a compromettere l'integrità dei dati, la privacy, la riservatezza, la sicurezza, la funzionalità o le prestazioni di sistemi informatici (anche di singole apparecchiature), eventualmente eludendo o forzando i sistemi di controllo → qualsiasi altra attività vietata dalla legislazione vigente 	- RGP01 Regolamento uso risorse rete
02-07	<p>Il traffico di rete va filtrato e tracciato su file di log, i quali vengono conservati a termini di legge per consentire all'Autorità Giudiziaria di effettuare indagini su eventuali reati, nel rispetto della normativa vigente a tutela dei diritti dei Lavoratori.</p> <p>Il personale tecnico, che deve essere debitamente ed opportunamente autorizzato dall'Azienda, avrà accesso ai dati di traffico al fine di garantire il corretto ed ottimale funzionamento della rete e dei servizi</p>	- RGP01 Regolamento uso risorse rete

2.7 Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter del D.Lgs. 231/01)

2.7.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 24-ter del Decreto richiama specificatamente i seguenti articoli del Codice Penale.

- Associazione per delinquere
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Scambio elettorale politico-mafioso
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione
- Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope
- Delitti concernenti l'illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo

Esemplificazioni delle fattispecie di reato richiamate sono le seguenti.

- Ci si associa allo scopo di commettere più reati
- Si fa parte di un'associazione di tipo mafioso
- Si ottiene la promessa di voti in cambio della erogazione di denaro
- Si sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto
- Si fa parte di un'associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope

(Per l'ultimo dei reati precedentemente elencati - detenzione/traffico illegale di armi - si rimanda alla descrizione già fornita).

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere reati, per acquisire la gestione o il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri. Le

disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

2.7.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Da un'analisi delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati elencati, è emersa l'inapplicabilità alla Società delle fattispecie delittuose di cui agli artt. 416 comma 6, 416-ter, 630 c.p., 74 D.P.R. n. 309/1990, 407 comma 2 lett. a) n. 5 c.p.p. Si tratta, infatti, di fattispecie penali da considerare del tutto estranee alle attività di impresa svolta dalla Società, nonché assolutamente contrarie ai valori e principi che ne hanno da sempre ispirato l'agire, rispetto alle quali non è, pertanto, necessario predisporre alcuna misura preventiva o richiamare specifici principi generali di comportamento.

Un discorso in parte differente va fatto per quel che riguarda l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., i cui elementi costitutivi tipici si fondano sulla stabilità del vincolo associativo, desumibile da un certo livello di organizzazione dell'associazione e dal perseguimento di una finalità associativa consistente nella realizzazione di un programma delittuoso generico, di commettere cioè una serie indeterminata di delitti.

Sullo specifico punto, è intervenuta la Suprema Corte circoscrivendo l'operatività dell'art. 24 ter, negando la possibilità di recuperare indirettamente i delitti-scopo del reato associativo; a ragionare diversamente, infatti, *"la norma incriminatrice di cui all'art. 416 c.p. si trasformerebbe, in violazione del principio di tassatività del sistema sanzionatorio contemplato dal D.Lgs. n. 231 del 2001, in una disposizione "aperta", dal contenuto elastico, potenzialmente idoneo a ricomprendere nel novero dei reati-presupposto qualsiasi fattispecie di reato, con il pericolo di un'ingiustificata dilatazione dell'area di potenziale responsabilità dell'ente collettivo, i cui organi direttivi, peraltro, verrebbero in tal modo costretti ad adottare su basi di assoluta incertezza e nella totale assenza di oggettivi criteri di riferimento, i modelli di organizzazione e di gestione previsti dal citato D.Lgs., art. 6, scomparendone, di fatto, ogni efficacia in relazione agli auspicati fini di prevenzione"* (Cassazione penale, Sez. VI, 20 dicembre 2013, n. 3635).

Ebbene, esclusa la possibilità di immaginare nel caso della Società e, più in generale, di ogni impresa lecita, la realizzazione della condotta di costituzione di una associazione a ciò finalizzata, si tratta di vagliare il rischio che la struttura organizzativa societaria sia utilizzata da più persone al fine di realizzare una serie di delitti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa; ipotesi che la giurisprudenza spesso riconduce alla figura dell'art. 416 c.p., piuttosto che al mero concorso di persone in più reati.

In quest'ottica, è evidente come il rischio che ciò accada non sia individuabile ex ante da parte della Società, ma si leghi ad un fenomeno di devianza dipendente dalle determinazioni di alcuni suoi membri, nel caso in cui decidano di sfruttare l'organizzazione di persone e di mezzi, tipica di ogni impresa, per fini criminali.

Le misure preventive immaginabili sono legate, in primo luogo, alla diffusione più ampia possibile della filosofia di impresa perseguita dalla Società, ribadendo a chiunque operi al suo interno che il perseguimento di vantaggi per la Società, ottenuti attraverso il compimento di attività penalmente vietate, non è mai consentito e che la Società adotterà ogni misura, anche radicale, ritenuta utile a garantire immediatamente in quel settore organizzativo la situazione di legalità e trasparenza, nell'ipotesi in cui emerga il fondato sospetto che soggetti operanti nella società siano dediti alla commissione di fatti delittuosi, seppure a vantaggio della Società stessa.

Tuttavia, al solo fine di scongiurare il pur remoto rischio che per la devianza di singoli soggetti operanti all'interno della società, si possano in qualche modo agevolare dall'esterno, mediante il perfezionamento di rapporti contrattuali, organizzazioni di tipo criminale, si è ritenuto utile richiamare i principi di base e le regole della libera concorrenza - che hanno, peraltro, ispirato da sempre la filosofia di impresa della Società - per esigerne il rispetto.

Poiché i delitti di criminalità organizzata possono essere finalizzati anche alla commissione dei reati già analizzati nelle singole Parti Speciali, si ritiene opportuno specificare che le aree a rischio di seguito menzionate devono intendersi integrate con le altre specificatamente individuate in relazione a ciascuna fattispecie oggetto di trattazione nelle altre Parti Speciali del presente Modello.

Tale precisazione si ritiene necessaria per ragioni strettamente legate alla formazione di un Modello quanto più efficace e in linea con il dettato normativo del D.Lgs. 231/01.

Ciò precisato, rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società è significativo, soprattutto con riferimento ai seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Vertice aziendale
- Dir. Gen. Amm. Fin. e Controllo
- Direzioni commerciali
- Direzioni tecniche che erogano Servizi al territorio

I **processi/sottoprocessi sensibili** al rischio sono i seguenti.

- Ciclo Passivo (acquisti ed approvvigionamenti)
- Ciclo Attivo (vendite)

In particolare, relativamente al Ciclo Attivo:

- Partecipazione ad una gara: attività preliminari alla formalizzazione della Risposta al bando; formalizzazione della Risposta
- Gestione Amministrativa RTI-ATI/Gestione rapporti economici fra Partner.

Le **modalità di commissione del reato** che si possono astrattamente ipotizzare sono le seguenti.

- In via del tutto generale: allacciamento e mantenimento di rapporti d'affari, economici o commerciali, di natura delittuosa con l'organizzazione di un Cliente, di un Fornitore o di un Partner.
- Attuazione di irregolari compensazioni economiche fra Partner di un RTI/ATI, finalizzate alla commissione dei reati qui considerati.
- Produzione e/o vendita di sistemi d'arma (o parti di sistemi d'arma; ad esempio: sistemi software utilizzati in apparati lanciamissili), nei casi in cui il rapporto con il Committente specifico o le procedure di cessione/vendita adottate siano vietati da leggi, convenzioni o determinazioni vigenti ed applicabili.

2.7.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.7.3.1 Principi specifici di comportamento

- Durante la fase che precede l'emissione di un bando di gara ed in quella di partecipazione alla stessa, il personale di una Società del Gruppo Engineering che, con ruoli di responsabilità, è coinvolto, in qualsiasi forma, in attività commerciali e/o consulenziali verso l'Ente committente, è tenuto a redigere ed aggiornare mensilmente un report nel quale registra, in forma sintetica, tutti i contatti avuti con Responsabili dell'Ente, anche di tipo informale, riportando (oltre alle ovvie circostanze di data, orario, luogo e persone presenti), i contenuti e gli eventuali esiti di tali contatti. Tali evidenze andranno opportunamente conservate, da parte di ciascun Redattore, per essere rese disponibili a richiesta della Direzione Auditing Interno o dell'Organismo di Vigilanza;
- Allo scopo di avere totale garanzia che nell'ambito di una fornitura a favore di qualunque Cliente, sia chiara la volontà della Società di rifuggire da qualsiasi comportamento di carattere corruttivo o, comunque, illecito (ancorché condotto nell'interesse o a vantaggio della Società), i Soggetti aziendali obbligatoriamente tenuti ad autorizzare la fornitura, anche con riferimento ad aspetti legati a fasi del "ciclo passivo" (quali, ad esempio, acquisizioni esterne finalizzate all'erogazione della fornitura) sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con la quale si attesta:
 - che, sulla base delle informazioni a loro disposizione e fino alla data di sottoscrizione della dichiarazione in questione, in nessuna fase della trattativa commerciale o della formalizzazione contrattuale si sono verificati episodi che, anche ipoteticamente, appaiano riconducibili o comunque diretti ad atti RILEVANTI ai sensi del D.Lgs. 231/01;

- l'impegno a comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 eventuali tentativi, episodi o atti anche ipoteticamente inquadabili fra gli illeciti sopra menzionati, laddove gli stessi si verificassero successivamente alla sottoscrizione della dichiarazione in questione, fino al completo espletamento della fornitura.
- Nel caso di fornitura resa all'Ente committente da un RTI/ATI a cui partecipa una Società del Gruppo Engineering, è severamente vietato attuare tra i Partner compensazioni economiche in forma tacita. Eventuali compensazioni economiche, in qualsiasi forma esse si attuino, dovranno avere forma esplicita, motivata e debitamente formalizzata.
- Sia nell'ambito dei processi di accertamento (*Servizio di accertamento*), in particolare nell'emissione di *Avvisi di accertamento*, sia in quello dei processi di riscossione (*Servizio di riscossione*), in particolare nell'emissione degli *Avvisi di pagamento e/o Ingiunzione Fiscale*, ovunque risultino applicabili al contesto, vanno rispettate le norme di cui al paragrafo "*Norme di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione*", così come vanno effettuati i controlli di cui al paragrafo "*Controlli di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione*" del presente Modello.

2.7.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
03 – 01	<p>Allo scopo di ridurre al minimo il rischio di compimento dei reati qui considerati, è obbligatorio rispettare col massimo rigore tutte le norme aziendali applicabili ai processi sensibili rientranti nelle procedure di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Gestione Anagrafica Fornitori: qualificazione e censimento nuovi Fornitori/modifica dati anagrafici e riferimenti bancari → Gestione Albo Fornitori qualificati: selezione Fornitori da Albo, valutazione Fornitori qualificati ed aggiornamento Albo → Gestione Ciclo passivo: autorizzazione alla spesa, stesura, analisi e sottoscrizione contratto, gestione fatturazione passiva e mandati di pagamento → Gestione Ciclo attivo: verifica e autorizzazione preventivi costi-ricavi, analisi e sottoscrizione contratto, gestione fatturazione attiva → Gestione Anagrafica Clienti: censimento nuovi Clienti/modifica dati anagrafici <p>Nell'ambito di una fornitura che veda come beneficiario finale una Pubblica Amministrazione o un Concessionario di pubblici finanziamenti, va garantita la tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto di quanto previsto dalla L. 136/10.</p> <p>In linea generale, deve essere rispettata la regola che vieta che una persona possa, da sola, attivare, gestire, autorizzare e chiudere un processo sensibile. In particolare, i processi autorizzativi dei contratti, sia d'acquisto che di vendita, debbono obbligatoriamente coinvolgere, formalmente, almeno due diversi Responsabili. Va sottoposta a gestione centrale controllata la tabella contenente i nomi dei Responsabili intestatari di delega all'autorizzazione delle richieste d'acquisto, tabella utilizzata dalla procedura informatica che gestisce il ciclo autorizzativo. Analoga gestione controllata e centralizzata va adottata per la tabella contenente i nomi dei Responsabili che possono autorizzare l'emissione di un'Offerta/Contratto di vendita.</p> <p>Infine vanno assicurati, nello svolgimento dei processi citati, la trasparenza ed un adeguato livello di documentazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGA03 Gestione Ciclo Attivo - RS01P01 Procedura Gestione Acquisizione Contratti - RS02P01 Procedura Gestione Offerta Prima Qualificazione Fornitori - RS02P02 Procedura Gestione Fornitori

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
03 – 02	<p>Le sottoscrizioni, da parte di un Rappresentante della Società:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di un'Offerta, di una <i>Risposta ad un bando di gara</i> o di un Contratto, verso un Cliente (ciclo attivo), ovvero - di un Contratto o di un Ordine, verso un Fornitore (ciclo passivo) <p>sono atti formali che impegnano l'Azienda verso l'esterno; in quanto tali, non possono essere effettuati se non da chi è intestatario di apposita procura scritta, che definisce, fra l'altro, eventuali limiti economici relativi all'importo "firmabile".</p> <p>La titolarità di procure non esime il detentore delle stesse dal rispetto degli adempimenti aziendali prescritti per quanto concerne il processo autorizzativo interno.</p>	<p>- PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGA03 Gestione Ciclo Attivo</p>
03 – 03	<p>Allo scopo di ridurre al minimo il rischio di compimento dei reati qui considerati, è obbligatorio rispettare col massimo rigore la procedura "Gestione Procure/Deleghe" che fissa le norme per il conferimento e l'impiego di procure e deleghe utilizzate nel processo di formalizzazione contrattuale.</p> <p>In particolare, le deleghe possono essere rilasciate dai Procuratori Commerciali entro i limiti della propria procura e sotto la propria responsabilità, solo ed esclusivamente nell'ambito Ciclo Attivo e per operare con soggetti privati.</p> <p>All'atto del conferimento di una delega devono, in ogni caso, essere rispettati i limiti di valore – dipendenti dal ruolo aziendale del soggetto delegato - così come definiti in apposita tabella pubblicata nella intranet aziendale. Nella stessa rete intranet è reperibile il modello che deve essere obbligatoriamente impiegato per la formalizzazione di una delega.</p>	<p>- PGA14 Gestione Procure Deleghe</p>

2.8 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25 del D.Lgs. 231/01)

Prima di entrare nel merito della presente parte speciale, si ritiene opportuno dare atto di un approfondimento svolto di recente dalla Capogruppo.

In considerazione della partecipazione al Gruppo Engineering, anche di società con sede legale all'estero e operanti al di fuori del territorio nazionale, nonché alla luce della nuova compagine sociale soggetta alla giurisdizione statunitense, la Capogruppo ha ritenuto opportuno verificare la conformità del Modello adottato, rispetto alla normativa anticorruzione vigente negli Stati Uniti d'America (c.d. "*Foreign Corrupt Practices Act*" o anche "F.C.P.A.") e nel Regno Unito (c.d. "*Bribery Act*").

Partendo dall'analisi del D.Lgs. 231/01, con particolare riferimento alle fattispecie di corruzione pubblica e privata, esaminando i punti cardine della normativa anticorruzione contenuti nel "F.C.P.A.", con specifico riguardo ai c.d. "*Hallmarks of effective Compliance Programs*", nonché le procedure e regole di condotta previste dalla "*Bribery Act*", il Modello adottato dalla Società nella parte di interesse (reati contro la pubblica amministrazione e reati societari), unitamente al sistema di presidi e di controlli in essere, risultano assolutamente *compliant*, tanto alla normativa nazionale, quanto in relazione al F.C.P.A. e al Bribery Act.

Trattandosi delle medesime procedure aziendali, tale Risk Assessment può essere esteso, in termini di ulteriore presidio, anche a MUNICIPIA.

2.8.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 25 del Decreto richiama specificatamente i seguenti articoli del Codice Penale.

- Concussione (art. 317)

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio aggravato ai sensi dell'art. 319-bis
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320)
- Pene per il corruttore (art. 321)
- Istigazione alla corruzione (art. 322)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis).

Esemplificazioni delle fattispecie di reato richiamate sono le seguenti.

- A) Si omette o si ritarda un atto d'ufficio, ovvero si compie un atto contrario ai doveri d'ufficio con il fine di ricevere, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità o se ne accetta la promessa
- B) Per le finalità appena menzionate, si sollecita una promessa o dazione di danaro o altra utilità
- C) Viene commesso il reato di cui al punto (A) precedente finalizzato a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
- D) Abusando della qualità o dei poteri di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, si induce taluno a dare o a promettere indebitamente (a sé o a un terzo) denaro o altra utilità. Nella medesima circostanza, subendo la sollecitazione di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, si dà o si promette indebitamente denaro o altra utilità.
- E) In relazione ai reati fin qui menzionati:
 - si dà o si promette ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità ovvero
 - si induce un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio alla commissione di uno dei reati sopra citati.
- F) Le fattispecie di reati fin qui considerati vengono commesse da chi, o nei confronti di chi, nell'ambito di altri Stati esteri (comunitari o extra-europei), svolge funzioni o attività corrispondenti a quelle di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Nota generale. Benché alcuni dei reati presupposto qui richiamati, siano *reati propri* di soggetti pubblici, non va tuttavia trascurata la circostanza che gli stessi reati potrebbero essere commessi da parte di Dipendenti di Municipia in concorso con il soggetto qualificato o anche da chi, semplicemente, *svolge incarichi di pubblico servizio*, ruolo che potrebbe essere ipoteticamente ricoperto da Dipendenti di Municipia che si trovassero ad erogare particolari forniture per un Cliente della P. A..

2.8.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società è significativo, soprattutto con riferimento ai seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Direzioni, tecniche e commerciali, che erogano Servizi al territorio.

Infatti tali UU.OO. si rivolgono a settori di mercato perfettamente identificabili con i Soggetti richiamati da questo articolo del Decreto: Stato, Enti Pubblici e Istituzioni comunitarie.

Possono altresì risultare sensibili le seguenti UU.OO.:

- Dir. Gen. IT Academy
- Dir. Gen. Personale e Organizzazione
- Dir. Gen. Amm. Fin. e Controllo.

I **processi/sottoprocessi sensibili** sono soprattutto i seguenti:

- Emissione di “Avviso di accertamento” (nell’ambito del Servizio di accertamento);
- Emissione degli “Avvisi di pagamento” (nell’ambito del Servizio di riscossione);
- Gestione delle attività di recupero dei tributi in ogni sua fase (ivi compresa l’adozione di provvedimenti modificativi, la gestione delle morosità, delle attività di notificazione, di riscossione e di rimborso, di riscossione coattiva, di eventuali maggiori rateazioni, di riversamento e di situazioni di inesigibilità).

Anche se in misura minore, possono ritenersi altresì a rischio i seguenti processi:

- Ciclo Passivo (acquisti ed approvvigionamenti)/Stesura, autorizzazione e sottoscrizione contrattuale, Gestione fatturazione
- Gestione Acquisizione Consulenze Informatiche
- Ciclo Attivo/Partecipazione ad una gara: attività preliminari alla formalizzazione della Risposta al bando; formalizzazione della Risposta
- Ciclo Attivo/ Stesura, autorizzazione e sottoscrizione contrattuale
- Ciclo Attivo/ Gestione fatturazione
- Gestione Amministrativa RTI-ATI/Gestione rapporti economici fra Partner
- Gestione Cassa/Autorizzazione ai prelievi ed ai reintegri, Rendicontazione
- Gestione Servizi Finanziari e di Tesoreria/Gestione conti correnti bancari
- Gestione Risorse/Selezione ed assunzione di Personale
- Conferimento ed impiego di Procure-Deleghe di valenza esterna.

Le **modalità di commissione del reato** che si possono astrattamente ipotizzare in relazione all’erogazione di servizi al territorio sono le seguenti.

- Nella determinazione della base imponibile (eventualmente frutto di una valutazione estimativa) relativa ad un bene soggetto a tributo, non si considera il bene o si considera nulla o si sotto-stima la sua base imponibile, ciò allo scopo di favorire il Soggetto contribuente che promette una correlata ricompensa alla Società.
- Allo scopo di modificare la base imponibile o l’aliquota applicata o qualunque altro dato che concorra al calcolo di un tributo dovuto, si interviene illecitamente su un documento informatico (archivio, base-dati, ecc.) o su un documento cartaceo in modo tale da ridurre o da azzerare il tributo dovuto, così da favorire il Soggetto contribuente che promette una correlata ricompensa alla Società.

L’omessa produzione di un *avviso di pagamento* o di un *avviso di accertamento* o la produzione dei citati documenti con dati non corretti rappresentano modalità astrattamente ipotizzabili con le quali può verificarsi la casistica descritta.

Nota: per *documento informatico* si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni di pubblica utilità o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

- Gestione non trasparente dell’attività di recupero tributi, tramite condotte poste in essere con la finalità di ottenere in cambio, da Terzi, favori nell’ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Tra le possibili condotte illecite degli esponenti di Municipia S.p.A. si indicano, a titolo meramente esemplificativo:
 - a) lo stralcio/riduzione di un tributo a favore di enti pubblici o di persone o società “gradite” alla Pubblica Amministrazione;
 - b) l’accoglimento di istanze di rateazione, altrimenti non accoglibili, su suggerimento o indicazione della Pubblica Amministrazione.

Ulteriori **modalità di commissione del reato** che si possono astrattamente ipotizzare sono le seguenti.

- Con riferimento al contesto che vede una Società del Gruppo entrare in contatto con un Funzionario/Rappresentante dell'amministrazione dello Stato o di un Ente Pubblico o Comunitario o a persone a queste collegabili, le seguenti attività potrebbero astrattamente configurarsi come di natura corruttiva, finalizzate, cioè, ad ottenere un indebito vantaggio o a ricompensare per il conseguimento dello stesso (quale può essere, ad es., l'aggiudicazione di una gara pubblica):
 - a) acquisto di forniture o di prestazioni professionali (es.: apparati HW, consulenti, docenti, ecc.)
 - b) assunzione di personale da parte di una Società del Gruppo o di altra Società compiacente
 - c) offerta, donazione di beni, ad es.: orologi di valore, ecc.
 - d) irregolari compensazioni economiche fra Partner di un RTI/ATI.
- Un'altra situazione teoricamente ipotizzabile è la seguente: un Dipendente di Municipia impegnato nell'erogazione di una fornitura a favore di un Ente Pubblico, abusando della qualità o dei poteri a lui conferiti dal Cliente, che astrattamente gli consentono di inserire, modificare, cancellare od omettere dati e/o informazioni che concorrono alla formazione di atti o documenti emanati dalla P.A., richiede per sé o per terzi ovvero induce taluno ad offrire, a lui o a terzi, denaro o altra utilità a fronte di un suo intervento illecito sul Sistema Informativo del Cliente.
- In situazione analoga a quella sopra richiamata, un Dipendente di Municipia:
 - sfruttando la qualità o i poteri a lui conferiti dal Cliente, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, ovvero
 - subendo la sollecitazione di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di pubblico servizio, dà o promette indebitamente, denaro o altra utilità.

Si segnala infine che l' Azienda ha deciso di connotare come reati "di particolare rilevanza" gli eventuali reati commessi nell'ambito dei rapporti (preliminari o successivi alla formalizzazione contrattuale) instaurati con una Pubblica Amministrazione, *Centrale* o *Locale*, o con Istituzioni Comunitarie e di sanzionarli con maggior severità nell'ambito del *sistema disciplinare* descritto nel presente Modello.

2.8.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.8.3.1 Principi specifici di comportamento

- Le casistiche di comportamento (A, B e C) che di seguito vengono vietate, restano tali, ovvero "**vietate**" in quanto i comportamenti ipotizzati siano adottati nell'interesse o a vantaggio della Società.
 - A) A chiunque si presenti in nome o per conto di una Società del Gruppo Engineering è severamente vietato porre in essere atti finalizzati a corrompere un Funzionario/Rappresentante di un'Amministrazione dello Stato o di un Ente Pubblico o Comunitario, o un Incaricato di pubblico servizio.
 - B) Ad un Soggetto che, per conto di una Società del Gruppo Engineering, si trovasse impegnato nella partecipazione ad una gara pubblica o nell'erogazione di una fornitura a favore di un Ente Pubblico, è severamente vietato richiedere per sé o per terzi ovvero indurre taluno ad offrire, a lui o a terzi, denaro o altra utilità, a fronte della commissione di un atto illecito.
 - C) Ad un Soggetto che, per conto di una Società del Gruppo Engineering, si trovasse impegnato nell'erogazione di un servizio a favore di un Ente Pubblico, è severamente vietato:
 - abusando della qualità o dei poteri di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di pubblico servizio (a lui eventualmente conferiti dal Cliente per l'erogazione del servizio), indurre taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
 - subendo la sollecitazione di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di pubblico servizio, dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità;
- Durante la fase che precede l'emissione di un bando di gara ed in quella di partecipazione alla stessa, il personale di una Società del Gruppo Engineering che, con ruoli di responsabilità, è

coinvolto, in qualsiasi forma, in attività commerciali e/o consulenziali verso l'Ente committente, è tenuto a redigere ed aggiornare mensilmente un report nel quale registra, in forma sintetica, tutti i contatti avuti con Responsabili dell'Ente, anche di tipo informale, riportando (oltre alle ovvie circostanze di data, orario, luogo e persone presenti), i contenuti e gli eventuali esiti di tali contatti. Tali evidenze andranno opportunamente conservate, da parte di ciascun Redattore, per essere rese disponibili a richiesta della Direzione Auditing Interno o dell'Organismo di Vigilanza.

- Allo scopo di avere totale garanzia che nell'ambito di una fornitura a favore di qualunque Cliente, sia chiara la volontà della Società di rifuggire da qualsiasi comportamento di carattere corruttivo o, comunque, illecito (ancorché condotto nell'interesse o a vantaggio della Società), i Soggetti aziendali obbligatoriamente tenuti ad autorizzare la fornitura, anche con riferimento ad aspetti legati a fasi del "ciclo passivo" (quali, ad esempio, acquisizioni esterne finalizzate all'erogazione della fornitura) sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con la quale si attesta:
 - che, sulla base delle informazioni a loro disposizione e fino alla data di sottoscrizione della dichiarazione in questione, in nessuna fase della trattativa commerciale o della formalizzazione contrattuale si sono verificati episodi che, anche ipoteticamente, appaiano riconducibili o comunque diretti ad atti RILEVANTI ai sensi del D.Lgs. 231/01;
 - l'impegno a comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 eventuali tentativi, episodi o atti anche ipoteticamente inquadrabili fra gli illeciti sopra menzionati, laddove gli stessi si verificassero successivamente alla sottoscrizione della dichiarazione in questione, fino al completo espletamento della fornitura.
- Nel caso di fornitura resa all'Ente committente da un RTI/ATI a cui partecipa una Società del Gruppo Engineering, è severamente vietato attuare tra i Partner compensazioni economiche in forma tacita. Eventuali compensazioni economiche, in qualsiasi forma esse si attuino, dovranno avere forma esplicita, motivata e debitamente formalizzata.
- Allo scopo di avere totale garanzia che nell'ambito del processo di selezione e assunzione del Personale, sia chiara la volontà della Società di rifuggire da qualsiasi comportamento di carattere corruttivo o, comunque, illecito (ancorché condotto nell'interesse o a vantaggio della Società), nel contesto del processo di valutazione del Candidato, vanno obbligatoriamente sottoscritte due distinte dichiarazioni, una del Candidato stesso, l'altra del Responsabile aziendale che lo ha sottoposto a colloquio di valutazione, dichiarazioni con le quali tali Soggetti, ciascuno sulla base delle informazioni a sua disposizione, attestano che il processo s'è svolto in assenza di illecite interferenze da parte di Terzi o per illecite finalità.
- Gli atti formali di costituzione di un RTI/ATI (Costituzione RTI/ATI, Mandato speciale di rappresentanza, Accordo/Regolamento interno) possono essere sottoscritti SOLO da chi è intestatario di formale procura che definisce, fra l'altro, eventuali limiti economici relativi all'importo "firmabile".
- Il processo relativo alla gestione dell'attività di recupero tributi risponde ai principi di separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, nonché di registrazione e tracciabilità delle attività effettuate.
- Tutti i soggetti coinvolti nelle attività di recupero dei tributi devono garantire l'evidenza documentale delle singole fasi del processo (quali, ad esempio, lettera di sollecito, risposta del cliente, valutazione su eventuali stralci, autorizzazione all'emissione della nota di credito o alla dilazione del debito, ecc.). La documentazione inerente al processo deve essere appositamente archiviata e conservata, onde consentire la ricostruzione di eventuali responsabilità.
- Al fine di consentire di effettuare una valutazione complessiva dei tributi non incassati (ivi compresi quelli stralciati o compensati) la Società richiede alle Funzioni coinvolte di relazionare periodicamente in merito, fornendo evidenza, ad esempio, di tutti i tributi scaduti e non incassati con indicazione dello stato e delle attività svolte per ognuno, note di credito emesse, piani di rientro concordati ecc..
- La Società definisce linee guida e/o regole omogenee per la gestione delle morosità.
- Con riferimento alle attività di notificazione:
 - le Funzioni aziendali cui sono affidate le attività di notifica devono uniformare i propri comportamenti al rispetto di tutte le norme di tutela della legalità e della trasparenza ed ai dettami del Codice Etico, del codice antimafia e del Sistema di qualità aziendale;

- devono essere previsti controlli sulla completezza e sulla correttezza della notifica, nel rispetto delle tempistiche di legge, sia nel caso in cui tale attività venga gestita da Dipendenti della Società, sia nelle ipotesi in cui sia stata esternalizzata, mediante flussi informativi che consentano alle Funzioni aziendali competenti l'attivazione di eventuali azioni correttive;
 - la Società adotta un adeguato sistema di archiviazione e conservazione della documentazione relativa alle notifiche;
 - è prevista una verifica degli esiti dell'attività di notifica (qualità del servizio e rispetto delle scadenze di legge o convenzionali) per individuare eventuali situazioni di anomalia che devono essere segnalate senza ritardo alla competente Funzione aziendale;
 - deve essere previsto un programma di formazione delle risorse aziendali dedicate alla notifica (dipendenti, collaboratori), per garantire il rispetto della normativa in materia. Qualora l'attività di notifica dovesse essere esternalizzata (in tutto o in parte), tale programma dovrà essere assicurato dal soggetto esterno;
 - le Funzioni aziendali cui è affidata l'attività di notificazione hanno il compito di:
 - ✓ mantenere costantemente aggiornati gli archivi anagrafici importati dai differenti Enti gestiti, con riferimento specifico agli indirizzi di residenza dei contribuenti destinatari di avvisi ed atti di riscossione;
 - ✓ eseguire nei modi e nei termini previsti dalle legislazioni e dalle normative vigenti tutto l'iter di notifica degli atti, affinché gli stessi siano correttamente e validamente notificati;
 - ✓ verificare gli esiti della notifica;
 - ✓ correlare gli esiti delle notifiche ai relativi atti;
 - ✓ gestire le mancate notifiche ponendo in essere ogni azione necessaria per rinnovare la notifica degli atti;
 - ✓ segnalare al gestore del Servizio Postale tutte le notifiche a fronte delle quali manca l'esito, richiedendo che lo stesso venga formalmente comunicato;
 - ✓ segnalare all'O.d.V qualsivoglia comportamento posto in essere da persone interne o esterne alla Società, che comporti rischi per Municipia S.p.A. in termini di violazioni della legge.
- Nell'ambito delle attività di riscossione e rimborsi:
- devono essere definiti controlli finalizzati a garantire la correttezza delle quietanze emesse e degli incassi ricevuti tramite i diversi canali di pagamento;
 - deve essere definito un sistema di deleghe e di autorizzazioni interne per effettuare storni e rimborsi a favore dei contribuenti;
 - è necessario adottare un adeguato sistema di archiviazione e conservazione della documentazione relativa ad incassi e rimborsi;
 - devono essere definiti controlli che consentano di assicurare l'attivazione di tutte le azioni di recupero possibili nel rispetto della normativa vigente;
 - è opportuno assicurare un costante monitoraggio delle azioni cautelari ed esecutive al fine di individuare eventuali situazioni di anomalia;
 - è necessario adottare un adeguato sistema di archiviazione e conservazione della documentazione relativa alle varie azioni cautelari ed esecutive;
 - tutte le attività relative alle procedure cautelari ed esecutive devono essere sempre improntate all'equità e alla imparzialità dell'azione verso i soggetti destinatari dei provvedimenti.
- Per quanto riguarda la gestione delle rateazioni eventualmente concesse:
- devono essere definiti controlli che consentano di assicurare la concessione di rateazioni solo dove sussistano le condizioni e nel rispetto delle modalità previste dalla normativa nazionale vigente e dai regolamenti emanati dai singoli Enti creditori;

- le rateazioni concesse devono essere corredate da relativa documentazione che dia atto della sussistenza delle condizioni predette;
 - è necessario adottare un sistema di archiviazione e conservazione della documentazione relativa alle rateazioni.
- Per quanto riguarda le operazioni di riversamento, si rimanda a quanto previsto, a tal proposito, dalla procedura “ETB Gestione controlli ex D.Lgs. 231/01”.
- Nelle ipotesi di infruttuosità del tentativo di riscossione:
- devono essere previsti controlli circa la presenza, la correttezza e la completezza della documentazione a corredo dell'inesigibilità del ruolo;
 - devono essere definiti controlli connessi all'acquisizione del discharge dall'Ente;
 - devono essere formalizzate le modalità di risposta all'Ente in caso di diniego del discharge e di richiesta di documentazione / ispezione.
- Sia nell'ambito dei processi di accertamento (Servizio di accertamento), in particolare nell'emissione di Avvisi di accertamento, sia in quello dei processi di riscossione (Servizio di riscossione), in particolare nell'emissione degli Avvisi di pagamento e/o Ingunzione Fiscale, ovunque risultino applicabili al contesto, vanno rispettate le norme di cui al paragrafo “Norme di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione”, così come vanno effettuati i controlli di cui al paragrafo “Controlli di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione” del presente Modello.

2.8.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
04 – 01	<p>Nei rapporti con Clienti e, più precisamente, con Funzionari o Rappresentanti della Pubblica Amministrazione (Stato, Ente pubblico o Ente Comunitario), omaggi o benefici materiali sono ammessi (eventualmente a favore di persone a loro vicine) solo ed esclusivamente se tali elargizioni rientrano nelle <i>normali prassi commerciali</i> e, cioè, se soddisfano entrambe le seguenti condizioni:</p> <p>A) l'omaggio (o beneficio) è di modico valore;</p> <p>B) l'omaggio (o beneficio) non è tale da poter apparire come:</p> <p style="padding-left: 20px;">→ capace di condizionare l'autonomia di giudizio del beneficiario ovvero</p> <p style="padding-left: 20px;">→ finalizzato ad incoraggiare o a ricompensare l'illecito comportamento del beneficiario</p> <p>in entrambi i casi, a <i>vantaggio di una Società del Gruppo Engineering</i>.</p> <p>A chiunque si presenti in nome o per conto di una Società del Gruppo è quindi vietato offrire o promettere a Funzionari o a Rappresentanti della Pubblica Amministrazione (Stato, Ente pubblico o Ente Comunitario) omaggi (o benefici) non rientranti nelle <i>normali prassi commerciali</i>. Chiunque riceva, da parte di Terzi, l'offerta o la sollecitazione di un omaggio o di un beneficio che non rientri nelle normali prassi commerciali, è tenuto ad informare il proprio Responsabile diretto ed a darne formale comunicazione alla Direzione Auditing e Qualità ed all'Organismo di Vigilanza.</p>	- PGA02 Gestione Ciclo Passivo

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
04 – 02	<p>Data:</p> <ul style="list-style-type: none"> → la potenziale estensione dei rapporti di relazione fra soggetti ipoteticamente coinvolti in un comportamento corruttivo, → la molteplicità di forme con cui può realizzarsi la dazione di un compenso economico a fronte di illeciti vantaggi richiesti, promessi o conseguiti <p>allo scopo di ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati qui considerati, è obbligatorio rispettare col massimo rigore tutte le norme aziendali applicabili ai processi sensibili rientranti nelle procedure di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Gestione Ciclo Passivo: acquisti ed approvvigionamenti, in particolare: tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/10) in presenza di Cliente finale appartenente alla Pubblica Amministrazione o Concessionario di finanziamenti pubblici → Gestione Richiesta di Acquisizione di Consulenze Informatiche → Gestione Cassa: pagamenti e rendicontazione → Gestione Servizi Finanziari e di Tesoreria: gestione conti correnti bancari → Gestione Risorse Umane: assunzione e gestione del Personale → Gestione Amministrativa RTI/ATI → Gestione Preventivo Fornitura → Gestione Ciclo Attivo: gestione vendite. <p>In linea generale, deve essere rispettata la regola che vieta che una persona possa, da sola, attivare, gestire, autorizzare e chiudere un processo sensibile. In particolare, i processi autorizzativi dei contratti, sia d'acquisto che di vendita, debbono obbligatoriamente coinvolgere, formalmente, almeno due diversi Responsabili. Va sottoposta a gestione centrale controllata la tabella contenente i nomi dei Responsabili intestatari di delega all'autorizzazione delle richieste d'acquisto, tabella utilizzata dalla procedura informatica che gestisce il ciclo autorizzativo. Analoga gestione controllata e centralizzata va adottata per la tabella contenente i nomi dei Responsabili che possono autorizzare l'emissione di un'Offerta/Contratto di vendita.</p> <p>Infine vanno assicurati, nello svolgimento dei processi citati, la trasparenza ed un adeguato livello di documentazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PGA10 Gestione Contributi per la Ricerca - PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGA03 Gestione Ciclo Attivo - PGA04 Gestione Preventivo Fornitura - PGA05 Gestione Cassa - RS03P02 Procedura Avvio Chiusura Attività - RS03P03 Procedura Esecuzione Controllo Attività - RS02P01 Procedura Gestione Offerta Prima Qualificazione Fornitori - RS02P02 Procedura Gestione Fornitori - PGP09 Gestione Risorse Umane - PGA06 Gestione Servizi Finanziari e di Tesoreria - PGA13 Gestione Amministrativa RTI ATI - PGA15 Gestione Richieste Acquisizione Consulenze Informatiche
04 – 03	<p>Le sottoscrizioni, da parte di un Rappresentante della Società:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di un'Offerta, di una <i>Risposta ad un bando di gara</i> o di un Contratto, verso un Cliente (ciclo attivo), ovvero - di un Contratto o di un Ordine, verso un Fornitore (ciclo passivo) <p>sono atti formali che impegnano l'Azienda verso l'esterno; in quanto tali, non possono essere effettuati se non da chi è intestatario di apposita procura scritta, che definisce, fra l'altro, eventuali limiti economici relativi all'importo "firmabile".</p> <p>La titolarità di procure non esime il detentore delle stesse dal rispetto degli adempimenti aziendali prescritti per quanto concerne il processo autorizzativo interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGA03 Gestione Ciclo Attivo

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
04 – 04	<p>Allo scopo di ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati qui considerati, è obbligatorio rispettare col massimo rigore la procedura "Gestione Procure/Deleghe" che fissa le norme per il conferimento e l'impiego di procure e deleghe utilizzate nel processo di formalizzazione contrattuale.</p> <p>In particolare, le deleghe possono essere rilasciate dai Procuratori Commerciali entro i limiti della propria procura e sotto la propria responsabilità, solo ed esclusivamente nell'ambito del Ciclo Attivo e per operare con soggetti privati.</p> <p>All'atto del conferimento di una delega devono, in ogni caso, essere rispettati i limiti di valore – dipendenti dal ruolo aziendale del soggetto delegato - così come definiti in apposita tabella pubblicata nella intranet aziendale. Nella stessa rete intranet è reperibile il modello che deve essere obbligatoriamente impiegato per la formalizzazione di una delega.</p>	- PGA14 Gestione Procure Deleghe

2.9 Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis del D.Lgs. 231/01)

2.9.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 25-bis del Decreto richiama specificatamente i seguenti reati.

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato di monete falsificate, alterazione di monete
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati, contraffazione di carta filigranata, fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

Si ritiene qui sufficiente ⁽¹¹⁾ limitarsi all'esemplificazione dei soli ultimi due reati richiamati.

- Si contraffanno o si alterano o si fa uso di marchi o di segni distintivi, nazionali o esteri, delle opere dell'ingegno o dei prodotti industriali, ovvero si contraffanno o si alterano o si fa uso di brevetti, di disegni o di modelli industriali, nazionali o esteri
- Si introducono nel territorio dello Stato per farne commercio, si detengono o si pongono in vendita, o si mettono altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

2.9.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Soggetti/UU.OO. sensibili:

- Dir. Gen. Amm. Fin. e Controllo
- Tutte le UU.OO. operanti in ambito tecnico o commerciale

⁽¹¹⁾ Vedasi, infatti, quanto affermato al successivo paragrafo, in "Modalità di commissione del reato".

I **processi/sottoprocessi sensibili** al rischio sono i seguenti.

- Gestione Cassa
- Ciclo Attivo (vendite)

Modalità di commissione del reato. La commissione dei primi quattro reati specificatamente richiamati dal presente articolo 25-bis del D.Lgs 231/01 richiederebbe, come condizione in grado di configurare un significativo interesse o vantaggio dell'Azienda (presupposto per l'imputazione dei reati ex D.Lgs 231/01), l'impiego diffuso e consistente, in termini di controvalore, di strumenti come quelli richiamati dai reati-presupposto. Tale impiego risulta, nella prassi aziendale, estremamente limitato, tanto da poter concludere che la commissione dei reati considerati risulta, ancorché *astrattamente*, difficilmente ipotizzabile. In particolare, i servizi di riscossione attualmente erogati da Municipia non prevedono l'uso di contante.

Per quanto concerne la commissione dei reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento, la situazione potrebbe concretizzarsi quando l'Azienda mettesse in vendita prodotti contraddistinti con marchi (o loghi) uguali o simili a quelli di un'altra Società (diversa da un'Azienda del Gruppo). Si allude qui ad una particolare tipologia di fornitura, quella di apparecchiature HW: volendo far riferimento a tale specifica casistica, si può concludere che il volume del fatturato specifico e la marginalità lucrabile sarebbero così poco significativi da rendere (al di là di ogni imprescindibile valutazione etica) "non pagante" l'eventuale compimento del reato.

2.9.3 **Protocolli aziendali a presidio del rischio**

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.9.3.1 **Principi specifici di comportamento**

Si rimanda ai "Principi generali di comportamento" indicati nel presente Modello.

2.9.3.2 **Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali**

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
05 - 01	Particolare rigore va anche posto nell'applicazione dei protocolli e dei controlli previsti dalle Procedure: → Gestione Cassa → Gestione Ciclo attivo Deve essere rispettata la regola che vieta che una persona possa, da sola, attivare, gestire, autorizzare e chiudere un processo sensibile. In particolare, i processi autorizzativi dei contratti di vendita debbono obbligatoriamente coinvolgere, formalmente, almeno due diversi Responsabili.	- PGA03 Gestione Ciclo Attivo - PGA05 Gestione Cassa

2.10 **Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/01)**

2.10.1 **Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01**

L'articolo 25-bis.1 del Decreto richiama specificatamente i seguenti reati.

- A) - Turbata libertà dell'industria o del commercio
- B) - Illecita concorrenza con minaccia o violenza
- C) - Frodi contro le industrie nazionali

- D) - Frode nell'esercizio del commercio
- E) - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
- F) - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
- G) - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
- H) - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari

Esemplificazioni delle fattispecie di reato richiamate sono, rispettivamente, le seguenti.

- A) - Facendo violenza sulle cose o con mezzi fraudolenti si impedisce o si turba l'esercizio di un'industria
- B) - Nell'esercizio di un'attività si compiono atti di concorrenza con violenza o minaccia
- C) - Si vendono o si mettono in circolazione prodotti con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocimento all'industria nazionale
- D) - Nell'esercizio di un'attività si consegna all'acquirente una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita
- E) - Si pone in vendita o si mettono in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine
- F) - Si pone in vendita o si mettono in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto
- G) - Potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, si fabbricano o si adoperano industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso. Ovvero, al fine di trarne profitto e con riferimento agli stessi beni, questi vengono introdotti nel territorio dello Stato o posti in vendita o comunque in circolazione
- H) - Si contraffanno o comunque si alterano indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari. Ovvero, al fine di trarne profitto e con riferimento agli stessi prodotti con indicazioni/denominazioni contraffatte, questi vengono introdotti nel territorio dello Stato o posti in vendita o comunque in circolazione.

2.10.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società è significativo, soprattutto con riferimento ai seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Direzioni commerciali
- Direzioni tecniche che erogano Servizi al territorio

I **processi/sottoprocessi sensibili** al rischio sono i seguenti.

- Ciclo Attivo (vendite)
- Ciclo Passivo (acquisti ed approvvigionamenti)
- Gestione commessa/Realizzazione di un progetto (interno o esterno)-Erogazione di una fornitura a Cliente

Modalità di commissione del reato.

Con riferimento ai reati precedentemente elencati, di cui alle lettere A) e B): nelle fasi di predisposizione/presentazione di un'Offerta o di una Risposta a Bando di Gara un responsabile commerciale esercita su un concorrente (eventualmente "potenziale") violenze o minacce.

Con riferimento ai reati precedentemente elencati, di cui alle lettere C), D), E) ed H): nella realtà aziendale tali reati non sono neppure astrattamente ipotizzabili.

Per il reato di cui alla lettera F) del precedente elenco: si rimanda a quanto detto, con riferimento all'art. 25-bis del D.Lgs 213/01, a proposito del compimento dei reati di "falsità in strumenti o segni di riconoscimento"

Per il reato di cui alla lettera G) del precedente elenco: con riferimento ad un bene o ad un prodotto sul quale un Terzo vanta un titolo di proprietà industriale, illecitamente (ovvero senza aver preventivamente acquisito un'ideonea licenza d'uso) l'Azienda adotta uno dei seguenti comportamenti:

- il bene/prodotto viene strumentalmente utilizzato per finalità interne non direttamente connesse alla vendita di propri prodotti;
- il bene/prodotto di Terzi viene strumentalmente utilizzato nella realizzazione di un proprio prodotto destinato alla vendita ovvero viene direttamente integrato in un prodotto destinato alla vendita.

2.10.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.10.3.1 Principi specifici di comportamento

Si rimanda ai "Principi generali di comportamento" indicati nel paragrafo 2.1.

2.10.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
06 - 01	<p>Con specifico riferimento al reato di cui alla lettera G) del precedente elenco ed, in particolare, all'ipotetica fornitura che incorpora un prodotto di Terzi, devono risultare regolarmente documentati ed autorizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la Richiesta d'Acquisto relativa alla prescritta licenza d'uso - il Preventivo fornitura nel quale figura una specifica voce di costo inerente la licenza. <p>Per entrambi i documenti il processo di autorizzazione deve vedere coinvolti almeno due Responsabili.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGA03 Gestione Ciclo Attivo - PGA04 Gestione Preventivo Fornitura

2.11 Reati societari (Art. 25-ter del D.Lgs. 231/01)

2.11.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 25-ter del Decreto richiama specificatamente i seguenti reati.

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali previsto dall'art. 2621-bis c.c.
- Impedito controllo, indebita restituzione di conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori
- Formazione fittizia del capitale, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- Illecita influenza sull'assemblea, aggio, agiotaggio,
- Corruzione tra privati
- Istigazione alla corruzione tra privati

Esemplificazioni delle fattispecie di reato richiamate sono le seguenti.

- Con l'intenzione di ingannare i Soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali si espongono fatti non veri o si omettono informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, in modo da indurre in errore i destinatari sulla predetta informativa, eventualmente cagionando un danno patrimoniale alla Società, ai Soci o ai Creditori.
- Si impedisce o si ostacola lo svolgimento delle attività di controllo ai Soggetti (Soci o altri Organi sociali) a cui sono state legalmente attribuite.
- Gli Amministratori:
 - illegittimamente, restituiscono (anche simulatamente) i conferimenti ai Soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli
 - ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscono riserve che non possono per legge essere distribuite
 - illegittimamente, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali (oppure azioni o quote emesse dalla società controllante), cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge
 - in violazione delle disposizioni di legge, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- Gli Amministratori e i Soci conferenti formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale
- I Liquidatori ripartiscono i beni sociali tra i Soci prima di pagare i creditori sociali, cagionando loro un danno
- Con atti simulati o fraudolenti si determina la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto
- Si diffondono notizie false, si pongono in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero idonei ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari

Nell'interesse della Società, si dà o si promette denaro o altra utilità ad un Soggetto appartenente ad altra Società privata, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

2.11.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società è teoricamente *significativo ed esteso*, coinvolgendo i seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Consiglio di Amministrazione
- Soci
- Dir. Gen. Amm. Fin. e Controllo
- Tutte le UU.OO. operanti in ambito tecnico o commerciale.

I **processi/sottoprocessi sensibili** al rischio sono i seguenti.

- Gestione della Contabilità generale ed analitica
- Gestione chiusure contabili
- Gestione del Bilancio
- Gestione adempimenti fiscali
- Gestione Servizi Finanziari e di Tesoreria/Gestione movimenti bancari e flussi finanziari
- Gestione Immobilizzazioni/Gestione cespiti e avviamenti
- Gestione Ciclo Passivo/Trattativa commerciale, Verifica ed autorizzazione contratto, Alimentazione contabilità analitica, Gestione fatturazione e mandati di pagamento

- Gestione Ciclo Attivo/Predisposizione Offerta e trattativa commerciale, Verifica ed autorizzazione contratto, Alimentazione contabilità analitica, Gestione fatturazione
- Gestione Commessa/Verifica e autorizzazione preventivi costi-ricavi, Maturazione costi-ricavi
- Gestione Cassa/Pagamento, Rendicontazione
- Gestione Operazioni con Parti correlate
- Gestione Acquisto/Vendita Partecipazioni e Rami d'Azienda
- Gestione Amministrativa RTI/ATI
- Conferimento ed impiego di Procure-Deleghe di valenza esterna

Relativamente alle **modalità di commissione del reato** si rileva che molteplici sono i Soggetti astrattamente in grado di operare per la commissione di questi reati-presupposto, così come molteplici sono, teoricamente, le modalità con cui gli stessi reati potrebbero essere commessi. In tal senso conviene richiamare la previsione di legge secondo la quale la commissione di illeciti di natura societaria determinano la diretta responsabilità dell'impresa se dall'atto doloso, compiuto da Soggetti apicali, sia discesa una qualche utilità per la Società.

Non va tuttavia dimenticato che alcuni reati possono essere commessi da Soggetti non apicali, con piena responsabilità dell'Ente, nel caso in cui il comportamento doloso dei Subordinati sia stato fatto proprio dai Soggetti apicali o reso possibile da un loro negligente controllo.

A titolo esemplificativo (qualunque elenco risulterebbe infatti inevitabilmente parziale), astrattamente si possono ipotizzare, a livello generale, le seguenti possibili modalità di compimento dei reati in questione:

- uno o più Amministratori, in deroga allo spirito ed al contenuto del codice Etico di Gruppo, dagli Stessi approvato, inducono uno o più soggetti ad operare al fine di produrre dati di Bilancio, relazioni o comunicazioni sociali non veritiere;
- uno o più Amministratori, non fornendo una piena e trasparente collaborazione ai Soggetti a cui sono state legalmente attribuite attività di controllo (Soci o altri Organi sociali), inducono gli stessi Soggetti a valutazioni parziali o errate;
- Dirigenti responsabili di UU.OO amministrative, tecniche o commerciali, attuando un livello di controllo inadeguato presso le strutture che a loro rispondono, non rilevano la sistematica produzione di dati contabili errati, con impatto distorcente su specifiche voci di Bilancio (ad es.: accantonamenti, dati del ciclo attivo/passivo inerenti le commesse, ecc.);
- allo scopo ultimo di conseguire un vantaggio per una Società del Gruppo Engineering, anche per interposta persona, si offre, si promette o si dà, denaro o altra utilità non dovuti ad un Soggetto operante in altra Società (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società o di enti privati), inducendolo a venir meno ai propri doveri di correttezza e fedeltà verso la Società per la quale opera;
- nello scenario delineato al punto precedente, si effettuano irregolari compensazioni economiche fra Partner di un RTI/ATI.
- il Direttore commerciale (o un suo sottoposto) corrisponde o promette una somma di denaro o altra utilità al responsabile acquisti di una società cliente al fine di favorire i prodotti aziendali rispetto a quelli di migliore qualità o con migliore rapporto qualità/prezzo di una concorrente;
- un Dipendente del Gruppo Engineering corrisponde o promette una somma di denaro o altra utilità all'amministratore delegato o al direttore generale di una società concorrente affinché questi ignori una opportunità commerciale rispetto alla quale l'impresa per cui il corruttore lavora ha un proprio interesse;
- il Responsabile della funzione Tecnica Innovazione e Ricerca corrisponde o promette una somma di denaro o altra utilità al Responsabile della medesima funzione di una Società concorrente al fine di farsi rivelare segreti industriali quali informazioni segrete o invenzioni non ancora brevettate.

2.11.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.11.3.1 Principi specifici di comportamento

- E' severamente vietato a chiunque si presenti in nome o per conto di una Società del Gruppo Engineering, offrire, promettere o dare, anche per interposta persona, denaro o altra utilità non dovuti ad un Soggetto operante in altra Società, o enti privati, inducendolo così a venir meno ai doveri di correttezza e fedeltà verso la Società per la quale opera, tutto ciò allo scopo ultimo di conseguire un vantaggio per una Società del Gruppo.
- Durante la fase che precede l'emissione di un bando di gara ed in quella di partecipazione alla stessa, il personale di una Società del Gruppo Engineering che, con ruoli di responsabilità, è coinvolto, in qualsiasi forma, in attività commerciali e/o consulenziali verso l'Ente committente, è tenuto a redigere ed aggiornare mensilmente un report nel quale registra, in forma sintetica, tutti i contatti avuti con Responsabili dell'Ente, anche di tipo informale, riportando (oltre alle ovvie circostanze di data, orario, luogo e persone presenti), i contenuti e gli eventuali esiti di tali contatti. Tali evidenze andranno opportunamente conservate, da parte di ciascun Redattore, per essere rese disponibili a richiesta della Direzione Auditing Interno o dell'Organismo di Vigilanza.
- Allo scopo di avere totale garanzia che nell'ambito di una fornitura a favore di qualunque Cliente, sia chiara la volontà della Società di rifuggire da qualsiasi comportamento di carattere corruttivo o, comunque, illecito (ancorché condotto nell'interesse o a vantaggio della Società), i Soggetti aziendali obbligatoriamente tenuti ad autorizzare la fornitura, anche con riferimento ad aspetti legati a fasi del "ciclo passivo" (quali, ad esempio, acquisizioni esterne finalizzate all'erogazione della fornitura) sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con la quale si attesta:
 - che, sulla base delle informazioni a loro disposizione e fino alla data di sottoscrizione della dichiarazione in questione, in nessuna fase della trattativa commerciale o della formalizzazione contrattuale si sono verificati episodi che, anche ipoteticamente, appaiano riconducibili o comunque diretti ad atti RILEVANTI ai sensi del D.Lgs. 231/01;
 - l'impegno a comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 eventuali tentativi, episodi o atti anche ipoteticamente inquadrabili fra gli illeciti sopra menzionati, laddove gli stessi si verificassero successivamente alla sottoscrizione della dichiarazione in questione, fino al completo espletamento della fornitura.
- Nel caso di fornitura resa all'Ente committente da un RTI/ATI a cui partecipa una Società del Gruppo Engineering, è severamente vietato attuare tra i Partner compensazioni economiche in forma tacita. Eventuali compensazioni economiche, in qualsiasi forma esse si attuino, dovranno avere forma esplicita, motivata e debitamente formalizzata.
- Allo scopo di avere totale garanzia che nell'ambito del processo di selezione e assunzione del Personale, sia chiara la volontà della Società di rifuggire da qualsiasi comportamento di carattere corruttivo o, comunque, illecito (ancorché condotto nell'interesse o a vantaggio della Società), nel contesto del processo di valutazione del Candidato, vanno obbligatoriamente sottoscritte due distinte dichiarazioni, una del Candidato stesso, l'altra del Responsabile aziendale che lo ha sottoposto a colloquio di valutazione, dichiarazioni con le quali tali Soggetti, ciascuno sulla base delle informazioni a sua disposizione, attestano che il processo s'è svolto in assenza di illecite interferenze da parte di Terzi o per illecite finalità.
- Gli Amministratori, l'Alta Direzione aziendale ed, in particolare, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Responsabile dell'Audit interno e tutte le strutture di cui tali Dirigenti sono responsabili sono tenuti ad un comportamento di massima collaborazione nei confronti dei Soggetti a cui sono state legalmente attribuite attività di controllo (Soci o altri Organi sociali), fornendo loro informazioni vere, chiare, complete e tempestive.
- A chiunque è vietato offrire danaro o altri beni a singoli membri del Collegio Sindacale o a Rappresentanti della Società di Revisione al fine di ottenere un loro atteggiamento connivente;
- La Dir. Gen. Amm. Fin. e Controllo deve comunicare all'Organismo di Vigilanza, con adeguata motivazione, l'eventuale verificarsi, al di fuori delle previste scadenze contrattuali, di uno dei seguenti

eventi: revoca di incarico alla Società di Revisione; assegnazione di incarico ad una nuova Società di Revisione.

- Gli atti formali di costituzione di un RTI/ATI (Costituzione RTI/ATI, Mandato speciale di rappresentanza, Accordo/Regolamento interno) possono essere sottoscritti SOLO da chi è intestatario di formale procura che definisce, fra l'altro, eventuali limiti economici relativi all'importo "firmabile".
- A chiunque si trovasse impegnato, per conto di una Società del Gruppo Engineering, nella partecipazione ad una gara o nell'erogazione di una fornitura, è severamente vietato offrire, promettere o dare, anche per interposta persona, denaro o altra utilità non dovuti ad un Soggetto operante in altra Società, o enti privati.
- Nelle Società del Gruppo Engineering, ai fini dell'elaborazione e della rappresentazione dei bilanci, delle relazioni, dei prospetti o di altre comunicazioni sociali è vietato a chiunque comunicare o utilizzare informazioni o dati non veritieri, lacunosi e tali comunque da non consentire la rappresentazione della reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
- Sia nell'ambito dei processi di accertamento (Servizio di accertamento), in particolare nell'emissione di Avvisi di accertamento, sia in quello dei processi di riscossione (Servizio di riscossione), in particolare nell'emissione degli Avvisi di pagamento e/o Ingiunzione Fiscale, ovunque risultino applicabili al contesto, vanno rispettate le norme di cui al paragrafo "Norme di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione", così come vanno effettuati i controlli di cui al paragrafo "Controlli di generale applicazione ai processi di accertamento e riscossione" del presente Modello.

2.11.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
--------------------	---	--

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
07 - 01	<p>Dati: → l'elevato numero di Dipendenti che, a vari livelli di responsabilità, sono coinvolti nella produzione e nella comunicazione dei dati di Bilancio, → la molteplicità dei processi aziendali che generano dati che confluiscono nei flussi che alimentano le voci contabili e, quindi, il Bilancio</p> <p>allo scopo di ridurre al minimo il rischio di compimento dei reati qui considerati, è obbligatorio rispettare col massimo rigore tutte le norme aziendali applicabili ai <i>processi sensibili</i> rientranti nelle procedure di seguito elencate: → Gestione della Contabilità generale ed analitica: aggiornamento del piano dei conti, movimentazioni dirette → Gestione delle Chiusure contabili: analisi scostamenti rispetto ai periodi precedenti e quadrature → Gestione Servizi Finanziari e di Tesoreria/Gestione movimenti bancari e flussi finanziari → Gestione Immobilizzazioni: gestione cespiti e avviamenti → Gestione Ciclo Passivo: verifica preventivi ed autorizzazione contratto, maturazione costi, gestione fatturazione e mandati di pagamento → Gestione Ciclo Attivo: verifica ed autorizzazione preventivo e contratto, maturazione ricavi, gestione fatturazione → Gestione Contributi per la Ricerca: rendicontazioni e maturazione ricavi → Gestione Cassa: pagamento, rendicontazione → Gestione Risorse Umane → Gestione Acquisto/Vendita Partecipazioni e Rami d'Azienda → Gestione Amministrativa RTI/ATI → Gestione Procure/Deleghe.</p> <p>Oltre alla puntuale applicazione del sistema aziendale di deleghe nei processi autorizzativi svolti a monte dell'approvazione del Bilancio consolidato, nello svolgimento dei processi citati va inoltre assicurato che le informazioni generate e comunicate a valle di detti processi siano: → corrette e complete, → supportate da un adeguato livello di documentazione, con archiviazione a <i>storico</i> delle registrazioni principali.</p> <p>Infine deve essere rispettata la regola che vieta che una persona possa, da sola, attivare, gestire, autorizzare e chiudere un <i>processo sensibile</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PGA10 Gestione Contributi per la Ricerca - PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGA03 Gestione Ciclo Attivo - PGA04 Gestione Preventivo Fornitura - PGA05 Gestione Cassa - RS03P02 Procedura Avvio Chiusura Attività - RS03P03 Procedura Esecuzione Controllo Attività - RS01P01 Procedura Gestione Acquisizione Contratti - RS02P02 Procedura Gestione Fornitori - PGP09 Gestione Risorse Umane - PGA08 Gestione Chiusure Contabili - PGA06 Gestione Servizi Finanziari e di Tesoreria - PGA07 Gestione Immobilizzazioni - PGA11 Gestione Acquisto Vendita Partecipazioni Rami Azienda - PGA13 Gestione Amministrativa RTI ATI - PGA15 Gestione Richieste Acquisizione Consulenze Informatiche - LGA01 Linee Guida per dismissione cespiti
	<p>Una specifica Procedura, approvata dal CdA della Capogruppo, fissa precise norme da rispettare nei processi di individuazione, approvazione ed esecuzione di <i>Operazioni con Parti Correlate</i>, tali da garantire la trasparenza e la correttezza, sostanziale e procedurale, di tali operazioni, sia se realizzate direttamente che per il tramite di Società controllate. La Procedura si applica, ove compatibile, anche alle Operazioni con Parti Correlate di cui siano parti Società controllate, direttamente o indirettamente, dalla Capogruppo. Il CdA di quest'ultima esamina preventivamente tali operazioni. A questo fine, le Società controllate informano tempestivamente la Capogruppo delle Operazioni con Parti Correlate che intendono approvare, trasmettendo le informazioni e la documentazione necessaria per dare corso a quanto previsto dalla citata Procedura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE E L'EFFETTUAZIONE DI OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

2.12 Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater del D.Lgs. 231/01)

2.12.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 25-quater del Decreto non richiama specificatamente una serie di reati, bensì fa un generico riferimento ai "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico" previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, nonché all'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

2.12.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società riguarda i seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Dir. Gen. Amm. Fin. e Controllo
- Direzioni tecniche che erogano Servizi al territorio
- Direzioni commerciali.

I **processi/sottoprocessi sensibili** al rischio sono i seguenti.

- Gestione Anagrafica Fornitori (qualificazione e censimento nuovi Fornitori/modifica dati anagrafici o riferimenti bancari)
- Selezione Fornitori da Albo Fornitori qualificati
- Gestione Ciclo passivo/Valutazione Offerte-Preventivi da Fornitori, Autorizzazione alla spesa, Analisi e sottoscrizione contratto
- Gestione Fatturazione passiva e Mandati di pagamento
- Valutazione Fornitori qualificati ed aggiornamento Albo
- Gestione Ciclo attivo/Verifica e autorizzazione preventivi costi-ricavi, Analisi e sottoscrizione contratto, Maturazione costi-ricavi
- Gestione Fatturazione attiva
- Gestione Anagrafica Clienti (censimento nuovi Clienti/modifica dati anagrafici)

Relativamente alla **modalità di commissione del reato** si può astrattamente ipotizzare un interesse od un vantaggio di Municipia (condizione presupposto per l'imputabilità di un reato ex D.Lgs. 231/01), a fronte di rapporti instaurati con Fornitori o con Clienti operanti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, laddove i citati rapporti fossero in grado di soddisfare, reciprocamente, gli interessi di Municipia e quelli dell'organizzazione terroristica o eversiva.

2.12.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.12.3.1 Principi specifici di comportamento

Si rimanda ai "Principi generali di comportamento" indicati nel paragrafo 2.1.

2.12.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
-------------	--	---



Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
08 - 01	<p>Allo scopo di ridurre al minimo il rischio di compimento del reato qui considerato, è obbligatorio rispettare col massimo rigore tutte le norme aziendali applicabili ai <i>processi sensibili</i> rientranti nelle procedure di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Gestione Anagrafica Fornitori: qualificazione e censimento nuovi Fornitori/modifica dati anagrafici e riferimenti bancari → Gestione Albo Fornitori qualificati: selezione Fornitori da Albo, valutazione Fornitori qualificati ed aggiornamento Albo → Gestione Ciclo passivo: valutazione Offerte-Preventivi da Fornitori, autorizzazione alla spesa, analisi e sottoscrizione contratto, gestione fatturazione passiva e mandati di pagamento → Gestione Ciclo attivo: verifica e autorizzazione preventivi costi-ricavi, analisi e sottoscrizione contratto, maturazione costi-ricavi, gestione fatturazione attiva → Gestione Anagrafica Clienti: censimento nuovi Clienti/modifica dati anagrafici <p>Deve essere rispettata la regola che vieta che una persona possa, da sola, attivare, gestire, autorizzare e chiudere un processo sensibile. In particolare, i processi autorizzativi dei contratti, sia d'acquisto che di vendita, debbono obbligatoriamente coinvolgere, formalmente, almeno due diversi Responsabili. Entrambi i tipi di contratto devono essere firmati da chi è dotato di apposita specifica Procura, così come documentato nel sistema di Procure gestito, sotto controllo, a livello centrale. Va sottoposta a gestione centrale controllata anche la tabella contenente i nomi dei Responsabili intestatari di delega all'autorizzazione delle richieste d'acquisto, tabella utilizzata dalla procedura informatica che gestisce il ciclo autorizzativo. Analoga gestione controllata e centralizzata va adottata per la tabella contenente i nomi dei Responsabili che possono autorizzare l'emissione di un'Offerta/ Contratto di vendita.</p> <p>Infine vanno assicurati, nello svolgimento dei processi citati, la trasparenza ed un adeguato livello di documentazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGA03 Gestione Ciclo Attivo - PGA04 Gestione Preventivo Fornitura - RS03P03 Procedura Esecuzione Controllo Attività - RS01P01 Procedura Gestione Acquisizione Contratti - RS02P01 Procedura Gestione Offerta Prima Qualificazione Fornitori - RS02P02 Procedura Gestione Fornitori

2.13 Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/01)

2.13.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 25-quinquies del Decreto richiama specificatamente i seguenti reati.

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
- Prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico
- Pornografia virtuale
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
- Tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Esemplificazione delle fattispecie di reato sopra elencate:

nel presente paragrafo, si fornirà l'analisi e la descrizione del reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro di cui all'art. 603-*bis* c.p..

Per quanto riguarda tutti gli altri reati richiamati dall'art. 25-*quiquies* del D.Lgs. 231/01, la loro commissione implicherebbe lo svolgimento di attività che non risultano neppure astrattamente ipotizzabili in ambito aziendale e che, comunque, non soddisferebbero la condizione di realizzare un interesse o un vantaggio dell'Ente..

Il reato di cui all'art. 603-*bis* c.p., recentemente modificato dalla Legge 29 ottobre 2016, n. 199 (entrata in vigore il 4 novembre 2016) punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, "*chiunque: 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno*".

Se i fatti sono commessi "*mediante violenza o minaccia*" si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

La norma prevede, al quarto comma, alcune circostanze aggravanti ad effetto speciale che comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà: 1) se il numero di lavoratori reclutati è superiore a tre; 2) se uno o più dei soggetti reclutati sono minori in età non lavorativa; 3) se il fatto è stato commesso esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

Si tratta di una fattispecie punita a titolo di dolo; pertanto, ai fini dell'integrazione del reato, le condotte rilevano solo ove sorrette dalla consapevolezza e dalla volontà di sottoporre "*i lavoratori a condizioni di sfruttamento*" approfittando "*del loro stato di bisogno*".

2.13.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Per quanto riguarda il reato di "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*", l'esposizione al rischio di Engineering riguarda le seguenti **Direzioni Generali**:

- Dir. Gen. Personale e Organizzazione
- Servizio Salute & Sicurezza e Privacy
- Direzione Generale Amministrazione Finanza e Controllo

Inoltre, l'esposizione al rischio di realizzazione del reato in esame, cui è esposto la Società, riguarda le seguenti **UU.OO.**:

- Dir. Gen. Personale e Organizzazione
- Responsabile del Servizio Salute & Sicurezza e Privacy
- Direzione Generale Amministrazione Finanza e Controllo

Inoltre, l'esposizione al rischio di realizzazione del reato in esame, cui è esposto la Società, riguarda le seguenti **UU.OO.**:

- Direzione Amministrazione per il Personale
- Direzione Gestione delle Risorse umane Area Nord
- Direzione Gestione delle Risorse umane Area Centro Sud
- Servizio Salute Sicurezza e Privacy
- Acquisti e Affari Generali.

I **processi/sottoprocessi sensibili** al rischio sono i seguenti

- gestione del rapporto di collaborazione con un dipendente o con un lavoratore autonomo nella fase della instaurazione e durante l'esecuzione dello stesso;

- scelta e gestione del rapporto con fornitori, appaltatori, partners in relazione all'applicazione ed al rispetto del D. Lgs. 81/08 in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- rapporti con soggetti terzi che implicano l'utilizzo da parte dell'Azienda di manodopera facente capo ai medesimi soggetti terzi.

Relativamente alle **modalità di commissione del reato**, la fattispecie di "**Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**", a titolo meramente esemplificativo, potrebbe realizzarsi nelle ipotesi in cui la Società occupasse alle proprie dipendenze dei lavoratori, sottoponendoli a condizioni di sfruttamento secondo gli "indici" di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p. e, più precisamente, secondo l'elencazione contenuta nella norma:

- corrispondendo ai lavoratori, in modo reiterato, retribuzioni che siano palesemente difformi rispetto alle indicazioni contenute nei contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale e concretamente applicabili;
- corrispondendo ai lavoratori, in modo reiterato, una retribuzione che sia sproporzionata rispetto alla quantità e alla qualità del lavoro prestato;
- violando, in modo reiterato, la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria e alle ferie;
- violando le norme in materia di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/08 e le prescrizioni contenute nel *Sistema di Gestione della salute e Sicurezza dei Lavoratori (SGSL)* adottato dall'Azienda;
- sottoponendo il lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Preme precisare che qualora le condotte di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro siano poste in essere nei confronti di lavoratori stranieri privi di valido permesso di soggiorno, la fattispecie in esame concorrerebbe con il reato di "*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*" di cui all'art. 25-*duodecies* del Decreto. Trattandosi di fattispecie entrambe previste quali reati presupposto della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001, la loro contestuale realizzazione darebbe vita, infatti, a distinti illeciti a carico dell'Ente.

2.13.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.13.3.1 Principi specifici di comportamento

Preme osservare come il reato di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, nella sua attuale formulazione, punisce tanto le ipotesi (i) di reclutamento diretto della manodopera, da parte della Società, allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizione di sfruttamento e approfittando del loro stato di bisogno (cfr. art. 603-*bis*, comma 1, n. 1 c.p.), quanto le ipotesi (ii) di utilizzo, assunzione, impiego di lavoratori anche **tramite attività di intermediazione svolta da terzi** (art. 603-*bis*, comma 1, n. 2 c.p.).

Con riferimento alle ipotesi di cui al superiore punto (i) si indicano di seguito i principi specifici di comportamento attuati dalla Società, al fine di prevenire la commissione del reato.

Le funzioni aziendali competenti:

- in sede di instaurazione del rapporto di lavoro dipendente devono garantire la corresponsione ai lavoratori di una retribuzione conforme alle disposizioni contenute nei CCNL applicabili e, comunque, proporzionata rispetto alla qualità e alla quantità del lavoro prestato;

- devono dare puntuale esecuzione agli obblighi retributivi derivanti dai contratti;
- devono adeguare puntualmente le previsioni contrattuali relative alla retribuzione alle eventuali modifiche dei CCNL applicabili;
- devono adeguare la programmazione degli orari di lavoro, del riposo settimanale, dell'aspettativa obbligatoria e delle ferie di ciascun lavoratore alle prescrizioni contenute nei CCNL concretamente applicabili; devono vigilare affinché i lavoratori non siano sottoposti a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Considerata la rilevanza, anche per quanto di interesse in questa sede, delle misure in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, al fine della riduzione dei rischi di verificazione del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, i Destinatari sono tenuti alla scrupolosa osservanza dei principi di comportamento contenuti nella Sezione Speciale del Modello (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro).

Si precisa che la violazione delle norme in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro rileva ai fini della integrazione del reato di cui all'art. 603-bis c.p. a prescindere dall'effettivo verificarsi di un infortunio e/o dall'esposizione del lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale.

Con riferimento alle ipotesi di cui al superiore punto (ii) si indicano di seguito i principi specifici di comportamento attuati dalla Società, al fine di prevenire la commissione del reato.

Le funzioni aziendali competenti:

- devono selezionare prestatori di servizi o forniture che si avvalgono di manodopera assunta mediante procedure tali da garantire il rispetto della normativa vigente in ambito sindacale e degli adempimenti imposti dalla contrattazione collettiva, nonché delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- devono curare che venga previsto l'inserimento nei contratti che prevedano l'impiego, diretto/indiretto, in qualsiasi forma da parte di Engineering di manodopera fornita da tali ultimi soggetti, di specifiche clausole con cui la controparte dichiara, sotto propria responsabilità, di agire nel rispetto delle normative vigenti in ambito sindacale e, quindi, di osservare, nella gestione del personale alle proprie dipendenze, le norme in materia di trattamento retributivo, orario di lavoro, riposo settimanale, ferie, ecc., nonché delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- devono curare che venga previsto l'inserimento nei contratti che prevedano l'impiego diretto/indiretto, in qualsiasi forma da parte di Engineering di manodopera fornita da tali ultimi soggetti, di specifiche clausole che prevedano la risoluzione del contratto nel caso di violazione, da parte del contraente, delle norme indicate al punto precedente.

2.13.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Prot oc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
09 - 01	In ottemperanza al D.Lgs. 81/08 in tema di <i>tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</i> , la Società integra il presente Modello con un sistema normativo, il <i>Sistema di Gestione della salute e Sicurezza sul Lavoro</i> ("SGSL"), che prevede specifici obblighi giuridici, specifici	- MGSL - Manuale Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori

	<p>protocolli e procedure.</p> <p>Il Sistema <i>SGSL</i> viene descritto in un <i>Manuale</i> che, oltre a riportare le norme di gestione del Sistema, deve prevedere, fra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'obbligatorietà della sua osservanza da parte di chiunque operi nella Società (Vertice aziendale e Dipendenti); - l'impegno a diffondere la cultura della Sicurezza in tutti gli ambiti della vita aziendale, interni ed esterni, promuovendo anche la creazione di apposite strutture destinate a valutare ed, eventualmente, a sanzionare comportamenti che violino le norme applicabili. 	
09 - 02	<p>In tutti i casi in cui si configura un appalto sia in qualità di Committente sia con il ruolo di Fornitore, l'Azienda garantisce la conformità a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs.81/2008.</p> <p>Le prescrizioni sono inserite nelle procedure amministrativo gestionali di riferimento (rif. PGA02_0_Gestione_Ciclo_Passivo, PGA03_0_Gestione_Ciclo_Attivo e relativi allegati).</p>	- MGSL - Manuale Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori
09 - 03	<p>L'azienda stabilisce e mantiene attive le procedure per garantire l'individuazione ed il controllo di potenziali emergenze attraverso piani di intervento che siano in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rispondere in modo adeguato a situazioni di emergenza e/o a potenziali incidenti; ▪ prevenire ed attenuare le conseguenze derivanti da incidenti e situazioni di emergenza. <p>Per le caratteristiche generali della gestione delle emergenze si rimanda alla procedura PGS01_0_Gestione_Emergenze.</p> <p>In conformità alla norma di riferimento, per ciascuna sede è redatto un piano di emergenza (PEE rif. SPP_cod.Azienda_PEE_cod.Sede) - diffuso a tutto il personale indipendentemente dalla sede di appartenenza mediante pubblicazione sulla intranet aziendale - il cui scopo è prevenire e mitigare gli effetti di eventi accidentali conseguenti a condizioni anomale che possono causare incidenti, infortuni o impatti sulla salute e sicurezza dei lavoratori e/o di terzi in genere.</p> <p>All'interno del piano di emergenza, sono descritte l'organizzazione e le modalità di gestione delle emergenze ivi comprese incendio e primo soccorso.</p> <p>La prova pratica di evacuazione, effettuata periodicamente come da prescrizioni normative, rappresenta lo strumento attraverso cui l'Azienda intende garantire nel tempo la propria preparazione nei confronti di situazioni di rischi di eventuali incidenti.</p> <p>I piani di emergenza sono soggetti a periodica revisione in sede del riesame del <i>SGSL</i> e comunque dopo il verificarsi di emergenze o nel caso di variazione nei processi aziendali significativi ai fini della sicurezza.</p>	- MGSL - Manuale Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori
09- 04	<p>Il monitoraggio di 1° livello ha lo scopo di tenere sotto controllo le misure preventive e protettive predisposte dall'azienda in materia di SSL.</p> <p>Il monitoraggio di 1° livello è svolto principalmente da parte dell'operatore e dal preposto che, data la natura delle attività svolte in Azienda, verificano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ che siano attuati i comportamenti attesi (rif. LGS01_0_Vademecum_Salute_Sicurezza, procedure - di tipologia varia- messe a punto dall'Azienda, etc.) per attività svolte presso sedi aziendali, ▪ che siano rispettate le prescrizioni fornite dal soggetto ospitante nel caso in cui le attività siano svolte presso sedi di soggetti terzi. 	- MGSL - Manuale Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori

Se il monitoraggio comporta la verifica di aspetti specialistici (ad esempio per verifiche strumentali) è possibile affidarlo ad altre risorse interne o esterne all'azienda quali MC, personale del SPP, professionisti esterni specializzati.

Rientrano in questa tipologia di verifiche i sopralluoghi periodici effettuati dall'RSPP presso le sedi aziendali i cui verbali sono conservati dal SPP stesso.

2.14 Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies del D.Lgs. 231/01)

2.14.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 25-septies del Decreto richiama specificatamente i seguenti reati.

- *Omicidio colposo* commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del D.Lgs. 81/08;
- *Lesioni personali colpose* commesso con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Esemplificazione delle fattispecie di reato richiamate è la seguente.

Per colpa (negligenza, imprudenza o imperizia nell'applicazione delle norme di legge) viene commesso un omicidio colposo o una persona subisce lesioni personali gravi o gravissime.

2.14.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Con questa tipologia di reato per la prima volta nell'ambito del D.Lgs. 231/01 viene introdotta la responsabilità per reati di natura "colposa" (caratterizzati dal fatto che l'evento verificatosi *non era voluto* da colui che ha agito). Ciò pone una questione interpretativa, osservando che in tal caso la "non volontarietà" che caratterizza tali reati *colposi* (omicidio o lesioni personali gravi o gravissime) va conciliata con il presupposto della responsabilità dell'Ente, ex D.Lgs. 231/01, ovvero con la condizione che dal fatto illecito derivi un vantaggio per l'Ente. Tale conciliazione si realizza laddove si osservi che la mancata adozione di un adeguato *Sistema di Gestione della salute e della Sicurezza sul Lavoro* ("SGSL") potrebbe essere interpretato come un "risparmio" in termini, ad esempio, di costi, da parte dell'Ente.

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati ed in considerazione della tipologia di attività svolte abitualmente in Azienda, l'esposizione al rischio di Municipia non è ritenuta di estrema rilevanza *statistica*, soprattutto se confrontata con quella che caratterizza l'insieme delle aziende a cui la norma di riferimento (il D.Lgs. 81/08 - *Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*) si applica.

Nondimeno, Municipia ha ritenuto di considerare i reati qui trattati come "reati di particolare rilevanza" e di sanzionarli con maggior severità nell'ambito del sistema disciplinare descritto nel presente Modello.

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società riguarda i seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Legale rappresentante o persona nominata dal CdA
- Responsabile Dir. Gen. Personale e Organizzazione
- Responsabile del Servizio Salute & Sicurezza e Privacy
- Responsabile di Unità Organizzativa
- Responsabile della sede aziendale (c.d. "Capo Palazzo").

Si ritiene di non poter evidenziare **processi/sottoprocessi** più di altri **sensibili** rispetto al rischio di commissione dei reati qui considerati.

La **modalità di commissione del reato** che si può ipotizzare è la seguente.

Per *negligenza, imprudenza o imperizia*, quindi in assenza della volontà che caratterizza il dolo, ma come conseguenza non voluta del perseguimento di una determinata finalità (quale, ad esempio, il contenimento dei costi), si determina un evento accidentale che porta alla morte di una persona o ne cagiona lesioni gravi o gravissime.

La commissione dei reati qui considerati potrebbe essere resa possibile dall'inosservanza del *Sistema di Gestione della salute e Sicurezza dei Lavoratori* (SGSL). Tale Sistema, recepito nel presente Modello come sua parte integrante, è specificamente volto a scongiurare il verificarsi di un evento accidentale

come quello a cui s'è appena fatto riferimento. Esso prevede infatti il rispetto di tutti gli obblighi elencati all'art. 30 del D. Lgs. 81/08, primo comma, obblighi relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2.14.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.14.3.1 Principi specifici di comportamento

La funzione di Internal Auditing è tenuta a svolgere un controllo di 2° livello rispetto all'adozione ed effettiva attuazione del sistema SGSL e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

2.14.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
10 - 01	<p>In ottemperanza al D.Lgs. 81/08 in tema di <i>tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</i>, la Società integra il presente Modello con un sistema normativo, il <i>Sistema di Gestione della salute e Sicurezza sul Lavoro</i> ("SGSL"), che prevede specifici obblighi giuridici, specifici protocolli e procedure.</p> <p>Il Sistema SGSL viene descritto in un <i>Manuale</i> che, oltre a riportare le norme di gestione del Sistema, deve prevedere, fra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'obbligatorietà della sua osservanza da parte di chiunque operi nella Società (Vertice aziendale e Dipendenti); - l'impegno a diffondere la cultura della Sicurezza in tutti gli ambiti della vita aziendale, interni ed esterni, promuovendo anche la creazione di apposite strutture destinate a valutare ed, eventualmente, a sanzionare comportamenti che violino le norme applicabili. 	<p>- MSGSL Manuale Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori</p>
10 - 02	<p>Il Sistema SGSL deve prevedere ed attuare i seguenti protocolli:</p> <ul style="list-style-type: none"> → rispetto degli obblighi giuridici di cui alle lettere da (a) ad (h) dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08, primo comma, relativi: <ul style="list-style-type: none"> ==> a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; ==> b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; ==> c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; ==> d) alle attività di sorveglianza sanitaria; ==> e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori; ==> f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori; ==> g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge; ==> h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. → adozione di sistemi di registrazione delle attività svolte; → adozione di un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio; → adozione di un sistema di controllo sull'attuazione di quanto da esso prescritto e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. 	<p>- PGA02 Gestione Ciclo Passivo</p>
10 - 03	<p>Ogniquale volta, a fronte di un contratto di acquisizione di servizi, il personale del Fornitore abbia la necessità di accedere a locali aziendali o a sedi di nostri Clienti (o comunque <i>di Terzi</i>), vanno rigorosamente osservate le norme riportate nelle Procedure Gestione del Ciclo Passivo e Gestione Ciclo Attivo, con particolare riferimento a quelle che richiamano adempimenti ex D.Lgs. 81/2008 riguardante la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.</p>	<p>- PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGA03 Gestione Ciclo Attivo</p>

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
10 - 04	Ogniqualevolta, a fronte di un contratto di fornitura, sia previsto che le attività siano svolte, in toto o in parte, presso sedi del Cliente, vanno rigorosamente osservate le norme riportate nelle Procedure Gestione del Ciclo Attivo e Gestione Ciclo Passivo, con particolare riferimento a quelle che richiamano adempimenti ex D.Lgs. 81/2008 riguardante la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.	- PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGA03 Gestione Ciclo Attivo

2.15 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies del D.Lgs. 231/01)

2.15.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 25-octies del Decreto richiama specificatamente i seguenti reati.

- Ricettazione
- Riciclaggio
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Autoriciclaggio (fattispecie di reato introdotta dalla legge 15 dicembre 2014, n. 186).

Alcune considerazioni in tema di autoriciclaggio.

Il reato di autoriciclaggio, di cui all'art. 648-ter.1 c.p., introdotto con la Legge n. 186/2014 punisce chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La nuova fattispecie di autoriciclaggio è stata inserita tra i reati-presupposto della responsabilità dell'ente ai sensi dell'art. 25 octies del D.Lgs. 231/2001 con il chiaro intento del legislatore di neutralizzare gli sviluppi economici del reato compiuto a monte dal reo, evitando che le condotte di riciclaggio o reimpiego dei beni di provenienza illecita possano essere svolte per mezzo o attraverso la copertura di una persona giuridica.

L'incertezza della norma, nonché l'assenza di pronunce giurisprudenziali sul tema, pongono profili problematici in ordine alla identificazione dei limiti di applicazione della nuova fattispecie.

Il problema principale ruota intorno alla mancata identificazione dei c.d. reati-base da cui può avere origine la condotta tipica di autoriciclaggio (l'art. 648 ter.1, infatti, si riferisce genericamente ai "delitti non colposi") che si riflette, di conseguenza, sulla difficoltà di circoscrivere i confini della responsabilità amministrativa dell'ente.

All'indomani dall'entrata in vigore della nuova fattispecie, infatti, ci si interroga se la responsabilità dell'ente debba essere limitata alle ipotesi in cui il reato-base dell'autoriciclaggio rientri nell'elenco dei reati – presupposto della responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o se, viceversa, possa configurarsi anche in presenza di fattispecie diverse, estranee al catalogo dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Al riguardo due considerazioni.

In primo luogo, la prima interpretazione (restrittiva) sembrerebbe più coerente con il principio di legalità e tassatività posto alla base della disciplina della responsabilità amministrativa dell'ente, sancito dall'art. 2 del Decreto secondo il quale *"l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto"*. L'intento del legislatore, fin dall'adozione originaria del D. Lgs. n. 231/2001, è stato, infatti, quello di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente derivante da reati con riferimento ad un catalogo determinato di fattispecie criminose, incrementato di volta in volta attraverso i successivi interventi legislativi.

In secondo luogo, preme evidenziare che laddove si privilegiasse l'interpretazione estensiva, volta a far sorgere la responsabilità dell'ente per autoriciclaggio, qualunque sia il reato-base (potendo, quindi, anche non essere contemplato nell'elenco dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001), sarebbe necessario aggiornare il Modello Organizzativo, ricomprendendovi tutti i delitti non colposi previsti dall'attuale ordinamento, con l'inevitabile ricaduta in termini di inefficacia del Modello stesso. Infatti, tanto maggiore è il numero dei reati la cui realizzazione il Modello mira ad evitare, tanto minore rischia di essere l'efficacia complessiva del Modello stesso, come ribadito dalla circolare n. 19867 di CONFINDUSTRIA ⁽¹²⁾.

Un problema di analoga natura si è posto con riferimento alle fattispecie di reati associativi (inclusi nel catalogo dei reati 231 dall'art. 24-ter), anch'essi, a causa della loro struttura "aperta", idonei ad allargare il campo ad altre fattispecie criminose (i c.d. "reati scopo").

Sul punto si dà atto dell'intervento della Corte di Cassazione che ha circoscritto l'operatività dell'art. 24-ter nel senso di negare la possibilità di attrarre indirettamente alla responsabilità ex 231 i delitti-scopo del reato associativo; a ragionare diversamente, infatti, *"la norma incriminatrice di cui all'art. 416 c.p. si trasformerebbe, in violazione del principio di tassatività del sistema sanzionatorio contemplato dal D.Lgs. n. 231 del 2001, in una disposizione 'aperta', dal contenuto elastico, potenzialmente idoneo a ricomprendere nel novero dei reati-presupposto qualsiasi fattispecie di reato, con il pericolo di un'ingiustificata dilatazione dell'area di potenziale responsabilità dell'ente collettivo, i cui organi direttivi, peraltro, verrebbero in tal modo costretti ad adottare su basi di assoluta incertezza e nella totale assenza di oggettivi criteri di riferimento, i modelli di organizzazione e di gestione previsti dal citato D.Lgs., art. 6, scomprendone, di fatto, ogni efficacia in relazione agli auspicati fini di prevenzione"* (Cassazione penale, Sez. VI, 20 dicembre 2013, n. 3635).

In attesa di riscontri giurisprudenziali che possano essere d'ausilio nel far chiarezza circa i limiti applicativi della nuova fattispecie e alla luce delle indicazioni contenute nella citata Circolare n. 19867 di

⁽¹²⁾ In particolare, si legge nella circolare n. 19867 di CONFINDUSTRIA che *"... ipotizzare l'insorgere della responsabilità dell'ente per tutti i reati previsti nel nostro ordinamento, quali reati-base dell'autoriciclaggio, vorrebbe dire sovraccaricare il sistema di prevenzione attivato dall'impresa, vanificandone l'efficacia"*.

CONFINDUSTRIA, si è ritenuto ragionevole predisporre un Modello Organizzativo che preveda (rispetto alle aree a rischio di commissione del reato di autoriciclaggio) dei presidi a valle finalizzati a prevenire il delitto di autoriciclaggio e, quindi, volti ad evitare che siano impiegati in attività imprenditoriali, economiche o finanziarie della Società, proventi illeciti derivanti da qualsiasi delitto non colposo (anche se non previsto come reato – presupposto della responsabilità dell'ente), la cui elusione sia sanzionata in via disciplinare dalla Società.

Tali presidi predisposti ad hoc andranno ad aggiungersi, nel caso in cui il reato-base sia, altresì, previsto come reato – presupposto della responsabilità dell'ente, alle cautele già adottate per la prevenzione del reato fonte.

Premesse tali considerazioni, si elencano le seguenti esemplificazioni delle fattispecie di reato richiamate.

- Si acquista, si riceve o si occulta denaro o cose di provenienza illecita.
- Si sostituiscono o si trasferiscono denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, ovvero si compiono, in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro illecita provenienza.
- Si impiegano, in attività economiche o finanziarie, denaro, beni o altre utilità di illecita provenienza.
- Avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, si impiega, si sostituisce, si trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

2.15.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società riguarda i seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Dir. Gen. Amm. Fin. e Controllo
- Direzioni commerciali
- Direzioni tecniche che erogano Servizi al territorio

I **processi/sottoprocessi sensibili** al rischio sono i seguenti.

- Operazioni di compravendita di strumenti finanziari
- Operazioni di compravendita inerenti la fornitura di prodotti, beni o servizi
- Ciclo Passivo (acquisti e approvvigionamenti)/Gestione fatturazione
- Ciclo Attivo (vendite)/Gestione fatturazione
- Gestione Amministrativa RTI-ATI/Gestione rapporti economici fra Partner
- Gestione Acquisto-Vendita Partecipazioni e Rami d'Azienda
- Gestione Operazioni con Parti correlate
- Conferimenti o apporti di capitali in società o altri enti
- Transazioni infragruppo
- Operazioni immobiliari
- Gestione delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi.

La **modalità di commissione del reato** che si può astrattamente ipotizzare è la seguente.

Con riferimento a denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita:

- si compiono operazioni di acquisto, ricezione od occultamento;
- si attuano irregolari compensazioni economiche fra Partner di un RTI/ATI;
- si impiegano tali beni in operazioni di tipo economico/finanziario;
- si impiegano tali beni in operazioni di tipo economico/finanziario in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro illecita provenienza.

2.15.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.15.3.1 Principi specifici di comportamento

- Allo scopo di avere totale garanzia che nell'ambito di una fornitura a favore di qualunque Cliente, sia chiara la volontà della Società di rifuggire da qualsiasi comportamento di carattere corruttivo o, comunque, illecito (ancorché condotto nell'interesse o a vantaggio della Società), i Soggetti aziendali obbligatoriamente tenuti ad autorizzare la fornitura, anche con riferimento ad aspetti legati a fasi del "ciclo passivo" (quali, ad esempio, acquisizioni esterne finalizzate all'erogazione della fornitura) sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con la quale si attesta:
 - che, sulla base delle informazioni a loro disposizione e fino alla data di sottoscrizione della dichiarazione in questione, in nessuna fase della trattativa commerciale o della formalizzazione contrattuale si sono verificati episodi che, anche ipoteticamente, appaiano riconducibili o comunque diretti ad atti RILEVANTI ai sensi del D.Lgs. 231/01;
 - l'impegno a comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 eventuali tentativi, episodi o atti anche ipoteticamente inquadrabili fra gli illeciti sopra menzionati, laddove gli stessi si verificassero successivamente alla sottoscrizione della dichiarazione in questione, fino al completo espletamento della fornitura.
- Nel caso di fornitura resa all'Ente committente da un RTI/ATI cui partecipa una Società del Gruppo Engineering, è severamente vietato attuare tra i Partner compensazioni economiche in forma tacita. Eventuali compensazioni economiche, in qualsiasi forma esse si attuino, dovranno avere forma esplicita, motivata e debitamente formalizzata.
- Il Responsabile del servizio di Riscossione deve uniformare i propri comportamenti al rispetto di tutte le norme di tutela della legalità e della trasparenza ed ai dettami del Codice Etico e del Sistema di qualità aziendale.
- Devono essere aperti i conti correnti di riscossione a fronte dei contratti acquisiti, coerentemente con quanto previsto dal contratto stipulato e devono essere acquisiti i movimenti di incasso presenti sui conti correnti di riscossione, con le differenti modalità (bollettini postali, F24 trasmessi da Agenzia delle entrate, ecc.).
- Non devono essere effettuate operazioni in entrata o in uscita a mezzo denaro contante dai conti correnti di riscossione.
- Devono essere custodite in luogo sicuro e non accessibili a terzi non autorizzati le password autorizzative che consentono di effettuare operazioni di prelievo dai conti correnti di riscossione.
- Devono essere effettuati i riversamenti dovuti agli Enti clienti nel rispetto delle modalità e delle tempistiche contrattualmente previste.
- Sono previsti controlli sugli estratti conto dei conti di riscossione al fine di verificare che le somme in entrata ed in uscita sull'estratto conto di periodo siano sempre rispondenti alla sommatoria dei singoli movimenti di incasso e di esborso.
- È fatto obbligo alle Funzioni competenti di imputare correttamente gli incassi ai rispettivi avvisi di pagamento a fronte dei quali sono stati effettuati, nonché di:
 - contabilizzare i movimenti di pagamento imputando le somme incassate alle differenti voci di contribuzione da cui gli avvisi sono costituiti (imposte, tasse, interessi, sanzioni, spese ecc);

- produrre i rendiconti sintetici ed analitici ed inoltrarli agli Enti gestiti, fornendo loro le informazioni necessarie per la verifica degli incassi, per il controllo della loro precisa imputazione contabile in riferimento alle differenti tipologie di entrata;
 - calcolare i riversamenti da effettuare dai conti correnti di riscossione sui conti di tesoreria degli Enti gestiti e sui conti correnti di gestione della Società;
 - effettuare, nei modi e nei tempi previsti dai singoli contratti, a mezzo bonifico i riversamenti agli Enti gestiti;
 - produrre ed imputare nella contabilità della Società le fatture a fronte dei corrispettivi maturati;
 - inviare agli Enti/clienti le fatture emesse;
 - produrre annualmente per ogni Ente gestito il conto giudiziale delle somme riscosse;
 - produrre il rendiconto delle somme riscosse da trasmettere annualmente al Ministero della Economia e delle Finanze.
- Devono essere comunicati immediatamente all'O.d.V.:
- eventuali incassi ritenuti anomali con particolare riferimento ai versamenti in contanti;
 - ogni pressione o indebita ingerenza ricevuta da soci, amministratori o altre strutture aziendali tendenti a determinare il mancato riversamento agli Enti clienti delle somme dovute nei termini e nel loro esatto ammontare, determinando in tal modo danno erariale per l'Ente ed illecito arricchimento per la Società;
 - ogni operazione sui conti correnti di riscossione che possa anche in modo remoto coinvolgere la Società in operazioni illecite di:
 - ✓ ricettazione (art. 648 c.p.);
 - ✓ riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
 - ✓ impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
 - ✓ autoriciclaggio (art. 648 – ter1 c.p.).
- Allo scopo di ridurre al minimo il rischio di compimento dei reati qui considerati, con particolare riferimento al reato di autoriciclaggio, la Società:
- condanna qualunque comportamento volto ad impiegare in proprie attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa;
 - vigila affinché coloro i quali operano nelle aree giudicate a rischio reato rispettino le leggi, regolamenti e le procedure di comportamento stabiliti in materia di gestione delle risorse finanziarie, azionarie e immobiliari, volti ad impedire ogni possibile utilizzo economico di proventi delittuosi;
 - prevede obblighi di segnalazione in ordine ad operazioni "atipiche" di impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali e speculative della società.

Rappresentano indici di atipicità di un'operazione che la rendono meritevole di essere oggetto di specifica valutazione al fine di garantire la legittimità rispetto alle finalità di prevenzione del rischio antiriciclaggio:

- ✓ l'estraneità o incoerenza con l'oggetto sociale, con l'attività o con il profilo economico – patrimoniale della società o del gruppo a cui la stessa appartiene;
- ✓ l'assenza di adeguata giustificazione, sotto il profilo della normale attività gestionale e sociale, avuto riguardo alla straordinarietà dell'importo o alle inusuali modalità di realizzazione;
- ✓ la presenza di controparti commerciali operanti in Paesi con regime antiriciclaggio non equivalente a quello dei Paesi della Comunità Europea.

In presenza di uno o più indici di atipicità sono previste le seguenti modalità di segnalazione:

- ✓ in caso di operazioni rientranti nei limiti dei poteri di firma e di spesa di un singolo Responsabile, questi ne informa prontamente il Presidente del CdA e l'OdV per le verifiche necessarie;
- ✓ se l'operazione atipica è di competenza del CdA, quest'ultimo trasmette, agli stessi fini, all'OdV l'ordine del giorno o la relativa delibera.

Le predette segnalazioni devono essere formalizzate in apposite schede di evidenza.

2.15.3.2 Principi di comportamento in ossequio alle prescrizioni previste dal D.Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio

Municipia S.p.A., in qualità di soggetto che svolge il servizio di Riscossione dei tributi, è tenuta ad osservare, in ossequio a quanto disposto dagli artt. 10 e 11, lett. i), del D. Lgs. 231/2007, **se ed in quanto compatibili con la realtà aziendale**, le prescrizioni contenute nel medesimo Decreto (¹³).

La Società, pertanto, deve provvedere a:

- adottare sistemi in materia di obblighi di adeguata verifica della clientela, di segnalazione delle operazioni sospette, di conservazione dei documenti, di controllo interno, di valutazione e di gestione del rischio, di garanzia dell'osservanza delle disposizioni pertinenti e di comunicazione per prevenire e impedire la realizzazione di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo; i sistemi adottati devono essere conformi alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/2007, nonché alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e devono essere adeguati al rischio associato al tipo di cliente, rapporto continuativo, prestazione professionale, operazione, prodotto o transazione di cui trattasi;
- nominare il Responsabile Antiriciclaggio;
- adottare sistemi informatici per la tracciabilità delle operazioni di incasso rilevanti (incluse quelle frazionate) e la produzione della relativa rendicontazione;
- adottare e mantenere l'Archivio Unico Informatico idoneo ad assicurare la chiarezza, la completezza e l'immediatezza delle informazioni, la loro conservazione secondo criteri uniformi, il mantenimento della storicità delle informazioni, la possibilità di desumere evidenze integrate, la facilità di consultazione;
- controllare puntualmente le operazioni rilevanti, provvedere alla verifica della clientela secondo le disposizioni previste dal D. Lgs. 231/2007, nonché della completezza della documentazione acquisita a tal fine e dell'avvenuta registrazione della stessa nell'Archivio Unico Informatico;
- verificare il rispetto delle istruzioni impartite per la segnalazione delle operazioni sospette;
- regolamentare le casistiche relative alle banconote e monete sospette di falsità;
- adottare i regolamenti interni conformi alla normativa di legge e alle istruzioni delle Autorità di Vigilanza di settore circa gli obblighi di identificazione della clientela, registrare le operazioni e segnalazione delle operazioni sospette;
- astenersi dall'instaurare il rapporto continuativo o di eseguire operazioni o prestazioni professionali, ponendo fine al rapporto continuativo o alla prestazione professionale già in essere e valutando se effettuare una segnalazione alla UIF, a norma delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2007;
- quando la Società non è in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela stabiliti dal D. Lgs. 231/2007, non può instaurare il rapporto continuativo né eseguire operazioni o prestazioni professionali; in tal caso la Società pone fine al rapporto continuativo o alla prestazione professionale già in essere, valutando se effettuare una segnalazione alla UIF, a norma delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2007.

In ogni caso, tutti i destinatari del Modello e, in particolare, gli addetti alla Riscossione dovranno essere adeguatamente informati e provvedere circa:

- l'obbligo di adeguata verifica della clientela nelle ipotesi di:
 - a) instaurazione di un rapporto continuativo;
 - b) per le operazioni occasionali in cui ci sia la trasmissione o la movimentazione di importi pari o superiori ai limiti di legge vigenti, sia che si tratti di operazione unica, che di più operazioni che appaiono frazionate o tra loro collegate per realizzare un'operazione frazionata;

⁽¹³⁾ D.Lgs. 231/2007 Art. 10 "Destinatari" secondo cui: 1. Le disposizioni contenute nel presente decreto si applicano ai soggetti indicati negli articoli 11, 12, 13 e 14. (...).

D.Lgs. 231/2007 Art. 11 "Intermediari finanziari e altri soggetti esercenti attività finanziaria", secondo cui 1. Ai fini del presente decreto per intermediari finanziari si intendono: (...) i) le società che svolgono il servizio di riscossione dei tributi; (...).

- c) indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione o soglia, quando vi sia sospetto di riciclaggio o di finanziamento di terrorismo;
 - d) quando via siano dubbi sulla veridicità e/o l'adeguatezza dei dati ottenuti ai fini dell'identificazione del cliente.
- l'obbligo di conservazione dei documenti e di registrazione nell'Archivio Unico di Riscossione della Società delle informazioni acquisite in sede di adeguata verifica della clientela;
 - l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo (nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali), con obbligo di astenersi dal compiere l'operazione sospetta fino a che non abbiano provveduto alla segnalazione, a meno che sia impossibile l'astensione per la normale operatività o l'astensione possa ostacolare le indagini;
 - l'obbligo di attenersi alle disposizioni di legge circa:
 - i) il trasferimento di denaro contante, di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, è complessivamente pari o superiore ai limiti di legge vigente che potrà essere eseguito esclusivamente tramite banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
 - ii) gli assegni bancari e postali potranno essere negoziati esclusivamente con la clausola di non trasferibilità; mentre gli assegni in forma libera potranno essere usati solo per pagamenti per somme inferiori a detta soglia, ma sarà sempre dovuta l'imposta di bollo di euro 1.50,00 per ciascun modulo di assegno;
 - iii) il già vigente divieto di legge per conti o libretti di risparmio anonimi o con intestazione fittizia;
 - l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza/Collegio Sindacale della Società di tutti gli atti o i fatti di cui vengano a conoscenza nell'esercizio dei loro compiti che possano costituire una violazione delle disposizioni di legge e di quelle attuative della normativa antiriciclaggio emanate dalle Autorità di Vigilanza di settore e, nelle more dell'adozione di quelle disposizioni, comunque della violazione delle circolari e dei provvedimenti emanati nel vigore della normativa ante D.lgs. n. 231/2007.

La Società prevede con continuità e tenendo conto della evoluzione normativa in materia di antiriciclaggio, adeguata attività di formazione dei soggetti responsabili di operazioni economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative interessati alle aree a rischio reato sulla corretta individuazione degli elementi di atipicità.

2.15.3.3 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
11 – 01	<p>Una specifica Procedura, approvata dal CdA della Capogruppo, fissa precise norme da rispettare nei processi di individuazione, approvazione ed esecuzione di <i>Operazioni con Parti Correlate</i>, tali da garantire la trasparenza e la correttezza, sostanziale e procedurale, di tali operazioni, sia se realizzate direttamente che per il tramite di Società controllate. La Procedura si applica, ove compatibile, anche alle Operazioni con Parti Correlate di cui siano parti Società controllate, direttamente o indirettamente, dalla Capogruppo. Il CdA di quest'ultima esamina preventivamente tali operazioni. A questo fine, le Società controllate informano tempestivamente la Capogruppo delle Operazioni con Parti Correlate che intendono approvare, trasmettendo le informazioni e la documentazione necessaria per dare corso a quanto previsto dalla citata Procedura.</p>	<p>- PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE E L'EFFETTUAZIONE DI OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE</p>
11 – 02	<p>Allo scopo di ridurre al minimo il rischio di compimento dei reati qui considerati, è obbligatorio rispettare col massimo rigore tutte le norme aziendali applicabili ai <i>processi sensibili</i> rientranti nelle procedure di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Gestione Anagrafica Fornitori: qualificazione e censimento nuovi Fornitori/modifica dati anagrafici e riferimenti bancari → Gestione Albo Fornitori qualificati: selezione Fornitori da Albo, valutazione Fornitori qualificati ed aggiornamento Albo → Gestione Ciclo passivo: autorizzazione alla spesa, analisi e sottoscrizione contratto, gestione fatturazione passiva e mandati di pagamento → Gestione Ciclo attivo: verifica e autorizzazione preventivi costi-ricavi, analisi e sottoscrizione contratto, gestione fatturazione attiva → Gestione Anagrafica Clienti: censimento nuovi Clienti/modifica dati anagrafici → Gestione Acquisto/Vendita Partecipazioni e Rami d'Azienda <p>Deve essere rispettata la regola che vieta che una persona possa, da sola, attivare, gestire, autorizzare e chiudere un processo sensibile. In particolare, i processi autorizzativi dei contratti, sia d'acquisto che di vendita, debbono obbligatoriamente coinvolgere, formalmente, almeno due diversi Responsabili. Entrambi i tipi di contratto devono essere firmati da chi è dotato di apposita specifica Procura, così come documentato nel sistema di Procure gestito, sotto controllo, a livello centrale. Va sottoposta a gestione centrale controllata anche la tabella contenente i nomi dei Responsabili intestatari di delega all'autorizzazione delle richieste d'acquisto, tabella utilizzata dalla procedura informatica che gestisce il ciclo autorizzativo. Analoga gestione controllata e centralizzata va adottata per la tabella contenente i nomi dei Responsabili che possono autorizzare l'emissione di un'Offerta/Contratto di vendita.</p> <p>Infine vanno assicurati, nello svolgimento dei processi citati, la trasparenza ed un adeguato livello di documentazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGA03 Gestione Ciclo Attivo - RS01P01 Procedura Gestione Acquisizione Contratti - RS02P01 Procedura Gestione Offerta Prima Qualificazione Fornitori - RS02P02 Procedura Gestione Fornitori - PGA11 Gestione Acquisto Vendita Partecipazioni Rami Azienda

2.16 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies del D.Lgs. 231/01)

2.16.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 25-novies del Decreto richiama specificatamente i seguenti reati.

A) - Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche,... di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa

B) - Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione o con usurpazione della paternità dell'opera...

C) - Abusiva duplicazione, per trarne profitto,... di programmi per elaboratore o, allo stesso scopo: importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale... di qualsiasi mezzo atto a rimuovere o a facilitare la rimozione... di dispositivi di protezione di un programma per elaboratore... o anche: ... riproduzione, trasferimento..., distribuzione, ... presentazione in pubblico..., vendita o concessione in locazione del contenuto di una banca dati

D) - Abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico, con qualsiasi procedimento,... di opere o parti di opera letterarie... ovvero multimediali... o banche dati...

E) - Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione

F) - Fraudolenta produzione, vendita,... installazione... di apparati... atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato...

La descrizione già fornita dei vari reati richiamati ci sembra sufficientemente esemplificativa delle varie fattispecie di reato.

2.16.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società riguarda i seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Direzioni commerciali
- Direzioni tecniche che erogano Servizi al territorio.

Si ritiene di non poter evidenziare **processi/sottoprocessi** più di altri **sensibili** rispetto al rischio di commissione dei reati qui considerati.

Modalità di commissione del reato.

Relativamente ai reati precedentemente elencati, di cui alle lettere E) ed F): il compimento di tali fattispecie di reato non sono neppure astrattamente ipotizzabili in Azienda.

Per quanto riguarda almeno una delle fattispecie di reato elencate dalla lettera A) alla D) comprese, si può astrattamente ipotizzare che in Azienda si verifichino una o entrambe le seguenti situazioni:

- si ha la disponibilità di un'opera dell'ingegno di Terzi quali, a titolo esemplificativo: un programma per elaboratore, una banca dati, una soluzione tecnologica, un documento o un'opera multimediale;

ovvero

- con riferimento ai diritti d'autore eventualmente connessi alle opere dell'ingegno sopra citate, si detengono mezzi intesi unicamente alla rimozione funzionale di dispositivi posti a protezione di tali diritti.

In tali circostanze, allo scopo di trarne profitto ed eventualmente previa rimozione dei dispositivi di protezione originariamente predisposti, l'Azienda potrebbe (con riferimento alle citate opere dell'ingegno):

- mettere a disposizione, su reti telematiche, un'opera dell'ingegno protetta (o parte di essa), con usurpazione della paternità dell'opera,

ovvero potrebbe

- abusivamente duplicare, riprodurre, trasferire, distribuire, diffondere in pubblico, vendere o dare in locazione un'opera dell'ingegno.

2.16.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.16.3.1 Principi specifici di comportamento

Si rimanda ai “*Principi generali di comportamento*” indicati nel paragrafo 2.1.

2.16.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
12 - 01	<p>Sono espressamente vietati, in quanto lesivi del diritto d'autore, i seguenti comportamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la ricezione, la diffusione o l'uso di software qualora tali operazioni risultino in contrasto con la dichiarata volontà del legittimo proprietario; - la detenzione o l'uso di software finalizzato a eludere o a forzare i sistemi di protezione dalla copia del software; - qualsiasi operazione finalizzata a compromettere l'integrità dei dati, la funzionalità o le prestazioni di sistemi informatici; - qualsiasi operazione finalizzata a eludere o forzare sistemi di controllo o sistemi informatici; - qualsiasi altro utilizzo vietato dalla legislazione vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> - PGA02 Gestione Ciclo Passivo - RGP01 Regolamento uso risorse rete

2.17 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies del D.Lgs. 231/01)

2.17.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 25-decies del Decreto richiama specificatamente il seguente reato: *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*.

Una semplice esemplificazione della fattispecie di reato è la seguente: con violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o altra utilità si induce una persona a non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria o a rendere dichiarazioni mendaci.

2.17.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto al reato-presupposto qui richiamato, l'esposizione al rischio della Società è generale, nel senso che non si ritiene di poter segnalare **Soggetti/UU.OO.** particolarmente **sensibili**:

Lo stesso dicasi per l'individuazione dei **processi/sottoprocessi sensibili**.

Modalità di commissione del reato: nella previsione di procurare all'Azienda un illecito vantaggio, con minacce o promesse si induce una persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a non renderle o a rendere dichiarazioni mendaci.

2.17.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.17.3.1 Principi specifici di comportamento

E' assolutamente vietato, per chiunque operi in nome o per conto della Società, porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da configurare il compimento di questo reato.

Più in dettaglio è indispensabile:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza;
- che si eviti qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di indurre un soggetto terzo a rilasciare false dichiarazioni nell'ambito di un processo penale;
- che sia mantenuto un contegno chiaro, trasparente, diligente e collaborativo con le Pubbliche Autorità, con particolare riguardo alle Autorità Giudicanti ed Inquirenti, mediante la comunicazione di tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richieste.

2.18 Reati ambientali (Art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01)

2.18.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 25 *undecies* del Decreto, modificato dalla L. n. 68/15, richiama specificatamente i "Reati ambientali". Più precisamente, prevede una serie di sanzioni pecuniarie applicabili a un Ente a fronte della commissione di una lunga serie di reati. Di seguito si riporta un elenco, *non esaustivo*, dei reati referenziati.

- Art. 452-bis del Codice Penale: inquinamento ambientale;
- art. 452-quater del Codice Penale: disastro ambientale;
- art. 452-quinquies del Codice Penale: disastro ambientale commesso con colpa;
- art. 452-otties del Codice Penale: associazione per delinquere e di stampo mafioso finalizzata a commettere uno qualsiasi dei delitti previsti nel nuovo Titolo VI-bis del Codice Penale;
- art. 452-sexies del Codice Penale: traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;
- art. 727-bis del Codice Penale: uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- art. 733-bis del Codice Penale: distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto.

Con riferimento ai reati di cui all'art. 452-bis e 452-quater del Codice Penale, l'art. 25 – undecies del D.Lgs. 231/01 (così come modificato dalla Legge n. 68/2015) prevede che in caso di condanna si applichino all'ente, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 dello stesso D.Lgs. (per un periodo non superiore ad un anno nel caso di condanna per il delitto di cui all'art. 452-bis c.p.).

- Con riferimento al D.Lgs 152/06:
 - art. 137: scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili;
 - art. 256: attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
 - art. 257: inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee;
 - art. 258: violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
 - art. 259: traffico illecito di rifiuti;
 - art. 260: attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;

- art. 260-bis: false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti; nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti;
- art. 279, comma 5: emissioni nocive in atmosfera.
- Reati previsti o richiamati dagli artt. 1 commi 1 e 2, 2 commi 1 e 2, 3-bis comma 1 e 6 comma 4 della L. 150/92: importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie animali protette.
- Con riferimento alla L. n. 549/93, art. 3, comma 6: impiego di sostanze lesive dell'ozono stratosferico e dell'ambiente.
- Con riferimento al D.Lgs 202/07:
 - art. 8, commi 1 e 2: inquinamento doloso delle acque marine;
 - art. 9, commi 1 e 2: inquinamento colposo delle acque marine.

2.18.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto ai numerosi reato-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società appare circoscritto allo smaltimento dei rifiuti industriali costituiti da apparecchiature (o parti di apparecchiature) hardware giunte al termine del loro ciclo di vita o esaurite. Esempi possono essere rappresentati da: schermi video, apparecchiature fax, cartucce toner, ecc.

Per quanto riguarda i **Soggetti/UU.OO.** particolarmente **sensibili**, la tipologia di reati considerati li individua:

- nella Dir. Acquisti e Affari Gen.li: addetti all'approvvigionamento di apparecchiature hardware di produzione e di consumo ed all'acquisizione di servizi di manutenzione;
- nel Responsabile del monitoraggio della corretta gestione dei rifiuti prodotti nelle varie sedi (c.d. "Capo palazzo").

Infine, per quanto concerne l'individuazione dei **processi/sottoprocessi sensibili**, si deve far riferimento ai processi di approvvigionamento/manutenzione del Ciclo Passivo, in particolare all'acquisizione di servizi di manutenzione relativi ad apparati e a infrastrutture.

Modalità di commissione del reato: allo scopo di evitare i costi correlati, la Società, nello svolgimento dei propri processi interni, omette di rispettare puntualmente le norme di legge da applicare con riferimento alle varie fattispecie di reato qui considerate.

2.18.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.18.3.1 Principi specifici di comportamento

Si rimanda ai "Principi generali di comportamento" indicati nel paragrafo 2.1.

2.18.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
13 - 01	In tutti i contratti relativi alla effettuazione di servizi di manutenzione a seguito dei quali è prevedibile la produzione di rifiuti (materiale edile, materiale elettrico, scarti per manutenzione apparecchiature quali toner, etc.) è necessario che nel contratto con il fornitore sia espressamente richiesto che la rimozione di detto materiale è a carico del fornitore medesimo e che la stessa avvenga al termine di ciascuna giornata lavorativa.	- PGA02 Gestione Ciclo Passivo - LGP15 Linee Guida per Smaltimento rifiuti
13 - 02	Responsabile del monitoraggio della corretta gestione dei rifiuti prodotti nelle varie sedi è il Responsabile di ciascuna sede aziendale (" <i>Capo palazzo</i> "). In tutte le sedi va presentata la denuncia al Comune per la TARSU/TARI e corrisposta la relativa tariffa. Tutti i rifiuti non conferibili e/o non conferiti al servizio pubblico, dovranno: - essere raccolti, trasportati e smaltiti (o preferibilmente recuperati) da soggetti autorizzati, - le operazioni di carico e scarico dovranno essere registrate nei termini di legge e conservati i relativi formulari, - dovrà essere presentato il Modello Unico di Dichiarazione ambientale (MUD) Nel caso di produzione di rifiuti pericolosi va seguita invece obbligatoriamente la procedura del Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI).	- PGA02 Gestione Ciclo Passivo - LGP15 Linee Guida per Smaltimento rifiuti
13 - 03	Per quanto riguarda le norme da rispettare per la gestione delle cartucce (toner) delle stampanti, si rimanda a quanto precisato nella Linea Guida di riferimento.	- LGP15 Linee Guida per Smaltimento rifiuti
13 - 04	Per quanto riguarda le norme da rispettare per la dismissione/rottamazione delle apparecchiature elettriche ed elettroniche, si rimanda a quanto precisato nella Linea Guida di riferimento.	- LGA01 Linee Guida per dismissione cespiti

2.19 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01)

2.19.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 25-duodecies del Decreto contestualizza nel seguente modo il reato qui considerato:

un Datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri (extraeuropei)

- privi del permesso di soggiorno
- il cui permesso è scaduto e del quale non sia stato chiesto il rinnovo nei termini di legge
- il cui permesso è revocato o annullato

e, in qualunque dei tre casi citati, si verifica una delle seguenti situazioni:

- i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

- i lavoratori occupati sono sottoposti a condizioni di particolare sfruttamento di cui al 3° comma dell'art. 603-BIS del codice penale (violazioni della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale).

2.19.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio di Municipia riguarda i seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Dir. Gen. Personale e Organizzazione
- Dir. Gen. Amm. Fin. e Controllo (Dir. Acquisti Consulenze Informatiche)

I **processi/sottoprocessi sensibili** al rischio sono i seguenti.

- Selezione ed assunzione di personale (subordinato o para-subordinato)
- Acquisizione di una prestazione di lavoro autonomo
- Gestione, nel tempo, del rapporto di collaborazione con un Dipendente o con un Lavoratore autonomo.

Modalità di commissione del reato: allo scopo di conseguire un vantaggio economico (quale potrebbe essere, ad esempio, il riconoscimento di un compenso inferiore a quello di mercato, a parità di competenze), la Società impiega personale extracomunitario non in regola con le norme previste per il soggiorno sul territorio nazionale.

2.19.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.19.3.1 Principi specifici di comportamento

- Nell'ambito del processo di acquisizione di una prestazione da parte di un Lavoratore autonomo, qualora si tratti di una persona extracomunitaria, è obbligatorio acquisire, prima del perfezionamento del rapporto contrattuale di collaborazione, copia del regolare e valido Permesso di soggiorno rilasciato al Lavoratore dalle Autorità competenti. Sempre prima del perfezionamento del rapporto contrattuale di collaborazione, è obbligatorio acquisire dal Lavoratore una sua dichiarazione sottoscritta con la quale egli si impegna: - a comunicare tempestivamente alla Società qualsiasi variazione di stato del Permesso di soggiorno (scadenza, rinnovo, sospensione o revoca); - in caso di rinnovo, a trasmettere copia del nuovo Permesso a lui rilasciato.

2.19.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
14 - 01	<p>Nell'ambito del processo di selezione/assunzione di personale, sia che si tratti di un candidato ad una posizione di "stage", sia che si tratti di una persona candidata all'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato o para-subordinato, qualora si tratti di un Candidato extracomunitario, è obbligatorio acquisire, prima del perfezionamento del rapporto contrattuale di collaborazione, copia del regolare e valido <i>Permesso di soggiorno</i> rilasciato al Candidato dalle Autorità competenti.</p> <p>Sempre prima del perfezionamento del rapporto contrattuale di collaborazione, è obbligatorio acquisire dal Candidato una sua dichiarazione sottoscritta con la quale egli si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a comunicare tempestivamente alla Società qualsiasi variazione di stato del <i>Permesso di soggiorno</i> (scadenza, rinnovo, sospensione o revoca); - in caso di rinnovo, a trasmettere copia del nuovo <i>Permesso</i> a lui rilasciato. <p>Per tutta la durata del contratto, la Direzione Amministrativa del Personale verifica il perdurare della validità del permesso ed all'approssimarsi della data di scadenza dello stesso – nel caso in cui il rapporto contrattuale fosse ancora in essere – avverte il Collaboratore della necessità di rinnovo.</p>	<p>- PGP09 Gestione Risorse Umane</p>

2.20 Reati transnazionali – Induzione alla falsa testimonianza – Favoreggiamento personale (Art. 10 comma 9 della L. 146/06)

2.20.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 10 della Legge 146/06, in relazione alla commissione dei reati di cui agli artt. 377-bis e 378 del Codice Penale, richiama la responsabilità amministrativa dell'Ente e l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01; ciò in particolare per i seguenti reati "*transnazionali*":

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Favoreggiamento personale

Per quanto riguarda il reato di "*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*" si rimanda al medesimo reato precedentemente trattato con riferimento all'Art. 24-decies del D.Lgs 231/01.

Conviene precisare che l'art. 3 della citata Legge n. 146/06 definisce "*transnazionale*" un reato che veda coinvolto un gruppo criminale organizzato e che:

- sia commesso in più di uno Stato
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Esemplificazione della seconda fattispecie di reato qui considerata (con riferimento al contesto richiamato dal concetto di "reato transnazionale"): a seguito del compimento di un delitto per il quale la legge

stabilisce la pena dell'ergastolo o la reclusione, si aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

2.20.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati non si rilevano **Soggetti/UU.OO. o processi particolarmente sensibili** da evidenziare.

La **modalità di commissione del reato** che si può astrattamente ipotizzare è la seguente.

In via del tutto generale, nelle relazioni personali verso Dipendenti o verso Terzi: adozione di comportamenti non rispettosi dei principi di legalità, correttezza e trasparenza.

2.20.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.20.3.1 Principi specifici di comportamento

Per quanto riguarda il reato di "*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*" si rimanda al medesimo reato trattato con riferimento all'Art. 24-decies del D.Lgs 231/01.

E' comunque assolutamente vietato, per chiunque operi in nome o per conto della Società, porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da configurare il compimento di uno dei reati qui considerati. Più in dettaglio è indispensabile:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza;
- che sia mantenuto un contegno chiaro, trasparente, diligente e collaborativo con le Pubbliche Autorità, con particolare riguardo alle Autorità Giudicanti ed Inquirenti, mediante la comunicazione di tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richieste.

2.21 Reati transnazionali – Associazione per delinquere e di tipo mafioso (Art. 10 comma 2 della L. 146/06)

2.21.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 10 della Legge 146/06, in relazione alla commissione dei reati di cui agli artt. 416 e 416-bis del Codice Penale, richiama la responsabilità amministrativa dell'Ente e l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01; ciò in particolare per i seguenti reati "*transnazionali*":

- Associazione per delinquere
- Associazione di tipo mafioso

Relativamente al concetto di "*reato transnazionale*" si rimanda all'omologo precedente paragrafo relativo al primo dei *reati transnazionali* illustrati.

Con riferimento ai reati richiamati, trova qui applicazione quanto riportato in sede di trattazione dei "Delitti di criminalità organizzata". (Art. 24-ter del D.Lgs 231/01).

2.21.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Con riferimento ai reati richiamati, trova qui applicazione quanto riportato in sede di trattazione dei "Delitti di criminalità organizzata". (Art. 24-ter del D.Lgs 231/01).

2.21.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Con riferimento ai reati richiamati, trova qui applicazione quanto riportato in sede di trattazione dei "Delitti di criminalità organizzata". (Art. 24-ter del D.Lgs 231/01).

2.22 Reati transnazionali – Associazione per delinquere, contrabbando di tabacchi (Art. 10 comma 2 della L. 146/06)

2.22.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 10 della Legge 146/06, in relazione alla commissione dei reati di cui all'art. 291-quater del Decreto del Pres. della Rep. n. 43/73, richiama la responsabilità amministrativa dell'Ente e l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01; ciò in particolare per il seguente reato "*transnazionale*":

- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri

Relativamente al concetto di "*reato transnazionale*" si rimanda all'omologo precedente paragrafo relativo al primo dei *reati transnazionali* illustrati.

Esemplificazioni delle fattispecie di reato qui considerate sono le seguenti.

Con riferimento al contesto richiamato dal concetto di "*reato transnazionale*" e, specificamente, al delitto di introduzione, vendita, trasporto, acquisto o detenzione nel territorio dello Stato di tabacco lavorato estero di contrabbando:

- tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti
- un'associazione come quella di cui sopra viene promossa, costituita, diretta, organizzata o finanziata
- si è membri di un'associazione come quella di cui sopra.

2.22.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società riguarda i seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Vertice aziendale
- Dir. Gen. Amm. Fin. e Controllo
- Direzioni commerciali

I **processi/sottoprocessi sensibili** al rischio sono, in generale, i seguenti:

- Ciclo Passivo (acquisti e approvvigionamenti)
- Ciclo Attivo (vendite).

La **modalità di commissione del reato** che si può astrattamente ipotizzare è la seguente.

In via del tutto generale: allacciamento e mantenimento di rapporti d'affari, economici o commerciali, di natura delittuosa con l'organizzazione di un Cliente, di un Fornitore o di un Partner.

2.22.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.22.3.1 Principi specifici di comportamento

E' assolutamente vietato, per chiunque operi in nome o per conto della Società, porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da configurare il compimento di uno dei reati qui considerati. Più in dettaglio è indispensabile:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza;
- che sia garantito il rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei protocolli aziendali, sia relativi al Ciclo attivo che a quello passivo, nonché quelli in materia di gestione ed impiego delle risorse e dei beni aziendali, in particolare per quelli di provenienza estera.

2.22.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
15 – 01	<p>Allo scopo di ridurre al minimo il rischio di compimento dei reati qui considerati, è obbligatorio rispettare col massimo rigore tutte le norme aziendali applicabili ai <i>processi sensibili</i> rientranti nelle procedure di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Gestione Anagrafica Fornitori: qualificazione e censimento nuovi Fornitori/modifica dati anagrafici e riferimenti bancari → Gestione Albo Fornitori qualificati: selezione Fornitori da Albo, valutazione Fornitori qualificati ed aggiornamento Albo → Gestione Ciclo passivo: autorizzazione alla spesa, analisi e sottoscrizione contratto, gestione fatturazione passiva e mandati di pagamento → Gestione Ciclo attivo: verifica e autorizzazione preventivi costi-ricavi, analisi e sottoscrizione contratto, gestione fatturazione attiva → Gestione Anagrafica Clienti: censimento nuovi Clienti/modifica dati anagrafici <p>Deve essere rispettata la regola che vieta che una persona possa, da sola, attivare, gestire, autorizzare e chiudere un processo sensibile. In particolare, i processi autorizzativi dei contratti, sia d'acquisto che di vendita, debbono obbligatoriamente coinvolgere, formalmente, almeno due diversi Responsabili. Entrambi i tipi di contratto devono essere firmati da chi è dotato di apposita specifica Procura, così come documentato nel sistema di Procure gestito, sotto controllo, a livello centrale. Va sottoposta a gestione centrale controllata anche la tabella contenente i nomi dei Responsabili intestatari di delega all'autorizzazione delle richieste d'acquisto, tabella utilizzata dalla procedura informatica che gestisce il ciclo autorizzativo. Analoga gestione controllata e centralizzata va adottata per la tabella contenente i nomi dei Responsabili che possono autorizzare l'emissione di un'Offerta/ Contratto di vendita.</p> <p>Infine vanno assicurati, nello svolgimento dei processi citati, la trasparenza ed un adeguato livello di documentazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGA03 Gestione Ciclo Attivo - RS01P01 Procedura Gestione Acquisizione Contratti - RS02P01 Procedura Gestione Offerta Prima Qualificazione Fornitori - RS02P02 Procedura Gestione Fornitori

2.23 Reati transnazionali – Associazione finalizzata al traffico di stupefacenti (Art. 10 comma 2 della L. 146/06)

2.23.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 10 della Legge 146/06, in relazione alla commissione dei reati di cui all'art. 74 del Decreto del Pres. della Rep. n. 309/90, richiama la responsabilità amministrativa dell'Ente e l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01; ciò in particolare per il seguente reato "*transnazionale*":

- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope

Relativamente al concetto di "*reato transnazionale*" si rimanda all'omologo precedente paragrafo relativo al primo dei *reati transnazionali* illustrati.

Con riferimento al reato richiamato, trova qui applicazione quanto riportato in sede di trattazione dei "Delitti di criminalità organizzata". (Art. 24-ter del D.Lgs 231/01).

2.23.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Con riferimento al reato richiamato, trova qui applicazione quanto riportato in sede di trattazione dei "Delitti di criminalità organizzata". (Art. 24-ter del D.Lgs 231/01).

2.23.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Con riferimento al reato richiamato, trova qui applicazione quanto riportato in sede di trattazione dei "Delitti di criminalità organizzata". (Art. 24-ter del D.Lgs 231/01).

2.24 Reati transnazionali – Immigrazioni clandestine (Art. 10 comma 7 della L. 146/06)

2.24.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

L'articolo 10 della Legge 146/06, in relazione alla commissione dei reati di cui all'art. 12 (commi: 3, 3-bis, 3-ter, 5) del D.Lgs. n. 286/98, richiama la responsabilità amministrativa dell'Ente e l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01; ciò in particolare per il seguente reato "*transnazionale*":

- Immigrazioni clandestine

Relativamente al concetto di "*reato transnazionale*" si rimanda all'omologo precedente paragrafo relativo al primo dei *reati transnazionali* illustrati.

Esemplificazioni delle fattispecie di reato qui considerate sono le seguenti.

Con riferimento al contesto richiamato dal concetto di "*reato transnazionale*":

- al fine di trarre profitto anche indiretto, si compiono atti diretti a procurare l'ingresso di una persona nel territorio dello Stato in violazione delle disposizioni di legge, ovvero si procura l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, eventualmente allo scopo di destinare la persona alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale, ...
- al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero, si favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme di legge.

2.24.2 Contestualizzazione aziendale e modalità di commissione

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società riguarda i seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Vertice aziendale
- Dir. Gen. Amm. Fin. e Controllo
- Direzioni commerciali
- Dir. Gen. Personale e Organizzazione

I **processi/sottoprocessi sensibili** al rischio sono, in generale, i seguenti:

- Ciclo Passivo (acquisti ed approvvigionamenti)
- Ciclo Attivo (vendite)
- Gestione del Personale (assunzioni).

Le **modalità di commissione del reato** che si possono astrattamente ipotizzare sono le seguenti.

- Nei rapporti con singole persone: adozione di comportamenti non rispettosi dei principi di legalità, correttezza e trasparenza
- Allacciamento e mantenimento di rapporti d'affari, economici o commerciali, di natura delittuosa con l'organizzazione di un Cliente, di un Fornitore o di un Partner.

2.24.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito: principi, norme di comportamento, protocolli e controlli applicati e documenti aziendali di riferimento.

2.24.3.1 Principi specifici di comportamento

E' assolutamente vietato, per chiunque operi in nome o per conto della Società, porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da configurare il compimento di uno dei reati qui considerati. Più in dettaglio è indispensabile:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza;
- che sia garantito il rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei protocolli aziendali, sia relativi al Ciclo attivo che a quello passivo, nonché quelli in materia di gestione ed impiego delle risorse e dei beni aziendali, in particolare per quelli di provenienza estera;
- che sia garantito il rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione e di lavoro, con particolare riferimento a ciò che attiene il profilo della costituzione del rapporto lavorativo.

2.24.3.2 Protocolli e controlli specifici relativi ai processi aziendali

Id. Protoc.	Comportamento aziendale prescritto, protocolli e controlli applicati	Nome del documento aziendale di riferimento
16- 01	<p>Allo scopo di ridurre al minimo il rischio di compimento dei reati qui considerati, è obbligatorio rispettare col massimo rigore tutte le norme aziendali applicabili ai <i>processi sensibili</i> rientranti nelle procedure di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Gestione Anagrafica Fornitori: qualificazione e censimento nuovi Fornitori/modifica dati anagrafici e riferimenti bancari → Gestione Albo Fornitori qualificati: selezione Fornitori da Albo, valutazione Fornitori qualificati ed aggiornamento Albo → Gestione Ciclo passivo: autorizzazione alla spesa, analisi e sottoscrizione contratto, gestione fatturazione passiva e mandati di pagamento → Gestione Ciclo attivo: verifica e autorizzazione preventivi costi-ricavi, analisi e sottoscrizione contratto, gestione fatturazione attiva → Gestione Anagrafica Clienti: censimento nuovi Clienti/modifica dati anagrafici → Gestione Risorse Umane/Assunzione di personale <p>Deve essere rispettata la regola che vieta che una persona possa, da sola, attivare, gestire, autorizzare e chiudere un processo sensibile. In particolare, i processi autorizzativi dei contratti, sia d'acquisto che di vendita, debbono obbligatoriamente coinvolgere, formalmente, almeno due diversi Responsabili. Entrambi i tipi di contratto devono essere firmati da chi è dotato di apposita specifica Procura, così come documentato nel sistema di Procure gestito, sotto controllo, a livello centrale. Va sottoposta a gestione centrale controllata anche la tabella contenente i nomi dei Responsabili intestatari di delega all'autorizzazione delle richieste d'acquisto, tabella utilizzata dalla procedura informatica che gestisce il ciclo autorizzativo. Analoga gestione controllata e centralizzata va adottata per la tabella contenente i nomi dei Responsabili che possono autorizzare l'emissione di un'Offerta/ Contratto di vendita.</p> <p>Infine vanno assicurati, nello svolgimento dei processi citati, la trasparenza ed un adeguato livello di documentazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PGA02 Gestione Ciclo Passivo - PGA03 Gestione Ciclo Attivo - RS01P01 Procedura Gestione Acquisizione Contratti - RS02P01 Procedura Gestione Offerta Prima Qualificazione Fornitori - RS02P02 Procedura Gestione Fornitori - PGP09 Gestione Risorse Umane

2.25 Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D.Lgs. 231/01)

2.25.1 Reati richiamati dal D.Lgs. 231/01

Ai sensi dell'art. 23 del Decreto "Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. 2. Nel caso di cui al comma 1, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento e seicento quote e la confisca del profitto, a norma dell'articolo 19."

Ai sensi del terzo comma della norma in commento, se dal reato sopra descritto l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate.

2.25.2 Contestualizzazione aziendale

Rispetto ai reati-presupposto qui richiamati, l'esposizione al rischio della Società riguarda i seguenti **Soggetti/UU.OO. sensibili**:

- Organo Dirigente
- Direzione Servizi Legali
- Funzioni Aziendali che gestiscono le autorizzazioni, le licenze o le concessioni rilasciate alla Società
- Funzioni Aziendali che hanno contatti con la Pubblica Amministrazione
- Funzioni Aziendali che gestiscono agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi riconosciuti alla Società
- Funzioni Aziendali che gestiscono la pubblicizzazione di beni o servizi.

2.25.3 Protocolli aziendali a presidio del rischio

Di seguito principi e norme di comportamento che la Società si impegna a rispettare al fine di evitare la commissione del reato nel contesto aziendale.

2.25.3.1 Principi specifici di comportamento

E' assolutamente vietato, per chiunque operi in nome o per conto della Società, porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da configurare il compimento del reato considerato. Più in dettaglio:

- è necessario che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza;
- è necessario prevedere l'obbligo di comunicazione tempestiva (vale a dire nel più breve tempo possibile) delle sanzioni e/o delle misure cautelari interdittive applicate alla Società, alle Funzioni Aziendali responsabili delle attività rispetto alle quali le sanzioni e le misure sono state disposte, nonché ai soggetti coinvolti nei medesimi processi produttivi, affinché ne abbiano immediata conoscenza e possano agire, quindi, nel rispetto delle prescrizioni imposte dalla Autorità Giudiziaria;
- è necessario che tutte le attività e le operazioni svolte nel contesto aziendale e/o per conto della Società siano improntate al rispetto e all'osservanza degli obblighi e dei divieti inerenti alla sanzione o alla misura cautelare interdittiva eventualmente irrogata nei confronti dell'ente.