

OMINI S.P.A.

PARTE SPECIALE

REATI

CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

INDICE

1. FINALITÀ DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE	4
1.1 PREMESSA - NOZIONE DI “PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”, DI “PUBBLICO UFFICIALE” DI “PERSONA INCARICATA DI PUBBLICO SERVIZIO”	5
2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001	7
2.1 ARTICOLO 24 D. LGS. 231/01	8
2.2 ARTICOLO 25 D.LGS. 231/01	154
3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI DI OMINI S.P.A. AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	24
4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO GENERALE	255
4.1. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	266
4.2 PROCEDURE SPECIFICHE	298
5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	30
5.1. STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	30
5.2. STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	31
5.2.1 GESTIONE CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI E RELATIVI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE	31
5.2.2 GESTIONE DELLE VERIFICHE ED ISPEZIONI DA PARTE DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (ES. GSE) O DEGLI ALTRI ENTI PUBBLICI COMPETENTI (ES. GUARDIA DI FINANZA, AGENZIA DELLE ENTRATE, ASL, ARPA, SIAE, VIGILI DEL FUOCO, VIGILI URBANI, INPS, INAIL)	32
5.2.3 RACCOLTA, ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE A SOGGETTI PUBBLICI O A SOGGETTI INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO DELLA	

**DOCUMENTAZIONE TECNICA, ECONOMICA ED AMMINISTRATIVA
NECESSARIA ALL'OTTENIMENTO E MANTENIMENTO DI CERTIFICAZIONI,
AUTORIZZAZIONI, LICENZE CONCESSIONI E PROVVEDIMENTI
AMMINISTRATIVI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI. 34**

**5.2.4 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI A FRONTE DI ASPETTI CHE
RIGUARDANO LA SICUREZZA E L'IGIENE SUL LAVORO (D.LGS. 81/08) E IL
RISPETTO DELLE CAUTELE PREVISTE DA LEGGI E REGOLAMENTI PER
L'IMPIEGO DI DIPENDENTI ADIBITI A PARTICOLARI MANSIONI 35**

**5.2.5 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI 38**

**5.2.6 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI (DICHIARAZIONE DEI
REDDITI, IMU, TARI, ECC.) 39**

6 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 41

1. FINALITÀ DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale riguarda i reati previsti dagli artt. 24 e 25 del d. lgs. 231/2001 (di seguito anche i “Reati contro la Pubblica Amministrazione” o “Reati contro la PA” o “artt. 24 e 25”), la cui responsabilità è ascrivibile agli enti forniti di personalità giuridica, alle società e alle associazioni anche prive di personalità giuridica in forza del medesimo d.lgs. (in seguito, anche “il Decreto”).

Ne deriva che l’obiettivo principale della presente trattazione ha spiccato carattere preventivo, consistendo sostanzialmente nella chiara definizione di linee, regole e principi volti ad evitare la commissione di reati nell’ambito di quelle specifiche attività svolte da OMINI S.p.A. che vengono considerate sensibili alla disciplina in esame.

Sicché quanto disposto all’interno della presente Parte Speciale è rivolto a tutti coloro che operano presso la Società, siano essi Amministratori, Dirigenti, Dipendenti, Consulenti esterni e/o Collaboratori, soggetti a vigilanza (di seguito, indicati quali “*Destinatari*”), i quali, come si è anticipato, sono tenuti a seguire rigorosamente i principi di comportamento delineati al fine di prevenire la commissione dei reati espressamente considerati dagli artt. 24 e 25, d.lgs. 231/2001.

Verranno dunque indicati:

- a) le Attività Sensibili ovvero a rischio di reato;
- b) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate tutte le specifiche procedure aziendali, ai fini della corretta applicazione del Modello;
- c) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell’Organismo di Vigilanza e dei responsabili delle altre funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in apposite procedure e/o regolamenti interni da esperti, ai fini della corretta applicazione del Modello.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello 231
- Codice Etico
- Sistema di Procedure
- Sistema delle deleghe e dei poteri
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

1.1 PREMESSA - NOZIONE DI “PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”, DI “PUBBLICO UFFICIALE” DI “PERSONA INCARICATA DI PUBBLICO SERVIZIO”

Per Pubblica Amministrazione si intende, in estrema sintesi, l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, etc.) ma anche le persone giuridiche di diritto privato che esercitano funzioni pubbliche, la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri, nonché tutti quei soggetti che possano essere qualificati come tali in base alla vigente legislazione (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, etc.).

Le definizioni rilevanti si rinvencono nell'art. 357 c.p., il quale indica il Pubblico Ufficiale in *“chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”* specificando altresì che *“è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi”*.

I ‘pubblici poteri’ rilevanti sono: il potere legislativo, il potere giudiziario e quelli riconducibili alla ‘pubblica funzione amministrativa’.

- Il potere legislativo trova la sua connotazione nell'attività diretta alla produzione di provvedimenti aventi valore di legge (es. leggi e atti del Governo aventi forza di legge, ecc.). È definito *Pubblico Ufficiale*, in quanto svolge la “pubblica funzione legislativa”, chiunque, a livello nazionale o comunitario, partecipi all'esplorazione di tale potere. I soggetti pubblici a cui normalmente può ricondursi l'esercizio di tali tipologie di poteri sono a mero titolo esemplificativo il Parlamento, il Governo, le Regioni, le Province e le Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale.
- Il potere giudiziario consiste nell'applicazione del diritto oggettivo interpretandone le norme e rendendole operanti nel caso concreto. Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, tutti i soggetti che partecipano sia alla vera e propria attività giurisdizionale in senso proprio, sia a quella amministrativa collegata alla stessa, quali a titolo esemplificativo magistrati, pubblici ministeri, membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie.
- I poteri riconducibili alla “pubblica funzione amministrativa”, sono il potere deliberativo, il potere autoritativo ed il potere certificativo della Pubblica Amministrazione.

Potere **deliberativo** della PA: è quello relativo alla “formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione”, e cioè qualsiasi attività che concorra a definire il potere stesso. Rientra in tale definizione, ad esempio, il potere di una commissione di appalto di assegnare ad un soggetto, con una decisione collegiale, l'aggiudicazione di una gara;

Potere **autoritativo** della PA: si identifica in tutte quelle attività che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Questo ruolo di supremazia della PA è, ad esempio, facilmente individuabile nel potere della stessa di rilasciare ‘concessioni’ ai privati. Alla luce di queste considerazioni, possono essere qualificati come “pubblici ufficiali” tutti

i soggetti preposti ad esplicare tale potere;

Potere **certificativo**: si concretizza nell'attività di cognizione, da parte di un pubblico agente, di rappresentare come certa una determinata situazione.

Diversamente, l'art. 358 c.p. attribuisce la qualifica di “*incaricato di un pubblico servizio*” a tutti “*coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio*”, intendendosi per tale “*un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni d'ordine e della prestazione di opera meramente materiale*”.

È, pertanto, un Incaricato di Pubblico Servizio colui il quale svolge un “servizio pubblico”, che si caratterizza per l'assenza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa, propri della pubblica funzione. Esempi di incaricati di pubblico servizio sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati.

Nella concessione di pubblico servizio, il concessionario sostituisce la Pubblica Amministrazione nell'erogazione del servizio, ossia nello svolgimento dell'attività diretta al soddisfacimento dell'interesse collettivo. Il concessionario di pubblico servizio è quindi chiamato a realizzare i compiti istituzionali dell'Ente Pubblico concedente, con il conseguente trasferimento delle potestà pubbliche.

2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N.

231/2001

OMINI S.p.A. (di seguito anche la “Società”) è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, OMINI S.p.A. ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, in considerazione dei reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

In considerazione delle caratteristiche societarie ed organizzative, la presente Parte Speciale riguarda i reati previsti dagli artt. 24 e 25 del d. lgs. 231/01 e i comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti interessati.

Si riporta di seguito il testo delle disposizioni espressamente richiamate dagli “artt. 24 e 25” del d. lgs. n. 231/01, unitamente ad un breve commento delle singole fattispecie, nonché un’esposizione delle principali potenziali modalità di attuazione dei suddetti reati.

2.1 ARTICOLO 24 D. LGS. 231/01

Iniziando ad analizzare le fattispecie di reato previste nel Decreto, l’art. 24 rubricato “*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente Pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche o frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico e frode nelle pubbliche forniture*”, così recita:

“1. *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli artt. 316-bis, 316-ter, 356, 640, co. 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico, del codice penale, si applica all’ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.*

2. *Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l’ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità, si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.*

2-bis. *Si applicano all’ente le sanzioni previste ai commi precedenti in relazione alla commissione del delitto di cui all’articolo 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898.*

3. *Nei casi previsti dai commi precedenti si applicano le sanzioni interdittive previste dall’art. 9, co. 2, lett. c), d), ed e).”*

Il testo dell’art. 24 è stato così modificato dal d.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, con il quale si è data attuazione alla c.d. Direttiva PIF, ossia la direttiva UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione Europea mediante il diritto penale.

In particolare, le fattispecie di reato previste dall’art. 24 sono:

- malversazione a danno dello Stato;
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- frode informatica;
- frode nelle pubbliche forniture;
- frode ai danni del fondo europeo agricolo di garanzia e del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
- turbata libertà degli incanti;
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

Qui di seguito vengono riportati gli articoli del codice penale e delle leggi speciali che vengono in rilievo:

- **Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)**

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

Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un finanziamento/sovvenzione pubblico, ottenuto dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità europee per la realizzazione di un determinato progetto, fosse distratto per realizzare altri fini diversi da quelli per cui era stato ottenuto.

La condotta è costituita dalla modifica del vincolo di destinazione ed i contributi devono essere stati ricevuti per la realizzazione di opere o di attività di pubblico interesse.

Di recente il legislatore è intervenuto sulla norma in commento con la legge n. 25 del 28 marzo 2022, aggiungendo al disposto normativo la parte di testo evidenziata in grassetto. Invero, l'aver incluso nel fatto tipico di reato qualsiasi forma di erogazione denota l'intento del legislatore di perseguire a tutto campo qualsivoglia distrazione di somme erogate per il finanziamento di attività di pubblico interesse.

- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)**

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

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

Il reato si potrebbe configurare nei casi in cui al fine dell'ottenimento di sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dalle Comunità europee, l'interessato utilizzi o presenti dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero ometta le informazioni dovute e in tal modo ottenga indebitamente le menzionate erogazioni pubbliche.

La fattispecie in esame si configura in tutti quei casi in cui l'indebita percezione delle erogazioni si realizza a prescindere dall'induzione in errore del soggetto passivo. Tipico esempio è il caso in cui la condotta acceda ad un procedimento che non implichi alcuna

verifica circa la veridicità delle dichiarazioni rese dal soggetto attivo. E' un reato di natura sussidiaria perché trova applicazione soltanto quando il fatto non postula il delitto di cui all'art. 640 bis c.p.

- **Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 2° comma, n.1 c.p.)**

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

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

- 1) *se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.”*

Il reato si potrebbe configurare laddove, mediante artifici o raggiri volti a rendere in errore un soggetto pubblico appartenente allo Stato o ad un Ente Pubblico, che compie un atto di disposizione patrimoniale, viene conseguito un ingiusto profitto. Tipico esempio in tal senso potrebbe essere la comunicazione di dati falsi all'INPS per versare contributi previdenziali inferiori, ovvero dati falsi ad un istituto di credito di diritto pubblico per ottenere l'apertura di un credito a condizioni agevolate, etc.

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

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

Il reato si potrebbe configurare qualora la condotta di truffa descritta all’articolo 640 c.p. abbia ad oggetto l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti Pubblici o delle Comunità europee. A differenza del sopra descritto articolo 316-ter, la

condotta in esame per potersi configurare non può prescindere dall'induzione in errore del soggetto passivo del reato.

- **Frode informatica (art. 640-ter, comma 1, c.p.)**

“Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549 euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema”.

Il reato si potrebbe configurare qualora con qualsiasi modalità: (i) venga alterato il funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero (II) si intervenga senza averne diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti e, da tale condotta, si ottenga un profitto ingiusto determinando un danno in capo al soggetto passivo della condotta che, per qualificare la fattispecie come rilevante in relazione alla P.A., si deve necessariamente identificare nello Stato o in un altro Ente Pubblico.

- **Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)**

“Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.”

Il delitto di frode nelle pubbliche forniture è ravvisabile non soltanto nella fraudolenta esecuzione di un contratto di somministrazione (articolo 1559 codice civile), ma anche di un contratto di appalto (articolo 1655 codice civile); l'articolo 356 codice penale, infatti, punisce tutte le frodi in danno della pubblica amministrazione, quali che siano gli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti a particolari prestazioni. Ai fini della configurabilità del delitto, non è sufficiente il semplice inadempimento del contratto, richiedendo la norma incriminatrice un *quid pluris* che va individuato nella malafede contrattuale, ossia nella presenza di un espediente malizioso o di un inganno, tali da far apparire l'esecuzione del contratto conforme agli obblighi assunti. Il reato è caratterizzato dal dolo generico, consistente nella coscienza e volontà di consegnare cose diverse da quelle pattuite: non sono perciò necessari specifici raggiri né che i vizi della cosa fornita siano occulti, ma è sufficiente la dolosa inesecuzione del contratto pubblico di fornitura di cose o servizi, con la conseguenza che ove ricorrano anche i suddetti elementi caratterizzanti la truffa è configurabile il concorso tra i due delitti.

- **Frode ai danni del fondo europeo agricolo di garanzia e del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 898/1986)**

“1. Ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. Quando la somma indebitamente percepita è pari od inferiore a 5.000 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa di cui agli articoli seguenti.

2. Agli effetti della disposizione del precedente comma 1 e di quella del comma 1 dell'articolo 3, alle erogazioni a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale sono assimilate le quote nazionali previste dalla normativa

comunitaria a complemento delle somme a carico di detti Fondi, nonché le erogazioni poste a totale carico della finanza nazionale sulla base della normativa comunitaria.

3. Con la sentenza il giudice determina altresì l'importo indebitamente percepito e condanna il colpevole alla restituzione di esso all'amministrazione che ha disposto la erogazione di cui al comma 1.”

Il reato in esame, rispetto alla truffa aggravata di cui all'art. 640-bis c.p., costituisce una fattispecie particolare di conseguimento indebito e fraudolento di erogazioni pubbliche che siano a carico di due tipi di fondi strutturali europei (FEAGA e FEASR) che si inseriscono nel quadro generale della politica agricola comune (PAC) dell'Unione.

- **Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)**

“Chiunque con violenza o minaccia o con doni promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni ovvero ne allontana gli offerenti è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata ma sono ridotte alla metà”.

- **Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)**

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato chiunque con violenza o minaccia o con doni promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032”.

I reati di turbativa si riferiscono a condotte illecite commesse in relazione a procedure di affidamento indette da amministrazioni aggiudicatrici ed enti aggiudicatori.

2.2 ARTICOLO 25 D.LGS. 231/01

Gli atti internazionali che hanno condotto all'adozione in Italia del D. Lgs. 231/2001 avevano come scopo principale la lotta alla corruzione. In seguito alla ratifica di tali Atti, è stato modificato il codice penale laddove tratta questi temi, recependo così le definizioni internazionalmente riconosciute di corruzione.

L'art. 25 del Decreto, rubricato *“Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio”*, così recita:

“1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. La medesima sanzione si applica, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 316 e 323 del codice penale.

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.

5. *Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).*

5-bis. *Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2. ”.*

Il testo originario dell’art. 25 è stato così modificato dal d.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, con il quale si è data attuazione alla c.d. Direttiva PIF, ossia la direttiva UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione Europea mediante il diritto penale. In particolare, sono stati inseriti i delitti di peculato e abuso d’ufficio, per le ipotesi in cui il fatto offenda gli interessi finanziari dell’Unione Europea.

Qui di seguito si riportano gli articoli del codice penale che disciplinano i reati di peculato, abuso d’ufficio, concussione, induzione indebita a dare e promettere utilità e corruzione.

- **Peculato (art. 314 c.p.)**

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita”.

- **Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)**

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.”

Premesso che i reati di peculato rilevano ai fini della responsabilità amministrativa quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea, si deve rilevare che questi presuppongono che l'autore del reato sia un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio che abbia, per ragione di ufficio o servizio, il possesso o disponibilità della cosa o denaro e se ne approprii. In considerazione di ciò, potrebbe non apparire chiaro come possa configurarsi, in tali casi la circostanza che il reato sia realizzato nell'interesse dell'ente stesso, cui l'autore è legato da rapporto funzionale e dunque come possa a tali ipotesi applicarsi la disciplina del D.lgs. n. 231 del 2001, se non per i dipendenti degli enti pubblici economici o delle società a partecipazione pubblica.

I reati di peculato potrebbero diventare rilevanti anche per altre società o enti collettivi sulla base del concorso nel reato (c.d. proprio) del pubblico funzionario. In altri termini l'esponente aziendale (c.d. extraneus) potrebbe – per favorire la sua azienda - istigare o aiutare concretamente il pubblico funzionario ad appropriarsi di (o a distrarre) utilità che non gli spettano o ad abusare del suo ufficio. Pur senza dazione o promessa di utilità che porterebbe ad integrare fatti di corruzione.

- **Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)**

“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi

in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.”

Per il reato di abuso d’ufficio valgono le stesse considerazioni svolte per i reati di peculato, sia riguardo alla rilevanza (limitata ai fatti che offendono gli interessi finanziari UE), sia riguardo alla natura di reato proprio e la possibile configurabilità di un concorso.

- **Concussione (art. 317 c.p.)**

“Il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.”

Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio, abusando dei propri poteri e della propria qualità, costringesse taluno a dargli o a promettergli, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuta.

Si precisa che la nozione di utilità deve essere intesa in senso estensivo (es. assunzione di parenti, amici, etc.) e che il reato può essere commesso unicamente da soggetti che rivestano la qualifica di Pubblico Ufficiale. (Es: Un agente della Finanza durante controllo dei libri contabili della società, accorgendosi di alcuni illeciti commessi, minaccia di aggravarne la rilevanza o di sospendere l’attività perciò, in cambio del silenzio, pretende che gli sia concessa una somma di denaro oppure che venga assunta una determinata persona.).

- **Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.)**

“Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.”

Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un Pubblico Ufficiale riceva denaro, altra utilità, ovvero ne accetti la promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Ad esempio l'atto di corruzione potrebbe essere posto in essere al fine di indurre il Pubblico Ufficiale ad ignorare, in occasione di verifiche/ispezioni/controlli, o trasmissione di dati richiesti, eventuali non conformità dell'operato del soggetto attivo del reato.

Si precisa che la nozione di utilità deve essere intesa in senso estensivo (es. assunzione di parenti, amici, etc.).

- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319) e circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)**

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

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

Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un Pubblico Ufficiale o Incaricato di un Pubblico Servizio riceva denaro, altra utilità, ovvero ne accetti la promessa, per omettere, ritardare o per avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Ad esempio, l'atto di corruzione potrebbe essere posto in essere al fine di indurre il Pubblico Ufficiale ad ignorare, in occasione di

verifiche/ispezioni/controlli, o trasmissione di dati richiesti, eventuali non conformità dell'operato del soggetto attivo del reato.

Si precisa che la nozione di utilità deve essere intesa in senso estensivo (es. assunzione di parenti, amici, etc.).

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

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

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

Il reato si potrebbe configurare nel caso di conclusione di un patto di corruzione tra Pubblico Ufficiale e soggetto privato in base al quale si cerca ingiustamente di recare un vantaggio o un danno a determinati soggetti che si trovano coinvolti in un processo civile / penale / amministrativo.

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

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

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.”

Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio, abusando dei propri poteri e della propria qualità, inducesse indebitamente taluno a dargli o a promettergli, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuta.

Si precisa che la nozione di utilità deve essere intesa in senso estensivo (es. assunzione di parenti, amici, etc.). Alla luce inoltre del c.2 dell'art. in oggetto, che punisce chi dà o promette denaro o altra utilità in conseguenza dell'indebita induzione, si deve considerare tale reato applicabile in ambito 231 non solo per gli enti Incaricati di Pubblico Servizio, ma anche per tutti gli altri enti, nella misura in cui i rispettivi dipendenti/Soggetti Apicali possano promettere o dare denaro o altra utilità in conseguenza di un'indebita induzione, e questo possa apportare un vantaggio indebito all'ente medesimo.

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

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

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

La norma estende i reati di cui agli articoli 318 e 319, sopra esaminati, agli Incaricati di un Pubblico Servizio.

- **Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)**

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

La norma rappresenta un punto di collegamento importante, in quanto estende le medesime pene degli articoli in essa richiamati non solo al soggetto che riceve il denaro o altra utilità,

ma anche a colui che le elargisce o promette. Per le modalità di commissione si fa riferimento alle singole condotte descritte sub artt. 318, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p.

- **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

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

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

Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui fosse fatta a un Pubblico Ufficiale o a un Incaricato di Pubblico Servizio l'offerta o la promessa di cui alla condotta descritta sub articoli 318 e 319, cui si rinvia, ma non fosse dallo stesso accettata.

- **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di**

organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

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

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.*

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

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;*
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.*

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

La norma estende le fattispecie in tema di corruzione e concussione sopra esaminate (cui si fa rinvio) a soggetti non necessariamente appartenenti all'ordinamento nazionale.

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

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

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

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

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

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”.

3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI DI OMINI S.P.A. AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001

Con riguardo ai reati contro la P.A., le attività sensibili della Società, emerse dall’approfondita analisi effettuata in previsione dell’adozione del Modello, risultano principalmente inquadrabili nei seguenti processi:

- processo commerciale e relazioni con il territorio;

- processo di approvvigionamento;
- processo amministrativo e finanziario;
- processo di gestione dei rapporti con la P.A. per l'ottenimento delle licenze o delle autorizzazioni.

In particolare, le attività sensibili sono:

- **Partecipazione a gare ed appalti:** attività svolte per la fornitura di servizi a favore di soggetti privati e/o pubblici e/o partecipate pubbliche sulla base di contratti stipulati a seguito di procedure di invito a partecipare o ad evidenza pubblica in base a gare di appalto.
- **Ottenimento autorizzazioni e concessioni:** ottenimento di autorizzazioni e in generale alla gestione dei rapporti con le istituzioni si riferiscono alle attività svolte per l'ottenimento (e successiva gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione) di qualsiasi genere di licenza, concessione, autorizzazione, quali ad esempio autorizzazioni relative all'esercizio d'impresa o autorizzazioni specifiche in materia di sicurezza sul lavoro o di tutela ambientale.
- **Acquisizione progetti finanziati:** attività svolte per l'acquisizione di progetti finanziati, agevolazioni e contributi.
- **Consulenze e prestazioni:** assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali a soggetti terzi e pertanto si configura, pur nella specificità dell'oggetto contrattuale, come un processo d'acquisizione.
- **Rapporti con enti pubblici:** gestione dei rapporti e delle comunicazioni con Enti Pubblici, Pubblici Ufficiali, Incaricati di pubblici servizi.

4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO GENERALE

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, i Dipendenti ed in quanti applicabili, gli Organi Sociali, i soci e tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, nell'interesse della Società, devono adottare e rispettare:

- 1) le procedure aziendali specifiche in materia, che si intendono integralmente richiamate e parte della presente;
- 2) la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- 3) il Codice Etico;
- 4) in generale, la normativa applicabile.

A tale proposito la Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- delimitazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- descrizione delle linee di riporto.

In genere, le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- individuazione all'interno di ciascun processo, del soggetto che lo promuove (impulso decisionale), del soggetto che lo esegue e lo conclude, e del soggetto che lo controlla;
- adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi della procedura;
- esclusione di sistemi premianti a favore dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna basati su livelli di performance difficilmente raggiungibili e/o esterni ai dati previsionali elaborati dalla Società.

4.1. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I soggetti destinatari della presente Parte Speciale coinvolti nelle attività elencate nei paragrafi precedenti devono rispettare principi e norme di comportamento di seguito dettate, nel rispetto degli obblighi normativi, delle procedure aziendali e del Codice Etico.

Coerentemente con i principi del Codice Etico, i rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

Si sottolinea che è assolutamente vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, assunti individualmente o nel particolare contesto in cui si collocano, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);
- promettere, offrire o acconsentire all'elargizione di denaro o altre utilità (beni materiali, servizi, ecc.) a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio italiani ed esteri, o a loro familiari, che possano influenzare l'indipendenza del giudizio o indurre ad assicurare un vantaggio per la Società;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promessa di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale) ed in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o la brand image della Società o del Gruppo. I regali offerti -salvo quelli di modico valore- devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'OdV;
- mettere in atto o favorire operazioni in conflitto di interesse dell'Azienda, nonché attività in grado di interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali nell'interesse dell'azienda nel rispetto del Codice Etico e delle normative applicabili;

- effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e dei Partners che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Consulenti e dei Partners che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o comunque utilità a carico di bilanci pubblici, e/o per partecipare a gare o simili o risultarne vincitori;
- effettuare comunque dichiarazioni o attestazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari tali da indurre in errore tali soggetti, da creare un indebito profitto o vantaggio a favore della Società e/o arrecare un danno o all'Ente Pubblico;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Sezione della Parte Speciale.

Al fine di scongiurare la commissione dei Reati di cui alla presente Sezione devono essere realizzati i seguenti presidi di controllo:

- distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi nelle attività di predisposizione, presentazione e ricezione di dati, informazioni e documenti verso/da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni di potere;
- formale identificazione del soggetto deputato ad intrattenere rapporti con la PA, in relazione a ciascuna Potenziale Attività a Rischio;
- nomina da parte del vertice aziendale o del Dirigente a ciò delegato di un responsabile interno per ogni Potenziale Attività a Rischio;
- gestione in modo trasparente e univoco di qualsiasi rapporto professionale instaurato con membri della Pubblica Amministrazione o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;

- attività di reporting all’OdV di eventuali situazioni di irregolarità.

4.2 PROCEDURE SPECIFICHE

Ai fini dell’attuazione delle regole e divieti elencati ai precedenti capitoli, devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte, oltre alle Regole e Principi Generali già contenuti nella Parte Generale del Modello. Tali norme di comportamento devono essere rispettate nell’esplicazione dell’attività di OMINI S.p.A.:

1. agli Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti e Partners che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto di OMINI S.p.A. deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla Società (con apposita delega per soci amministratori e per i Dipendenti - anche tramite il responsabile, individuato in base al sistema delle comunicazioni organizzative, ovvero nel relativo contratto di servizio o di consulenza o di partnership per gli altri soggetti destinatari del Modello). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri elencati nella Parte Generale;
2. i contratti tra OMINI S.p.A. e i Consulenti e Partners che abbiano, anche solo potenzialmente, impatto sulle Potenziali Aree a Rischio devono essere definiti per scritto in tutte le loro condizioni e termini e devono contenere clausole standard al fine di garantire il rispetto del D. Lgs. 231/2001;
3. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell’ottenimento di contributi, finanziamenti, ed in genere di benefici a carico di bilanci pubblici, devono contenere solo elementi veritieri e, l’impegno della Società, in caso di ottenimento degli stessi, all’effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti secondo le finalità previste dalla specifica normativa di riferimento. In ogni caso, ciascuna delle dichiarazioni di cui al presente capo, ivi incluse le autocertificazioni ammesse dalla legge o dai bandi, devono essere corredate da documentazione idonea ad attestarne la veridicità, anche se eventualmente non

richiesta dal destinatario di tali dichiarazioni;

4. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività di cui al precedente punto 3 (presentazione di istanze, procedure di rendicontazione, gestione ed amministrazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, etc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
5. alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alla Legge 123/2007, al D. Lgs. 81/08, a verifiche tributarie, INPS, etc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati, dando avviso dell'avvio dell'ispezione/accertamento all'Amministratore Delegato e all'OdV. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile coinvolto.

5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dai Codici di Comportamento, dalle procedure specifiche, nonché dalle “*best practice*” internazionali prevede con riferimento alle Attività Sensibili individuate:

- standard di controllo “generalì”, presenti in tutte le Attività Sensibili;
- standard di controllo “specifici”, applicati a determinate Attività Sensibili.

5.1. STANDARD DI CONTROLLO GENERALI

Gli *standard* generali di controllo, posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo, possono essere sintetizzati come segue:

- **Regolamentazione:** gli standard si fondano sull'esistenza, nello svolgimento delle attività sensibili, di procedure formalizzate, documentazione organizzativa o di modalità operative strutturate e dei relativi controlli.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione di funzioni, per cui chi esegue operativamente l'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi controlla o autorizza l'effettuazione di un'operazione relativamente ad un processo sensibile.
- **Procure e poteri autorizzativi:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

5.2. STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI

5.2.1 GESTIONE CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI E RELATIVI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE

Nell'ambito dell'attività sensibile in esame sono adottati i seguenti standard di controllo specifici:

- **Regolamentazione:** il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali:

- Ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Funzioni/Servizi coinvolti nella gestione del processo in oggetto.
- Descrizione delle singole fasi del processo, in particolare:
 - i) Ricezione della citazione o del ricorso:
 - Ricezione della notifica della citazione
 - Analisi e successiva comunicazione della citazione
 - ii) Eventuale conferimento dell'incarico allo Studio esterno:
 - Selezione dello Studio esterno
 - Conferimento del mandato alle liti
 - iii) Gestione del contenzioso:
 - Predisposizione della comparsa di costituzione
 - Monitoraggio del contenzioso
 - iv) Pagamento della prestazione all'eventuale Studio esterno:
 - Verifica delle parcelle emesse dallo Studio esterno
 - Autorizzazione del pagamento
 - Predisposizione del pagamento
- *Tracciabilità*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. lettere di contestazioni ricevute, accordi firmati, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso lo Studio esterno di riferimento.
- *Segregazione dei compiti*: lo *standard* richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Funzioni/Servizi coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di: promuovere e autorizzare i contenziosi, gestire i legali esterni, sottoscrivere le comunicazioni ufficiali, monitorare l'operato degli Studi esterni.
- *Procure e deleghe*: lo *standard* prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di

deleghe. In particolare, per quanto concerne l'attività sensibile in oggetto, sono conferite specifiche procure per la promozione dei contenziosi e per la rappresentanza della società di fronte all'autorità giudiziaria.

- *Codice Etico*: lo *standard* prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico.

5.2.2 GESTIONE DELLE VERIFICHE ED ISPEZIONI DA PARTE DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA O DEGLI ALTRI ENTI PUBBLICI COMPETENTI (ES. GUARDIA DI FINANZA, AGENZIA DELLE ENTRATE, ASL, ARPA, SIAE, VIGILI DEL FUOCO, VIGILI URBANI, INPS, INAIL)

Nell'ambito dell'attività sensibile in esame sono adottati i seguenti *standard* di controllo specifici:

- *Regolamentazione*: il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali:
 - Ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Funzioni e dei soggetti coinvolti nella gestione del processo in oggetto.
 - Descrizione delle singole fasi del processo, in particolare:
 - i) Primo contatto con l'Ente ispettivo:
 - Identificazione degli ispettori
 - Esposizione delle motivazioni e delle modalità delle ispezioni
 - ii) Gestione della visita ispettiva:
 - Predisposizione della documentazione di supporto alla visita ispettiva
 - Consegna della documentazione agli ispettori
 - iii) Sottoscrizione del verbale e chiusura della visita ispettiva:
 - Rilascio del verbale dell'attività svolta
 - Archiviazione della documentazione

- *Correttezza e completezza della documentazione:* lo *standard* richiede che: (i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano accurate, complete, veritiere, e difficilmente travisabili; (ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.
- *Modalità di gestione di incontri con i soggetti pubblici:* lo *standard* prevede che vengano definite modalità operative e attività di controllo in relazione alla gestione delle visite ispettive, con previsione che:
 - i soggetti abilitati a svolgere attività in rapporto con soggetti pubblici siano formalmente delegati al compimento di tali attività;
 - gli incontri siano presenziati, ove possibile, da almeno due rappresentanti della Società o da soggetti appositamente delegati.
- *Registrazione delle visite:* lo *standard* richiede la predisposizione e l'aggiornamento, da parte del Responsabile competente, del registro delle visite ispettive contenente gli elementi essenziali inerenti l'ispezione.
- *Tracciabilità:* lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. elenco della documentazione prodotta, registro visite ispettive, verbali delle visite ispettive, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso lo Studio esterno di riferimento.
- *Segregazione dei compiti:* lo *standard* richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Funzioni/Servizi coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di: gestire il primo contatto con l'ente ispettivo, gestire la visita ispettiva, predisporre la documentazione richiesta dall'organo ispettivo e sottoscrivere il verbale della visita.

- *Procure e poteri autorizzativi*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe. In particolare, per quanto concerne l'attività sensibile in oggetto, è prevista la presenza di almeno due soggetti competenti durante la verifica dell'organo ispettivo e sono conferite specifiche procure per la rappresentanza della Società nei rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico.

5.2.3 RACCOLTA, ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE A SOGGETTI PUBBLICI O A SOGGETTI INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA, ECONOMICA ED AMMINISTRATIVA NECESSARIA ALL'OTTENIMENTO E MANTENIMENTO DI CERTIFICAZIONI, AUTORIZZAZIONI, LICENZE CONCESSIONI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI.

Nell'ambito dell'attività sensibile in esame sono adottati i seguenti standard di controllo specifici:

- *Regolamentazione*: il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali:
 - Ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Funzioni/Servizi coinvolti nella gestione del processo in oggetto.
 - Descrizione delle singole fasi del processo, in particolare:
 - i) Rilevazione della necessità di ottenimento e/o rinnovo di autorizzazioni/provvedimenti amministrativi
 - ii) Predisposizione delle domande di autorizzazione/licenza:
 - Predisposizione della documentazione necessaria

- Verifica della correttezza della documentazione
- iii) Presentazione delle domande:
 - Presentazione della domanda
 - Verifica della domanda da parte delle Autorità competenti
 - Effettuazione di eventuali integrazioni richieste in merito alla domanda presentata.
- *Correttezza e completezza della documentazione*: lo *standard* richiede che: (i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano accurate, complete, veritiere e difficilmente travisabili; (ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.
- *Tracciabilità*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. elenco documentazione consegnata, autorizzazioni, certificazioni e licenze ottenute, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso l'Ufficio richiedente.
- *Segregazione dei compiti*: lo *standard* richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Funzioni/Servizi coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di: predisporre la documentazione, verificarne i contenuti e autorizzare l'istanza.
- *Procure e poteri autorizzativi*: lo *standard* prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe. In particolare, per quanto concerne l'attività sensibile in oggetto, sono conferite specifiche procure per la rappresentanza della Società nei rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione e enti privati.
- *Codice Etico*: lo *standard* prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico.

5.2.4 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI A FRONTE DI ASPETTI CHE RIGUARDANO LA SICUREZZA E L'IGIENE SUL LAVORO (D.LGS. 81/08) E IL RISPETTO DELLE CAUTELE PREVISTE DA LEGGI E REGOLAMENTI PER L'IMPIEGO DI DIPENDENTI ADIBITI A PARTICOLARI MANSIONI

Nell'ambito dell'attività sensibile in esame sono adottati i seguenti *standard* di controllo specifici:

- *Regolamentazione*: il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali:
 - Ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Funzioni e dei soggetti coinvolti nella gestione del processo in oggetto.
 - Descrizione delle singole fasi del processo, in particolare:
 - i) predisposizione e verifica della documentazione / reportistica necessaria all'espletamento degli adempimenti
 - ii) autorizzazione e invio della documentazione necessaria all'espletamento degli adempimenti.
- *Correttezza e completezza della documentazione*: lo *standard* richiede che: (i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano accurate, complete, veritiere e difficilmente travisabili; (ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.
- *Tracciabilità*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es., Registro di carico e scarico, denuncia annuale, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso l'Ufficio del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

- *Segregazione dei compiti*: lo *standard* richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Funzioni/Servizi coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra chi predispone la documentazione e chi ne verifica e autorizza la trasmissione all'Ente competente.
- *Procure e poteri autorizzativi*: lo *standard* prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe. In particolare, per quanto concerne l'attività sensibile in oggetto, sono conferite specifiche procure per la rappresentanza della Società nei rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione.
- *Codice Etico*: lo *standard* prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico.

5.2.5 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI PUBBLICI

Nell'ambito dell'attività sensibile in esame sono adottati i seguenti *standard* di controllo specifici:

- *Regolamentazione*: il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali:
 - Ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Funzioni/Servizi coinvolti e dei soggetti coinvolti nella gestione del processo in oggetto.
 - Descrizione delle singole fasi del processo, in particolare:
 - i) Valutazione opportunità di accedere al finanziamento pubblico:
 - Ricerca dell'opportunità di finanziamento
 - Ricerca, selezione e approvazione dei partner
 - ii) Predisposizione ed autorizzazione dell'istanza di finanziamento:

- Preparazione dell'istanza di finanziamento
 - Autorizzazione dell'istanza
 - Inoltro dell'istanza all'Ente finanziatore
 - iii) Rendicontazione delle spese per l'ottenimento del contributo
 - Verifica della documentazione/dei dati a supporto della rendicontazione
 - Autorizzazione della rendicontazione
 - iv) Chiusura del finanziamento:
 - Conclusione del progetto di finanziamento
 - Predisposizione della documentazione di chiusura della pratica di finanziamento.
- *Correttezza e completezza della documentazione*: lo *standard* richiede che: (i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; (ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.
- *Tracciabilità*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. istanza per la richiesta del finanziamento, documentazione di rendicontazione, documentazione di chiusura del finanziamento, ecc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso lo Studio esterno.
- *Segregazione dei compiti*: lo *standard* richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Funzioni/Servizi coinvolti coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di: predisporre le istanze di finanziamento, verificare la correttezza circa le informazioni dell'istanza rispetto a quanto richiesto dal bando di finanziamento; sottoscrivere l'istanza di finanziamento.
- *Procure e poteri autorizzativi*: lo *standard* prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe. In particolare, per quanto concerne l'attività sensibile in oggetto, sono conferite specifiche

procure per la rappresentanza della Società nei rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione.

- *Codice Etico*: lo *standard* prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico.

5.2.6 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI (DICHIARAZIONE DEI REDDITI, IMU, TARI, ECC.)

Nell'ambito dell'attività sensibile in esame sono adottati i seguenti standard di controllo specifici:

- *Regolamentazione*: il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali:
 - Ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Funzioni/Servizi coinvolti nella gestione del processo in oggetto.
 - Descrizione delle singole fasi del processo, in particolare:
 - i) Analisi della normativa:
 - Identificazione degli aggiornamenti normativi riguardanti gli obblighi di predisposizione della documentazione fiscale
 - Comunicazione degli aggiornamenti normativi
 - Ricezione delle modifiche da effettuare nella specifica documentazione organizzativa
 - ii) Preparazione della documentazione necessaria alla predisposizione delle dichiarazioni e alla liquidazione dei relativi tributi:
 - Raccolta della documentazione da inviare allo Studio esterno
 - Invio della documentazione allo Studio esterno
 - Predisposizione delle dichiarazioni fiscali
 - Monitoraggio del processo

- iii) Autorizzazione e presentazione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione dei relativi tributi:
 - Autorizzazione delle dichiarazioni fiscali
 - Invio delle dichiarazioni fiscali
 - Archiviazione della documentazione rilevante.
- *Correttezza e completezza della documentazione*: lo *standard* richiede che: (i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; (ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.
- *Tracciabilità*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. dati di input, corrispondenza intrattenuta con i consulenti fiscali esterni, dichiarazioni trasmesse all'Amministrazione Finanziaria, ricevute di invio telematico, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso lo Studio esterno.
- *Segregazione dei compiti*: lo *standard* richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Funzioni/Servizi coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: predisporre, verificare e autorizzare le dichiarazioni da trasmettere all'Amministrazione Finanziaria.
- *Procure e deleghe*: lo *standard* prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe. In particolare, per quanto concerne l'attività sensibile in oggetto, sono conferite specifiche procure per la rappresentanza della Società nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria.
- *Codice Etico*: lo *standard* prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico.

6 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di compimento dei reati sopracitati diretti a verificare la conformità delle stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le fattispecie di Attività Sensibili.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al CdA.