

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D.LGS. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 22 ottobre 2007 ed

aggiornato da ultimo il 23 settembre 2020

INDICE

PARTE GENERALE	5
PREMESSA.....	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001	7
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	9
2.1 Struttura del Modello	9
2.2 Destinatari del Modello	10
2.3 Reati presupposto per i quali si stima vi sia un rischio di reato: elencazione delle fattispecie.....	10
2.4 Reati presupposto per i quali, in relazione all'attività svolta dalla Società e al suo contesto operativo, non si stima ipotizzabile un rischio di commissione ma su cui verrà comunque effettuata un'attività di vigilanza: elencazione delle fattispecie.	14
2.5 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello.....	17
3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI FATA S.p.A.	17
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	20
4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	20
4.2 Regolamento sulle modalità di nomina, cessazione e sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	20
4.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	20
4.4 Durata in carica	21
4.5 Modalità di nomina, revoca e sospensione dell'Organismo di Vigilanza	21
4.6 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	21
4.7 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	23
4.8 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari.....	26
5. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	26
6. SISTEMA DISCIPLINARE	26
6.1 La funzione del sistema disciplinare	26
6.2 Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)	27
6.3 Le misure nei confronti dei Dirigenti	27
6.4 Sistema Disciplinare - Quadro Sinottico	28
6.5 Le misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori.....	30
6.6 Le misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali con FATA.....	30
6.7 Le misure nei confronti degli Amministratori	30
6.8 Le misure nei confronti dei Sindaci.....	31
6.9 Le misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	31
6.10 Soggetti titolati a comminare i provvedimenti disciplinari	31
7. MODELLO E CODICE ETICO	31
8. ATTIVITÀ DI VERIFICA SU APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO.....	31
PARTE SPECIALE "A".....	33
1. FUNZIONE.....	34
2. PROCESSI SENSIBILI	34
3. DESTINATARI.....	35
4.1 Autorizzazioni, Concessioni e Rapporti con Istituzioni ed Enti di Controllo	35
4.2 Vendite.....	37
5. PROCESSI STRUMENTALI	39
5.1 Selezione e Gestione del Personale	39
5.2 Finanza Dispositiva e Tesoreria	40
5.3 Omaggistica, ospitalità e spese di rappresentanza.....	43
5.4 Consulenze.....	44

5.5	Sponsorizzazioni.....	45
5.6	Gestione Accordi Transattivi	47
PARTE SPECIALE “B”		50
1.	FUNZIONE.....	51
2.	PROCESSI SENSIBILI	51
3.	DESTINATARI.....	51
4.	REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO	52
5.	DOCUMENTI DIFFUSI TRA GLI ORGANI SOCIALI DI FATA	53
6.	TIPOLOGIE DI REATO E PROCEDURE SPECIFICHE	53
6.1	Falso in prospetto (art. 173 <i>bis</i> T.U.F).....	55
6.2	Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27 D.Lgs. n. 39/2010).....	57
6.3	Impedito controllo (art. 2625 c.c.).....	58
6.4	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante (art. 2628 c.c.) ...	59
6.5	Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).....	60
6.6	Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 <i>bis</i> c.c.)	61
6.7	Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) e illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.).....	61
6.8	Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).....	63
6.9	Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).....	64
6.10	Illecita influenza sull’Assemblea (art. 2636 c.c.).....	64
6.11	Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F.)	65
6.12	Manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F.).....	66
PARTE SPECIALE “C”		68
1.	FUNZIONE.....	69
2.	TIPOLOGIA DEI REATI	69
3.	PROCESSI SENSIBILI	69
4.	DESTINATARI.....	69
5.	REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO	70
6.	ATTIVITÀ DELL’ ORGANISMO DI VIGILANZA.....	76
7.	FLUSSI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	77
PARTE SPECIALE “D”		79
1.	FUNZIONE.....	80
2.	TIPOLOGIA DEI REATI	80
3.	PROCESSI SENSIBILI	81
4.	DESTINATARI.....	81
5.	REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO	81
6.	FLUSSI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	83
PARTE SPECIALE “E”		84
1.	FUNZIONE.....	85
2.	PROCESSI SENSIBILI	85
3.	DESTINATARI.....	85
4.	REGOLE GENERALI	86
5.	ATTIVITÀ DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	87
6.	FLUSSI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	88
PARTE SPECIALE “F”.....		89
1.	FUNZIONE.....	90
2.	TIPOLOGIA DI REATI.....	90

3. PROCESSI SENSIBILI.....	90
4. DESTINATARI	91
5. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO	91
6. ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	92
7. FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	93
PARTE SPECIALE "G"	94
1. FUNZIONE.....	95
2. TIPOLOGIA DEI REATI.....	95
3. PROCESSI SENSIBILI.....	96
3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE	96
4. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO	97
5. FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	98
APPENDICE.....	99
1. OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE E "FUORI PROCEDURA" DAI SOGGETTI APICALI.....	100
2. PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO	100
3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON LA P.A.....	102
4. SOGGETTI PUBBLICI INTERFACCIABILI PER IL D.LGS. n. 231/2001	103

ALLEGATI

- 1: CODICE ETICO
- 2: ELENCO REATI PRESUPPOSTO
- 3: STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- 4: SCHEDE DI EVIDENZA
- 5: FLUSSI E SOGLIE

PARTE GENERALE

PREMESSA

FATA S.p.A., Società per Azioni con Socio Unico (di seguito “**FATA**” o “**Società**”), nell’ambito della più ampia politica d’impresa, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa e dei propri soci, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo all’attuazione e al regolare aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito “**Modello**”), ex D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito “**Decreto**”), snello e flessibile in quanto orientato ad una “piccola impresa”, secondo le direttive espresse nelle Linee Guida di Confindustria per le quali:

“... Una piccola impresa, la cui definizione va ricercata più che in parametri quantitativi, nella essenzialità della struttura interna gerarchica e funzionale ...”.

Le fondamentali attività svolte per rispondere ai dettami del Decreto sono:

Individuazione dei Rischi

Analisi del contesto aziendale per evidenziare le aree e i settori di attività a rischio di reato-presupposto e le modalità delle condotte prodromiche alla commissione dei reati-presupposto.

Progettazione del Sistema Dei Protocolli

Valutazione del sistema di controllo esistente all’interno della Società e suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Codice Etico e Sistema Disciplinare

Adozione del Codice Etico della società controllante, adattato alle specificità della realtà aziendale (ALL. 1).

Organismo di Vigilanza

Nomina di un proprio Organismo di Vigilanza.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

Il D.Lgs. n. 231/2001 (“**Decreto**”) recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di **responsabilità amministrativa** (assimilabile alla responsabilità penale) a carico degli Enti (società, associazioni, consorzi...): per *reati nei confronti della P.A.* (artt. 24 e 25 del Decreto), *contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico* (art. 25 *bis* del Decreto, così come emendato dalla L. n. 99/2009), per i *reati societari* elencati nell’art. 25 *ter* e per i *delitti* (art. 25 *quater*) *aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico*, nonché dei *delitti che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall’art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo* sottoscritta a New York il 9 dicembre 1999 (tassativamente elencati ed identificati) e per i delitti contro la personalità individuale, come descritti nel codice penale (e meglio indicati di seguito) e nella L. n. 228/03 contenente “*Misure contro la tratta delle persone*” (art. 25 *quinquies*). Con le Leggi nn. 62/2005 e 262/2005 si è ulteriormente ampliata la tipologia di reati che prevedono la responsabilità amministrativa degli enti, essendo prevista la punibilità dell’Ente nel cui interesse o vantaggio siano stati commessi i c.d. reati di “*market abuse*” (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, art. 25 *sexies*) e il reato di omessa comunicazione del conflitto di interessi.

L’art. 25 *septies*, introdotto dalla L. n. 123/2007, ha esteso la responsabilità amministrativa dell’ente ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell’igiene e della salute sui luoghi di lavoro, mentre analoga estensione è prevista dall’art. 25 *octies* per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché per il reato di autoriciclaggio, introdotto dalla L. n. 186/2014.

Generano responsabilità dell’ente anche i c.d. reati transnazionali⁽¹⁾ (L. n. 146/2006).

La L. n. 48/2008 ha introdotto nel Decreto l’art. 24 *bis*, che inserisce fra i reati presupposto i c.d. reati informatici. Rispetto all’originaria previsione, però, con D.Lgs. n. 7/2016 è stata prevista l’abrogazione di vari reati, tra cui il falso in scrittura privata, che ha comportato una modifica sostanziale del reato di falsità nei documenti informatici.

La L. n. 94/2009 ha introdotto l’art. 24 *ter* riguardante i delitti di criminalità organizzata, la L. n. 99/2009 ha introdotto gli art. 25 *bis.1* (relativo ai delitti contro l’industria ed il commercio) e 25 *novies* (relativo ai delitti in materia di violazione dei diritti d’autore) e la L. n. 116/2009 ha introdotto l’art. 25 *novies*, poi rinumerato in 25 *decies* dall’art. 2, co. 1 del D.Lgs. n. 121/2011 (riguardante l’induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria).

Con il D.Lgs. n. 121/2011, è stato introdotto l’art. 25 *undecies*, relativo ai reati ambientali e, con successiva L. n. 68/2015, il novero dei reati ambientali è stato ulteriormente esteso.

¹⁾ Si considera “reato transnazionale” il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Il D.Lgs. n. 109/2012 ha introdotto l'art. 25 *duodecies* che prevede la responsabilità della Società, qualora questa occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto o non rinnovato nei termini di legge.

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 25, introducendo il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità. Con medesima legge, è stato modificato l'art. 25 *ter* introducendo, nel co. 1, la lettera *s-bis*, nella quale è disciplinato il reato di corruzione tra privati, nei casi di cui al co. 3 dell'art. 2635 cod. civ. Con il D.Lgs. n. 38/2017, infine, è stato parzialmente ridisegnato il reato di corruzione tra privati, ed è stato inserito il reato di istigazione alla corruzione tra privati.

Con L. n. 3/2019 è stato nuovamente integrato l'art. 25 del Decreto introducendo il reato di Traffico di influenze illecite (ex. Art. 346 *bis* cp).

Con L. n. 167/2017, è stato modificato il Decreto con l'aggiunta del nuovo art. 25 *terdecies*, che punisce i reati di razzismo e xenofobia, mentre con la L. n.39/2019 è stato inserito il nuovo art 25 *quaterdecies*, che punisce le frodi in competizioni sportive, l'esercizio abusivo di gioco o di scommessa e i giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

Più recentemente, il D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" convertito con L. 19 dicembre 2019 n. 157, ha introdotto l'art. 25 *quinquiesdecies* ("Reati tributari") nel D.Lgs. n. 231/01.

Il 14 luglio 2020, infine, è stato pubblicato il D.Lgs. n. 75/2020, di attuazione della Direttiva UE 2017/1371 (cd. Direttiva PIF) relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione Europea mediante il Diritto Penale (entrato in vigore il 30 luglio 2020).

In particolare, l'art. 5 del D.Lgs. n. 75/2020 prevede una significativa estensione del novero dei reati che possono determinare la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, sia in tema di reati tributari che di reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nello specifico, la modifica riguarda le seguenti categorie di reati:

- Delitti nei rapporti con la PA (artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001): è prevista la responsabilità degli enti con riferimenti ai reati di frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) richiamati dal modificato art. 24 del D.Lgs. n. 231/2001 rubricato "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture". Si tratta di reati caratterizzati dall'appropriazione e/o dalla distrazione indebita di fondi o beni provenienti dal bilancio dello Stato, dell'Unione Europea o dai bilanci dagli stessi gestiti. Non si tratta, pertanto, di nuovi profili di rischio, ma dell'estensione e rafforzamento dei rischi. L'art. 25 D.Lgs. n. 231/2001 "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione" estende la punibilità ai reati di peculato (art. 314, comma 1, c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

- Delitti tributari (art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. n.231/2001): è estesa la punibilità dei reati tributari di cui al D.Lgs. n.74/2000 laddove commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri ed al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro ai reati di dichiarazione infedele in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere ex art. 4 D.Lgs. n.74/2000; omessa dichiarazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere ex art. 5 D.Lgs. n. 74/2000; indebita compensazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere ex art. 10-*quater* D.Lgs. n. 74/2000. Per le Società e i gruppi imprenditoriali di maggiori dimensioni ovvero le piccole e medie imprese appartenenti a Gruppi multinazionali o che detengano partecipazioni in Società estere, sarà necessario procedere ad un'analisi del contesto economico o societario per l'identificazione dell'entità e qualità del rischio fiscale rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Tra i Reati tributari l'art. 25 *quinquiesdecies* nel D.Lgs. n.

231/2001 elenca altresì : art. 2 (Dichiarazione fraudolenta mediante fatture o altri documenti per operazioni inesistenti), art. 3 (Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici), art. 8 (Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti), art. 10 (Occultamento o distruzione di documenti contabili), art. 11 (Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte).

- Delitti di contrabbando (nuovo art. 25 *sexiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001): reato introdotto al fine di tutelare gli interessi finanziari dell'Unione Europea, preservando le risorse dei dazi doganali in quanto concorrono alla definizione del bilancio europeo.

Affinché si ravvisi la responsabilità amministrativa degli Enti, i suddetti reati devono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso da persone fisiche che rivestano posizioni apicali all'interno dell'Ente, ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. In definitiva la responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati e da reati commessi all'estero.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, allo scopo di sanzionare condotte criminose di frequente verificazione e di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere in relazione a reati commessi all'estero, qualora:

- (a) il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, co. 1, del Decreto;
- (b) l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (c) ricorrano i presupposti di cui agli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p.

In questi casi l'Ente è perseguito, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

È prevista per la Società la possibilità, in caso di reato, di avvalersi di una **esimente**: la Società, infatti, non risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione, di gestione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”* (art. 6).

L'art. 6 del Decreto dispone, inoltre, che tali modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria. In particolare, il Modello di FATA è stato aggiornato sulla base delle *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”* approvate da Confindustria nella versione aggiornata del marzo 2014 e approvate dal Ministero della Giustizia con comunicazione in data 21 luglio 2014.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Struttura del Modello

Il presente Modello si compone di una parte generale e di singole parti speciali per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto, così articolate:

- Parte Speciale “A”: trova applicazione per le tipologie specifiche di reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione previste ai sensi degli art. 24 e 25 del Decreto e corruzione tra privati.

- Parte Speciale “B”: si riferisce invece ai reati societari di cui all’art. 25 *ter* del Decreto (con esclusione del reato di corruzione tra privati) ed ai reati ed illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato di cui all’art. 25 *sexies* del Decreto.
- Parte Speciale “C”: relativa ai reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi e gravissime in violazione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del Decreto).
- Parte Speciale “D”: in merito ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati, reati previsti dall’articolo 24 *bis* del Decreto.
- Parte Speciale “E”: tratta i reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies* del Decreto).
- Parte Speciale “F”: in materia di reati di criminalità organizzata previsti dall’art. 24 *ter* del Decreto e reati transnazionali (di cui all’art. 10 della L. n. 146/2006).
- Parte Speciale “G”: tratta dei reati ambientali, previsti nell’art. 25 *undecies* del Decreto.

Il Modello è inoltre integrato da un’Appendice così composta:

- “Operazioni promanate direttamente e “fuori procedura” dai soggetti apicali”, documento dove sono definiti gli elementi specifici di controllo cui i soggetti apicali della Società devono attenersi ogni qualvolta si accingano o debbano avviare operazioni che seguono un *iter* procedimentale diverso da quello dettagliato nel Modello, a causa di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza od anche di singola peculiarità dell’operazione;
- “Principi generali del controllo interno”, che definiscono l’insieme degli “strumenti” da utilizzare per raggiungere gli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi;
- “Principi di comportamento con la P.A.”, nel quale sono rappresentate le linee guida di comportamento da seguire da parte della Società per evitare il verificarsi situazioni favorevoli alla commissione dei reati previsti dal Decreto;
- “Soggetti pubblici interfacciabili per il D.Lgs. n. 231/2001”, che contiene un riepilogo, esemplificativo e non esaustivo, di quanti debbano essere considerati soggetti pubblici.

Il Consiglio di Amministrazione di FATA ha la facoltà di integrare il presente Modello, mediante apposita delibera, qualora siano introdotte delle fattispecie di reato potenzialmente connesse all’attività di FATA.

2.2 Destinatari del Modello

Si considerano “Destinatari” del presente Modello e, come tali e nell’ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale, i Dirigenti, i Dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali o soltanto temporanei, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali o finanziari di qualsiasi natura con FATA.

2.3 Reati presupposto per i quali si stima vi sia un rischio di reato: elencazione delle fattispecie.

Reati previsti dall’art. 24 del Decreto:

Art. 316 *bis* c.p. - Malversazione a danno dello Stato;

Art. 316 *ter* c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;

Art. 356 c.p. - Frode nelle pubbliche forniture;

Art. 640, co. II, n. 1 c.p. - Truffa ai danni dello Stato;

Art. 640 *bis* c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;

Art. 640 *ter* c.p. - Frode informatica.

Reati previsti dall'art. 24 bis del Decreto:

Art. 491 *bis* c.p. - Documenti informatici;

Art. 615 *ter* c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;

Art. 615 *quater* c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;

Art. 615 *quinquies* c.p. - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;

Art. 617 *quater* c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;

Art. 617 *quinquies* c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;

Art. 635 *bis* c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;

Art. 635 *ter* c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;

Art. 635 *quater* c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;

Art. 635 *quinquies* c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;

Art. 640 *quinquies* c.p. - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

Reati previsti dall'art. 24 ter del Decreto:

Art. 416, co 6 c.p. - Associazione a delinquere diretta alla riduzione in schiavitù, alla tratta di persona o all'acquisto o alienazione di schiavi;

Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere;

Art. 416 *bis* c.p. - Associazione di tipo mafioso;

Art. 416 *ter* c.p. - Scambio elettorale politico-mafioso;

Art. 630 c.p. - Sequestro di persona a scopo estorsione;

Art. 416 *bis* c.p. - Delitti commessi avvalendosi delle condizioni di assoggettamento ed omertà derivanti dall'esistenza di un condizionamento mafioso.

Art. 74 D.P.R. n. 309/1990 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;

Art. 407, co. 2, lett. a) n. 5 c.p.p. - Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo.

Sono da ricondurre in questo raggruppamento anche i reati di tipo associativo (artt. 416 e 416 *bis*) c.d. transnazionali di cui alla L. n. 46/2006.

Reati previsti dall'art. 25 del Decreto:

Art. 314, comma 1, c.p. – Peculato;

Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui;

Art. 317 c.p. - Concussione;

Art. 318 c.p. - Corruzione per un atto d'ufficio;

Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio;

Art. 319 *bis* c.p. - Circostanze aggravanti;

Art. 319 *ter* c.p. - Corruzione in atti giudiziari;

Art. 319 *quater* c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità;

Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;

Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore;

Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione;

Art. 322 *bis* c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;

Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio;

Art. 346-bis c.p. – Traffico di influenze illecite;

Reati previsti dall'art. 25 *ter* del Decreto:

Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali;

Art. 2621 *bis* c.c. - Fatti di lieve entità;

Art. 2622 c.c. - False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori;

Art. 2625 c.c. - Impedito controllo;

Art. 2626 c.c. - Indebita restituzione dei conferimenti;

Art. 2627 c.c. - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;

Art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;

Art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori;

Art. 2629 *bis* c.c. - Omessa comunicazione del conflitto di interessi;

Art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale;

Art. 2633 c.c. - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;

art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati;

Art. 2635 *bis* c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati

Art. 2636 c.c. - Illecita influenza sull'assemblea;

Art. 2637 c.c. - Aggiotaggio;

Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Reati previsti dall'art. 25 *sexies* del Decreto:

Art. 183 D.Lgs. n. 58/98 - Cause di non punibilità;

Art. 184 D.Lgs. n. 58/98 - Reato di abuso di informazioni privilegiate;

Art. 185 D.Lgs. n. 58/98 - Reato di manipolazione del mercato;

Art. 187 *bis* D.Lgs. n. 58/98 - Abuso di informazioni privilegiate;

Art. 187 *ter* D.Lgs. n. 58/98 - Manipolazione del mercato.

Reati previsti dall'art. 25 *septies* del Decreto:

Art. 589 c.p. - Omicidio colposo;

Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose.

Reati previsti dall'Art. 25 *octies* del Decreto:

Art. 648 c.p. - Ricettazione;

Art. 648 *bis* c.p. - Riciclaggio;

Art. 648 *ter* c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

Art. 648 *ter.1* c.p. - Autoriciclaggio.

Reati previsti dall'art. 25 *undecies* del Decreto:

D.Lgs. n. 152/2006 - Raccolta, trasporto, spedizione, recupero e smaltimento di rifiuti, anche pericolosi, in assenza delle prescritte autorizzazioni, comprese la sorveglianza di tali operazioni e il controllo dei siti di smaltimento, nonché l'attività effettuata in quanto commerciante o intermediario;

L. n. 549/1993 - Violazione delle norme relative alla produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, raccolta, riciclo o commercializzazione di sostanze lesive dell'ozono stratosferico e dannose per l'ambiente.

Reati previsti dall'art. 25 *duodecies* Decreto:

D.Lgs. n. 286/ 1998 - Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare.

Reati art. 25 - quinquiesdecies Decreto:

Art. 2 D. Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

Art. 3 D. Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

Art. 4 D. Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione infedele in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere;

Art. 5 D. Lgs. n. 74/2000 - Omessa dichiarazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere;

Art. 8 D. Lgs. n. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;

Art. 10 D. Lgs. n. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili

Art. 10-*quater* D. Lgs. n. 74/2000 - Indebita compensazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere.

2.4 Reati presupposto per i quali, in relazione all'attività svolta dalla Società e al suo contesto operativo, non si stima ipotizzabile un rischio di commissione ma su cui verrà comunque effettuata un'attività di vigilanza: elencazione delle fattispecie.

Reati previsti dall'art. 25 bis del Decreto:

Art. 453 c.p. - Falsità in monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;

Art. 454 c.p. - Alterazione di monete;

Art. 455 c.p. - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;

Art. 457 c.p. - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;

Art. 459 c.p. - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;

Art. 460 c.p. - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;

Art. 461 c.p. - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;

Art. 464 c.p. - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati;

Art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;

Art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti consegnati falsi.

Reati previsti dall'art 25 bis.1 del Decreto:

Art. 513 c.p. - Turbata libertà dell'industria o del commercio;

Art. 513 *bis* c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza;

Art. 514 c.p. - Frodi contro le industrie nazionali;

Art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio;

Art. 516 c.p. - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;

Art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;

Art. 517 *ter* c.p. - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;

Art. 517 *quater* c.p. - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari.

Reati previsti dall'art. 25 *quater* del Decreto:

Art. 270 - *bis* c.p. - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico;

Art. 270 - *ter* c.p. - Associazioni con finalità di terrorismo internazionale;

Art. 270 - *quater* c.p. - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale;

Art. 270 - *quinquies* c.p. - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale;

Art. 270 - *sexies* c.p. - Condotte con finalità di terrorismo;

Art. 280 c.p. - Attentato con finalità terroristiche o di eversione;

Art. 280 - *bis* c.p. - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi;

art. 289 - *bis* c.p. - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione;

Art. 302 c.p. - Istigazione a commettere alcuni dei delitti preveduti dai capi primo e secondo [dello stesso Titolo del c.p.];

Reati previsti dall'art. 25 *quater* -1 del Decreto:

Art. 583 *bis* c.p. - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Reati previsti dall'art. 25 *quinquies* del Decreto:

Art. 600 c.p. - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;

Art. 600 *bis* c.p. - Prostituzione minorile;

Art. 600 *ter* c.p. - Pornografia minorile;

Art. 600 *quater* c.p. - Detenzione di materiale pornografico;

Art. 600 *quater* c.p. - Pornografia virtuale;

Art. 600 *quinquies* c.p. - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;

Art. 601 c.p. - Tratta di persone;

Art. 602 c.p. - Acquisto o alienazione di schiavi;

Art. 603 *bis* c.p. - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;

Art. 609 *undecies* c.p. - Adescamento di minori.

Reati previsti dall'art 25 novies del Decreto:

Art. 171 co. a *bis* L. n. 633/1941 - Messa a disposizione del pubblico di un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa;

Art. 171 *bis* L. n. 633/1941 - Duplicazione abusive di programmi;

Art. 171 *ter* L. n. 633/1941 - Utilizzo abusivo di opere dell'ingegno o comunque prodotti immateriali, dispositivi o elementi di decodificazione;

Art. 171 *septies* L. n. 633/1941 - Mancata comunicazione alla SIAE dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti non soggetti a contrassegno;

Art. 171 *opties* L. n. 633/1941 - Utilizzo anche a fini privati di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, satellite, cavo.

Reati previsti dall'art 25 decies del Decreto:

Art. 377 *bis* c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

Reati previsti dalla L. n. 146/2006 - Reati transnazionali:

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

Art. 378 c.p. - Favoreggiamento personale;

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

Art. 74 D.P.R. n. 390/1990 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;

Art. 12, co. 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5 D.Lgs. n. 286/1998 - Traffico di migranti.

I reati associativi di cui agli artt. 416 e 416 *bis* c.p.c. sono stati considerati tra i reati potenzialmente commissibili elencati nel paragrafo 2.3.

Reati previsti dall'art. 25 undecies del Decreto:

Art. 452 *bis* c.p. - Inquinamento ambientale;

Art. 452 *quater* c.p. - Disastro ambientale;

Art. 452 *quinquies* c.p. - Disastri colposi contro l'ambiente;

Art. 452 *sexies* c.p. - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività;

Art. 452 *octies* c.p. - Circostanze aggravanti;

Art. 727 *bis* c. p. - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche o protette;

Art. 733 *bis* c. p. - Danneggiamento di habitat;

L. n. 150/1992 - Importazione, esportazione, vendita, trasporto, anche per conto terzi, detenzione di specie animali e vegetali in via di estinzione;

D.Lgs. n. 202/2007 - Inquinamento doloso e colposo dei mari.

Reati previsti dall'art. 25 terdecies del Decreto:

Art. 5 co. 3 - Razzismo e xenofobia.

Reati previsti dall'art. 25 quaterdecies del Decreto:

Art. 1, L. 13 dicembre 1989, n.401 – Frodi in manifestazioni sportive

Art. 4, L. 13 dicembre 1989, n.401 – Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa

Reati previsti art. 25-sexiesdecies del Decreto

Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973 n. 43 (TUD).

Art. 282 TUD - Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali;

Art. 283 TUD - Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine;

Art. 284 TUD - Contrabbando nel movimento marittimo delle merci;

Art. 285 TUD - Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea;

Art. 286 TUD - Contrabbando nelle zone extradoganali

Art. 287 TUD - Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali;

Art. 288 TUD - Contrabbando nei depositi doganali;

Art. 289 TUD - Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione;

Art. 290 TUD - Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti;

Art. 291 TUD - Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea.

Per una descrizione più dettagliata dei reati presupposto che ricadono dell'ambito di applicazione del Decreto, si fa rinvio al documento in Allegato 2.

2.5 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell'organo dirigente” [in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, co. I, lett. a) del Decreto], in data il 23.09.2020 il Consiglio di Amministrazione di FATA S.p.A. ha approvato l'adozione del presente documento aggiornando l'esistente Modello.

Allo stesso modo, le successive modifiche ed integrazioni sostanziali saranno rimesse alla competenza del suddetto Consiglio di Amministrazione.

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI FATA S.p.A.

Le componenti del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del Modello.

Qui di seguito vengono, quindi, descritti i principi su cui si fondano alcuni protocolli del Modello di FATA aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto, mentre - fatto comunque salvo quanto prescritto nel presente paragrafo - si rinvia alle Parti Speciali per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reati (es. procedure o altri protocolli specifici).

Per quanto concerne il Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare ed il sistema di comunicazione di formazione del personale, si rinvia ai relativi capitoli del Modello specificamente dedicati.

Sistema Organizzativo

Il Sistema organizzativo della Società (strutture / posizioni organizzative, missioni ed aree di responsabilità), attualmente specificato nell'Allegato 3 viene definito attraverso l'emanazione di Disposizioni Organizzative (Ordini di Servizio e Comunicazioni interne / di servizio) da parte del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato. La formalizzazione e la diffusione viene assicurata dalla Direzione Risorse Umane, la quale provvede periodicamente all'aggiornamento dell'organigramma della Società.

Sulla base delle Disposizioni Organizzative emanate, viene formalizzato un documento illustrativo dell'organigramma aziendale e delle missioni e responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, che riflette il contenuto delle Disposizioni Organizzative e che viene diffuso a tutto il personale aziendale.

Gli Ordini di Servizio possono avere per oggetto:

- la definizione di linee guida, indirizzi e politiche aziendali;
- la formalizzazione di processi e procedure aziendali;
- l'istituzione, la modifica, la soppressione di organismi, comitati, progetti e gruppi di lavoro aziendali.

Inoltre la Società emana e diffonde anche comunicazioni interne / di servizio, le quali hanno ad oggetto aspetti organizzativi ed operativi dell'organizzazione aziendale.

Sistema Autorizzativo

Il Sistema Autorizzativo della Società è impostato nel rispetto dei seguenti requisiti:

- le deleghe e le procure coniugano il potere alla relativa area di responsabilità;
- ciascuna delega e procura definisce in maniera univoca i poteri del delegato, precisandone i limiti;

- i poteri gestionali assegnati con le deleghe / procure sono coerenti con gli obiettivi aziendali;
- tutti coloro che agiscono in nome e per conto di FATA nei confronti di terzi, ed in particolare della P.A., devono essere in possesso di specifica delega e/o formale procura a rappresentare la Società;

In particolare, il sistema prevede l'attribuzione di:

- *poteri di rappresentanza permanente*, attribuibili tramite procure notarili registrate in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale;
- *poteri relativi a singoli affari*, conferiti con procure notarili o altre forme di delega in relazione al loro contenuto; l'attribuzione di tali poteri è regolata dalla prassi della Società, oltre che dalle leggi che definiscono le forme di rappresentanza, in coerenza con le tipologie dei singoli atti da stipulare.

Procedure aziendali nelle aree a rischio

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni);
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

Controllo di gestione e flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione adottato da FATA è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale doppia firma per impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

Gestione della documentazione

Tutta la documentazione, interna ed esterna, di FATA viene gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni.

Specifici presidi, anche di natura tecnica, escludono la possibilità di accesso al protocollo della Società in entrata e in uscita a soggetti non autorizzati e l'impossibilità di alterazione della protocollazione già effettuata.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto (art. 6 lett. b) richiede, quale ulteriore condizione per ottenere l'esimente della responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Si tratta, secondo lo spirito della norma e delle più recenti Linee Guida emanate da Confindustria, di un organo pluri-soggettivo definito "Organismo di Vigilanza" i cui componenti debbono possedere i requisiti di:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione;
- onorabilità.

Tenuto conto delle peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei propri compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza si può in ogni caso avvalere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di altre funzioni interne o di collaboratori esterni che, di volta in volta, si rendessero necessari in considerazione della specificità dei compiti affidati.

4.2 Regolamento sulle modalità di nomina, cessazione e sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Anche tenendo conto delle più recenti indicazioni inserite nelle "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001*" emanate da Confindustria FATA ha conferito all'Organismo di Vigilanza le seguenti attribuzioni, regolandone il funzionamento nel modo di seguito descritto, fermo restando il potere-dovere dell'Organismo di Vigilanza stesso di regolare in via autonoma il proprio funzionamento e la propria attività anche eventualmente modificando quanto qui previsto.

Le scelte dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte delle istituzioni della Società, pena il venir meno del requisito essenziale dell'autonomia propria dell'Organismo medesimo.

4.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di FATA nella riunione del 14.09.2018, ha approvato l'attuale Statuto dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "**Organismo**"), composto dal Responsabile *pro-tempore* degli Affari Legali di FATA e da due membri esterni indipendenti, in quanto si ritiene che tale composizione possa risultare idonea a svolgere il tipo di attività richiesta.

L'Organismo di Vigilanza deve essere costituito in forma pluri-soggettiva, ed è composto dal Responsabile della Funzione Legale di ciascuna Società e da due membri esterni; la carica di Presidente dell'Organismo dovrà essere ricoperta da uno dei membri esterni. Ciascuno dei membri dell'Organismo deve garantire i requisiti di autonomia e indipendenza.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza dovrà essere sottoposta a delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.

4.4 Durata in carica

Il Presidente dell'Organismo resta in carica per tre anni, è rinnovabile una sola volta e rimane, in ogni caso, in carica fino alla nomina del suo successore. I membri dell'Organismo restano in carica tre anni, sono rinnovabili e restano in carica, in ogni caso, fino alla nomina del successore.

La cessazione dalla carica dei componenti potrà essere, altresì, determinata da rinuncia, decadenza o revoca.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di FATA per iscritto. Il Consiglio di Amministrazione assumerà le opportune deliberazioni a norma dello Statuto dell'Organismo.

4.5 Modalità di nomina, revoca e sospensione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione, al termine di ciascun incarico dell'Organismo, provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell'Organismo, nonché gli altri requisiti citati nel presente Modello.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti. Il Consiglio di Amministrazione può peraltro, in qualunque momento, con le modalità previste dallo Statuto dell'Organismo, revocare il mandato ad uno (o a tutti) i membri dell'Organismo nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità per i membri dell'Organismo stesso o ancora negli altri casi previsti dallo Statuto dell'Organismo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale provvede senza indugio alla sua sostituzione. È fatto obbligo al Presidente dell'Organismo, ovvero al membro più anziano, di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra il membro più anziano, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione delibera la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo, può disporre la sospensione dalle funzioni di un membro dell'Organismo nei casi e con le modalità previsti dallo Statuto dell'Organismo.

4.6 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- verificare l'efficacia del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- presentare proposte per il mantenimento e l'aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo costantemente e tempestivamente agli eventuali mutamenti delle attività e alle modifiche della struttura aziendale, nonché alle eventuali modifiche legislative;
- presentare proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale.

Pertanto, l'Organismo deve provvedere a:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale, nonché alle eventuali modifiche legislative. A tal fine all'Organismo devono essere segnalate da parte del *management* e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda al rischio di reato;
- effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale preventivamente stabilito, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello.

In particolare l'Organismo deve verificare che:

- le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera corretta;
- i principi etici siano rispettati;
- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni):
 - per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato;
 - per tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzarne il costante monitoraggio;
 - per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole contrattuali standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, etc.);
 - per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- mettere a disposizione e aggiornare, sulla rete interna aziendale, le informazioni relative al Decreto ed al Modello.

L'Organismo deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili e può assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste senza restrizioni e senza necessità di consenso preventivo.

L'Organismo può avvalersi della collaborazione, oltre che di funzioni aziendali a ciò delegate, di consulenti esterni in possesso dei requisiti di professionalità ed affidabilità necessari per lo svolgimento delle attività di vigilanza e, qualora si renda necessario, può procedere all'audizione diretta dei Dipendenti, degli Amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società.

L'Organismo deve essere, inoltre, dotato di adeguate risorse finanziarie, proposte dall'Organismo stesso, delle quali dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. A tal

fine il Consiglio di Amministrazione di FATA, in sede di formazione del budget aziendale, provvederà a stanziare i fondi relativi.

4.7 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

A norma dell'art. 6, co. 2, lettera d), del D.Lgs. n. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di “*obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli*”.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle previsioni del Modello. Del pari, all'Organismo di Vigilanza deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società si avvale dei Responsabili di Funzione, che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività aziendale nel quale sia emerso un rischio potenziale di commissione dei Reati. Ai Responsabili di Funzione devono essere formalmente attribuite le seguenti funzioni:

- garantire personalmente e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel Codice Etico, nel restante corpo procedurale e nella normativa interna, nonché del Modello e dei Protocolli;
- supportare l'Organismo di Vigilanza nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alla responsabilità ad esso attribuite interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici attraverso le attività di verifica e controllo.

È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, che si concretizza in **flussi informativi pre-definiti** dal Modello, in cui vengono riportate informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello, dal Codice Etico e dai Protocolli e trasmesse all'Organismo di Vigilanza dalle strutture aziendali coinvolte nelle attività potenzialmente a rischio, nei tempi e nei modi che saranno definiti e comunicati dall'Organismo di Vigilanza medesimo. Tali flussi sono suddivisi in:

- **Flussi informativi periodici**, indirizzati all'Organismo di Vigilanza, con cadenza definita, da parte dei Responsabili di Funzione coinvolti in attività a rischio ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, i quali, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sulla realtà aziendale e sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto delle procedure e dei regolamenti interni.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello e/o dai Protocolli o più in generale dall'impianto normativo, l'adeguatezza della medesima regolamentazione, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.

Le attestazioni dei Responsabili di Funzione sono inviate, entro 15 giorni dalla scadenza del semestre, all'Organismo di Vigilanza. Il Referente 231 archiverà la documentazione, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per il quale produrrà una relazione con le risultanze.

I flussi informativi periodici dovranno essere inviati all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica dedicato: odv@fatagroup.it, indicando nell'oggetto della e-mail flusso informativo periodico.

- **Flussi informativi ai sensi dell'Allegato 5**, indirizzati all'Organismo di Vigilanza da parte di tutti i Destinatari del Modello, al realizzarsi del singolo evento, come specificatamente previsto all'interno dei Protocolli di Parte Speciale.

Tali flussi devono indicare ogni informazione, dato, notizia, relazione, report o documento che i Protocolli di Parte Speciale prevedono di inoltrare all'Organismo di Vigilanza nelle tempistiche previste. I flussi informativi in base Allegato 5 dovranno essere inviati all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica dedicato: odv@fatagroup.it, indicando nell'oggetto della e-mail flusso informativo ai sensi dell'Allegato 5.

In aggiunta ai flussi informativi pre-definiti, a norma dell'art. 6, co. 2 *bis*, del D.Lgs. n. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata altresì la previsione che esso debba prevedere *uno o più canali* che consentano ai Destinatari del Modello, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, **segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatti precisi e concordanti, o di violazioni del Modello** di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte² (cd. segnalazioni occasionali).

Infine, oltre alla tipologia di flussi informativi predefiniti dal Modello e di quelli occasionali sopra descritti, si deve aggiungere quella dei **flussi informativi su richiesta dell'Organismo di Vigilanza**, ovvero qualsiasi informazione richiesta specificatamente dall'Organismo di Vigilanza in quanto ritenuta rilevante ai fini della propria vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello della Società.

L'Organismo di Vigilanza, infatti, nell'ambito dei propri autonomi poteri di iniziativa e controllo, può identificare ulteriori flussi informativi al fine di acquisire altre informazioni di proprio interesse, individuandone contenuto, livello di dettaglio, e richiedendone poi l'attivazione alle competenti funzioni aziendali (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle funzioni aziendali coinvolte nelle aree "a rischio" indicate all'interno della Parte Speciale del Modello).

Come prescritto dall'art. 6 co. 2 *bis* del D.Lgs. n. 231/2001, tutti i canali di comunicazione delle segnalazioni garantiscono la riservatezza³ dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

In via generale e privilegiata, le segnalazioni devono essere redatte in forma scritta ed inviate all'Organismo di Vigilanza tramite i seguenti canali di comunicazione alternativi:

- **un canale informativo** accessibile al solo Organismo di Vigilanza idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (mezzo preferibile), che la Società si impegna a comunicare a tutti i Destinatari;

² Con Legge 30 novembre 2017, n.179 è stato inserito il co. 2 *bis* nell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 che fornisce la disciplina della "Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato".

³ Come chiarito nella "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" emanate dall'ANAC con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, "la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. (...) In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili. Resta comunque fermo, (...) che l'Autorità prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati."

- **un indirizzo fisico** al quale trasmette la segnalazione in busta chiusa e sigillata, recante all'esterno la dicitura "riservata/personale": FATA S.p.A. - Organismo di Vigilanza, Strata Statale n. 24 km 12 - 10044 - Pianezza (Torino).

In alternativa, il segnalante può chiedere audizione all'Organismo di Vigilanza, al fine di esporre oralmente la segnalazione. Tale procedimento prevede la verbalizzazione scritta della segnalazione.

Nella sola ipotesi in cui l'oggetto della segnalazione sia una condotta tenuta da un membro dell'Organismo di Vigilanza, o dall'intero Organismo, il segnalante dovrà rivolgersi direttamente all'organo di direzione della società. Tale procedimento prevede l'individuazione e la nomina, da parte dell'organo di direzione, del soggetto Responsabile della gestione della segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza, o il Responsabile della gestione della segnalazione, valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto l'eventuale decisione e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza, o il Responsabile della gestione della segnalazione, valuterà altresì le segnalazioni giunte in forma anonima, purché anch'esse siano adeguatamente circostanziate fondate su *elementi di fatti precisi e concordanti*, mentre non prenderà in considerazione e archiverà immediatamente segnalazioni palesemente non pertinenti, non sufficientemente circostanziate o con contenuti diffamatori.

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, report, previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza, o dal Responsabile della gestione della segnalazione, in apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni; l'Organismo di Vigilanza, o il Responsabile della gestione della segnalazione, avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy. L'accesso al data base è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza.

E' fatto espresso divieto dalla legge⁴ compiere atti di ritorsione o di discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L'Organismo di Vigilanza, o altro soggetto Responsabile della gestione della segnalazione, pertanto, agisce garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di applicazione di specifica sanzione, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'Organismo di Vigilanza o di altre strutture societarie.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni cui al co. 2 *bis* dell'art. 6 D.Lgs. n. 231/2001 può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo⁵.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

⁴ Art. 6 co. 2 *bis* lett. c) del D.Lgs. n. 231/2001

⁵ Art. 6 co. 2 *ter* del D.Lgs.n. 231/2001

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

4.8 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

L'Organismo riferisce periodicamente al Presidente ed all'Amministratore Delegato, nonché al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

Con particolare riferimento alla tipologia di *reporting*, l'Organismo dovrà riferire tempestivamente al Presidente ed all'Amministratore Delegato in merito a qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei Dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso.

Periodicamente, l'Organismo presenta agli stessi organi societari il piano delle attività per il periodo successivo.

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'Organismo potrà inoltre chiedere alla Società di Revisione, in qualsiasi momento, informazioni in merito alle notizie rilevanti acquisite da questa nel corso della sua attività.

5. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale e la diffusione del documento sono gestite dalla Direzione Risorse Umane in stretto coordinamento con l'Organismo e sono articolate sui livelli di seguito indicati:

- Personale Direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente: corso di formazione iniziale circa i contenuti generali del Modello, l'istituzione dell'Organismo, le istruzioni per l'utilizzo dei canali predisposti per le segnalazioni a questo destinate. Occasionali email di aggiornamento.
- Altro personale: nota informativa interna. Occasionali email di aggiornamento.
- Neo Assunti: consegna del Codice Etico all'atto dell'assunzione e valutazione della sua collocazione in aree a rischio, per cui potrebbe rendersi necessaria una formazione specifica.

Informativa a collaboratori Esterni e Partners. FATA promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra *partners* commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori, fornendo apposite informative sui principi, le politiche, le procedure e i testi delle clausole contrattuali che FATA ha adottato in applicazione del Modello.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 La funzione del sistema disciplinare

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello nonché ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società, è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazione delle norme ivi indicate, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico

(**Allegato 1**). Tale sistema disciplinare è volto a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al Decreto.

In aggiunta a ciò, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dagli Enti, l'art. 6, co. 2 *bis*, D.Lgs. n. 231/2001, alla lettera d) espressamente prevede che il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni anche nei confronti di *“chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”*.

Resta comunque fermo che, anche nel caso che un certo comportamento non sia previsto fra i comportamenti di seguito individuati, qualora risulti in violazione del Modello potrà comunque essere oggetto di sanzione.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

6.2 Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti ed agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello, e a queste sono associate le sanzioni previste per il personale dipendente.

Il complesso di infrazioni e sanzioni correlate è specificamente definito nella tabella riportata di seguito.

Il Modello, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, deve essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e, pertanto, essere esposto, così come previsto dall'art. 7, co. 1, L. n. 300/1970, *“mediante affissione in luogo accessibile a tutti”*.

Le menzionate sanzioni disciplinari irrogabili nei confronti del personale dipendente rientrano tra quelle previste dal vigente “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Lavoratori addetti all'Industria Metalmeccanica Privata e alla Installazione di Impianti”, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali norme speciali applicabili.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

Per i collaboratori esterni, le infrazioni potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, del rapporto contrattuale.

Quanto sopra, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

6.3 Le misure nei confronti dei Dirigenti

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei Dirigenti il cui rapporto di lavoro sia regolato dal vigente C.C.N.L. Dirigenti Aziende Produttrici di Beni e Servizi (di seguito **“C.C.N.L. Dirigenti”**), determina l'applicazione delle misure più idonee (da comminare a cura e/o con il supporto della Direzione Risorse

Umane) in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. Dirigenti, compreso, nei casi più gravi, il licenziamento, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. n. 300/1970, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

6.4 Sistema Disciplinare - Quadro Sinottico

Le inosservanze ed i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal Modello in applicazione del Decreto, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che sono applicate, secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto - con riferimento a ciascun caso di specie - della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, nonché del grado di colpa, dell'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché dell'intenzionalità del comportamento stesso, secondo la tabella di seguito riportata.

INFRAZIONI	LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI	DIRIGENTI
Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nei "Principi Generali di Controllo Interno" con riferimento all'Ambiente di Controllo.	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL
Inosservanza delle prescrizioni individuate nei "Principi Generali di Controllo Interno" con riferimento alla Valutazione dei rischi, Attività di controllo, Informazione e comunicazione e Monitoraggio.	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL
Inosservanza dei comportamenti prescritti nello Schema di Controllo Interno "Linee di condotta"	Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL
Inosservanza degli elementi specifici di controllo previsti negli SCI per negligenza e senza l'esposizione della Società ad una situazione	Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e	Idonee misure coerenti con il CCNL

oggettiva di pericolo.	dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	
Omissione di comunicazione dovuta all'Organismo come indicata negli SCI.	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL
Comportamenti a rischio (così come elencati negli SCI dei processi operativi e strumentali) tenuti nei confronti dei funzionari P.A..	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni	Idonee misure coerenti con il CCNL
Comportamento a rischio (così come elencati negli SCI dei processi operativi e strumentali) che si è in concreto tradotto in un atto che espone la Società anche a una situazione oggettiva di pericolo.	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL
Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato sanzionato nel Decreto.	Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL
Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto.	Multa non superiore a tre ore della retribuzione base. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL
Comportamento che ha determinato l'applicazione	Sospensione dal lavoro e	Idonee

delle misure previste dal Decreto.	dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	misure coerenti con il CCNL
Effettuazione con colpa grave di una segnalazione ai sensi dell'art. 6 co. 2 <i>bis</i> del D.Lgs. n. 231/2001 che si rivela infondata	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni	Idonee misure coerenti con il CCNL
Effettuazione dolosa di una segnalazione ai sensi dell'art. 6 co. 2 <i>bis</i> del D.Lgs. n. 231/2001 che si rivela infondata	Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL
Violazione, per colpa grave, di misure di tutela del segnalante	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni	Idonee misure coerenti con il CCNL
Violazione, dolosa, di misure di tutela del segnalante	Licenziamento senza preavviso	Idonee misure coerenti con il CCNL

6.5 Le misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico e di quanto previsto dall'art. 6 co. 2 *bis* D.Lgs. n. 231/2001, in materia di segnalazione e diritto alla riservatezza, da parte di ciascun lavoratore autonomo/collaboratore, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del contratto, fatta salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

6.6 Le misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali con FATA

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico e di quanto previsto dall'art. 6 co. 2 *bis* D.Lgs. n. 231/2001, in materia di segnalazione e diritto alla riservatezza, da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali con FATA, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del contratto, fatta salva la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

6.7 Le misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello e di quanto previsto dall'art. 6 co. 2 *bis* D.Lgs. n. 231/2001, in materia di segnalazione e diritto alla riservatezza, da parte degli Amministratori, l'Organismo informa il Collegio Sindacale della Società, che assume le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

6.8 Le misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del Modello e di quanto previsto dall'art. 6 co. 2 *bis* D.Lgs. n. 231/2001, in materia di segnalazione e diritto alla riservatezza, da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo informa il Consiglio di Amministrazione che assume le iniziative ritenute più idonee.

6.9 Le misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Qualora il Consiglio di Amministrazione sia informato in merito a violazioni del presente Modello e di quanto previsto dall'art. 6 co. 2 *bis* D.Lgs. n. 231/2001, in materia di segnalazione e diritto alla riservatezza, da parte di uno o più membri dell'Organismo, provvede ad assumere le iniziative ritenute più idonee.

6.10 Soggetti titolati a comminare i provvedimenti disciplinari

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo e della Direzione Risorse Umane, responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari delineate, su eventuale segnalazione dell'Organismo e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

7. MODELLO E CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che FATA riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti gli esponenti aziendali;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo)

8. ATTIVITÀ DI VERIFICA SU APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Il Modello è soggetto alle seguenti tipologie di verifiche:

- Monitoraggio sull'effettività del Modello (che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei responsabili delle aree societarie che vengono in contatto con le Pubbliche Amministrazioni (v. Scheda di Evidenza allegata sub **Allegato 4**). Tale sistema permette di confermare che:

- è stata data debita evidenza delle operazioni svolte con le Pubbliche Amministrazioni nelle aree a rischio reato;
- sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del Modello, le deleghe ed i poteri di delega, i limiti di firma e non sono state poste in essere infrazioni o azioni non in linea con il Modello.

I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di trasmetterle all'Organismo che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo.

- Verifiche delle procedure: l'effettivo funzionamento del Modello è verificato annualmente secondo le modalità stabilite dall'Organismo. Periodicamente è intrapresa una *review* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni compiute dall'Organismo e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche a campione. L'esito di tale verifica, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, è incluso nel rapporto periodico che l'Organismo predispose per il Consiglio di Amministrazione della Società.

L'Organismo stabilisce quali modifiche del Modello sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di FATA.

È inoltre compito dell'Organismo:

- curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza da parte dei responsabili delle aree a rischio. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- verificare periodicamente - con il supporto delle altre funzioni competenti - il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili e la validità di opportune clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei collaboratori esterni e dei partner dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
 - alla possibilità di FATA di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di *partners* o di collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

PARTE SPECIALE “A”

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati in danno alla Pubblica Amministrazione *ex artt. 24, 25, corruzione tra privati ex art. 25-ter lett s-bis*), nonché art. 25-*quingiesdecies* e art. 25-*sexiesdecies* del D.Lgs. n. 231/2001

1. FUNZIONE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali di FATA, e dai suoi consulenti, coinvolti nei Processi Sensibili.

Obiettivo di questa Parte Speciale è che tutti i destinatari individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati in essa considerati.

2. PROCESSI SENSIBILI

Le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al Decreto riguardano i rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito “**P.A.**”) e le situazioni in cui questa è comunque coinvolta (reati contro la P.A. e contro il patrimonio *ex* artt. 24 e 25 del Decreto) e il reato di corruzione tra privati, come disciplinato dall’art. 25 *ter* lett s-bis), nonché i reati tributari (*ex* art. 25 *quinqüiesdecies*) e il reato di contrabbando *ex* art. 25 *sexiesdecies* del Decreto.

In considerazione della peculiarità delle attività svolte da FATA e della struttura interna adottata, per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal Decreto, sono state preliminarmente individuate le seguenti due categorie di aree oggetto di analisi:

- AREE A RISCHIO REATO - PROCESSI OPERATIVI, ossia aree nell’ambito delle quali, sulla base delle informazioni raccolte e condivise con i responsabili dell’area, sono intrattenuti rapporti con la P.A. e dunque potenzialmente potrebbero essere commessi i reati *ex* artt. 24 e 25 *ter* lett s-bis), 25 *quinqüiesdecies* e 25 *sexiesdecies* del Decreto;
- AREE DI SUPPORTO - PROCESSI STRUMENTALI, ossia aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario (e/o mezzi sostitutivi) che, pur non intrattenendo rapporti con la P.A., possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio reato.

Le aree individuate, suddivise come sopra indicato, sono:

PROCESSI OPERATIVI

- Autorizzazioni, concessioni e rapporti con Istituzioni ed Enti di controllo;
- Vendite.

PROCESSI STRUMENTALI

- Selezione e gestione del personale;
- Finanza dispositiva e tesoreria;
- Omaggistica, ospitalità e spese di rappresentanza;
- Consulenze e prestazioni professionali;
- Sponsorizzazioni, iniziative pubblicitarie e contributi
- Gestione Accordi Transattivi;
- Acquisti di beni e servizi.

I processi sopra individuati, esposti al rischio di commissione dei reati come descritti, analizzati nelle schede che seguono, possono altresì dare luogo, sempre in relazione alle medesime fattispecie di reato, anche ai delitti di criminalità organizzata. Ne deriva che i protocolli di prevenzione e controllo, indicati nelle citate schede, costituiscono un presidio di contrasto anche in riferimento ai reati associativi, oltre agli specifici principi di carattere generale di cui alla Parte Speciale F.

Analogamente, i protocolli di controllo indicati nelle schede costituiscono - in aggiunta agli specifici principi di carattere generale di cui alla Parte Speciale E - un presidio di contrasto anche del rischio di commissione dei reati di riciclaggio e uso di capitali illeciti cui sono esposti alcuni dei processi sopra indicati.

Per una puntuale identificazione di tali processi, nelle schede - al paragrafo “Reati associabili” - vengono anche richiamati i reati di riciclaggio e uso di capitali illeciti e di corruzione tra privati, ancorché non classificabili tra i reati trattati dalla presente Parte speciale.

3. DESTINATARI

Destinatari della presente Parte Speciale sono gli Amministratori, i Dirigenti e i Dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché i Collaboratori esterni ed i *Partner* (tutti definiti “**Destinatari**”). Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari siano consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

4. PROCESSI OPERATIVI

4.1 Autorizzazioni, Concessioni e Rapporti con Istituzioni ed Enti di Controllo

ATTIVITÀ

I processi relativi ad autorizzazioni e concessioni si riferiscono alle attività svolte per l’ottenimento (e successiva gestione del rapporto con la P.A.) di:

- concessioni di spazi per l’ubicazione di uffici o l’installazione di impianti (ad es. scavi in suolo pubblico o autostradale), materiale pubblicitario, diritti d’uso di contenuti informativi (ad es. info- viabilità) e sponsorizzazioni, mediante la stipulazione di convenzioni e di contratti di acquisto e locazione;
- provvedimenti amministrativi per lo svolgimento di attività strumentali immobiliari e impiantistiche (ad es. per siti sia ad uso ufficio che industriale).

I processi relativi alla gestione dei rapporti con Istituzioni ed Enti di Controllo si riferiscono a:

- obblighi di notifica / informativa nei confronti di Autorità indipendenti / Enti di vigilanza e controllo (ad. es. Garante Privacy, CONSOB, etc.);
- adempimenti periodici richiesti da normative civilistiche, fiscali, previdenziali, etc.

Tali processi presentano uno sviluppo sostanzialmente analogo, articolato nelle seguenti fasi:

- contatto con il soggetto pubblico per la rappresentazione dell’esigenza;
- inoltro della richiesta, con eventuale negoziazione di specifiche tecnico-progettuali e di clausole contrattuali;

- rilascio dell'autorizzazione o stipulazione del contratto;
- gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione o esecuzione contrattuale, con conclusiva verifica e/o collaudo;
- gestione di ispezioni/accertamenti e/o dell'eventuale contenzioso.

REATI ASSOCIABILI

In relazione a questi processi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione e truffa a danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.**

Il reato di corruzione potrebbe essere commesso per favorire l'ottenimento dell'autorizzazione, la stipulazione del contratto o l'esito dell'ispezione.

Il reato di truffa a danno dello Stato, dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche potrebbe configurarsi in una formalizzazione documentale non veritiera o in una condotta ingannevole che rechino danno patrimoniale allo Stato, UE o ente pubblico (ad es. nelle convenzioni per scavi, nelle quali è previsto un pagamento a misura, dichiarare un lavoro quantitativamente inferiore a quello effettivamente realizzato per pagare un minore importo).

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sull'elemento qualificante della **tracciabilità degli atti.**

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- effettuazione di verifica di congruenza fra quanto autorizzato, quanto realizzato e quanto dichiarato alla P.A. ai fini del pagamento dei corrispettivi previsti;
- tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi dei processi con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi;
- per ogni operazione o pluralità di operazioni, se ricorrenti - dei soggetti delegati ad intrattenere i rapporti con la P.A.;
- esistenza di direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici;
- formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto di FATA, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società;
- selezione ed utilizzo di fornitori da Albo Fornitori qualificati e modalità operative finalizzate a valutazione di *vendor rating* anche nei confronti dei professionisti esterni di cui ci si avvale.

Devono, inoltre, essere definite adeguate modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle eventuali deroghe ai principi sopra esposti.

INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi dei processi ed in particolare nelle seguenti attività:

- in sede di predisposizione e presentazione della documentazione necessaria, quando tali comportamenti siano utilizzati per influire nella stipulazione del contratto o nel rilascio dell'autorizzazione;

- in sede di ispezioni/accertamenti da parte della P.A., quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse di FATA, il giudizio/parere dei rappresentanti pubblici intervenuti.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I responsabili delle Funzioni interessate al rilascio di autorizzazioni da parte della P.A., alla stipula di contratti di concessione e alla firma di convenzioni, devono comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Flusso 1: elenco provvedimenti ottenuti e contratti stipulati;

Flusso 2: elenco contestazioni e contenziosi in corso promossi dalla P.A.

4.2 Vendite

ATTIVITÀ

Il processo si riferisce alle attività svolte per la fornitura di beni e servizi a favore di soggetti pubblici sulla base di contratti stipulati a seguito di procedure negoziate o ad evidenza pubblica.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- acquisizione delle informazioni relative alla gara, nel caso di evidenza pubblica, o contatto con il soggetto pubblico, nel caso di procedure negoziate;
- preparazione dell'offerta e partecipazione alla gara, nel caso di evidenza pubblica, o negoziazione con il soggetto pubblico, nel caso di trattative private;
- stipulazione ed esecuzione contrattuale e collaudo/verifica;
- fatturazione, gestione del credito, incassi ed eventuali contestazioni.

REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione, truffa a danno dello Stato, UE o ente pubblico, frodi in pubbliche forniture, frode informatica e riciclaggio e uso di capitali illeciti.**

Il reato di **corruzione, anche tra privati**, potrebbe essere commesso, ad esempio, per favorire l'aggiudicazione del contratto od influire sull'esito del collaudo.

Il reato di **truffa a danno dello Stato, UE o ente pubblico** potrebbe configurarsi in una formalizzazione documentale non veritiera o in una condotta ingannevole che rechino danno patrimoniale allo Stato.

Il reato di **riciclaggio** potrebbe essere commesso in conseguenza della mancata verifica preventiva circa l'affidabilità delle controparti commerciali e/o dei partner operativi/finanziari in occasione delle stipulazione di accordi (ATI/RTI) con altre imprese per la realizzazione dell'attività.

Il reato di **frode informatica** potrebbe essere commesso alterando il funzionamento di sistemi o intervenendo sui dati, per procurare un ingiusto profitto alla Società.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave dei processi e della tracciabilità degli atti .

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività dei processi:
 - preparazione dell’offerta per la gara, definizione negoziata delle specifiche o svolgimento della trattativa;
 - gestione Albo Fornitori per le sub-forniture;
 - esecuzione contrattuale;
 - fatturazione.
- Sottoscrizione, da parte del responsabile dell’offerta, di specifica dichiarazione di rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società da allegare ai documenti di partecipazione a gare/trattative private con P.A.
- Effettuazione di verifica di congruenza fra quanto contrattualizzato, quanto collaudato/attestato e quanto fatturato alla P.A..
- Tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi.
- Verifica dell’affidabilità delle controparti commerciali.
- Identificazione di criteri di selezione dei partner in accordi/joint venture e in accordi (ATI/RTI) con altre imprese per la realizzazione dell’attività.
- Definizione dei requisiti minimi dei soggetti offerenti negli accordi (ATI/RTI) e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard.

Devono inoltre essere definite adeguate modalità di escalation autorizzativa per la gestione delle eventuali deroghe ai principi sopra riportati.

INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi dei processi ed in particolare nelle seguenti attività:

- Predisposizione e trasmissione documentazione di gara:
 - in sede di raccolta/redazione della documentazione tecnico-amministrativa, quando tali comportamenti siano diretti a rappresentare alla P.A. informazioni non vere e/o non complete o ad eludere obblighi di legge;
 - in sede di verifica della rispondenza ai requisiti del bando ed individuazione del vincitore della gara, quando tali comportamenti (ad es. le strutture di vendita si impegnano a scegliere, in modo immotivato, eventuali sub-fornitori di “gradimento” dei rappresentanti della P.A.) siano utilizzati per indurre i suddetti rappresentanti a favorire la posizione della Società.
- In sede di gestione di possibili modifiche o integrazioni del contratto, quando tali comportamenti siano utilizzati per indurre i rappresentanti della P.A. a favorire la posizione della Società.

- In sede di collaudo/verifica da parte della P.A., quando tali comportamenti siano diretti ad influenzare il giudizio dei collaudatori.
- In sede di gestione di eventuali contestazioni con la P.A., quando tali comportamenti siano utilizzati per eludere obblighi di legge e a favorire gli interessi della Società.
- In sede di trattativa con controparti non appartenenti alla P.A. adottare comportamenti tesi ad indurre condizionamenti nella valutazione della posizione della società.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Responsabile della Direzione Commerciale deve comunicare, con periodicità definita, quanto segue:

Flusso 1: elenco contratti/ordini di vendita di beni/servizi stipulati di valore oltre soglia (con indicazione elenco varianti di contratto superiori al 10%);

Flusso 2: elenco contratti di vendita con intermediazione.

5. PROCESSI STRUMENTALI

5.1 Selezione e Gestione del Personale

ATTIVITÀ

Il processo di selezione e gestione del personale è composto da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra la Società ed una persona fisica. Il processo viene attivato per tutti i segmenti professionali di interesse (manager, professionalizzati, neo-laureati e neo-diplomati) e si articola, sostanzialmente, nelle seguenti fasi:

- acquisizione e gestione dei curricula vitae (di seguito “CV”);
- selezione;
- formulazione dell’offerta ed assunzione;
- gestione dell’anagrafica dei dipendenti.

REATI

Il processo di selezione e assunzione costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione, anche tra privati e i reati tributari**.

La selezione e l’assunzione di personale potrebbero costituire, infatti, un potenziale supporto alla commissione del reato verso soggetti terzi, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per ottenerne favori nell’ambito dello svolgimento di altre attività aziendali (es. vendite, ottenimento di licenze o autorizzazioni da P.A., etc.).

L’indebito beneficio, ottenuto attraverso l’assunzione di personale, è l’elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di soggetto terzo, pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all’atto d’ufficio da compiere, omettere o ritardare.

In questa fase, inoltre, si considera, anche se non classificabile tra i reati considerati nella presente Parte Speciale, in quanto attinente al processo strumentale in esame, il reato di impiego di cittadini di Paesi terzi privi di regolare permesso di soggiorno.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **separazione di ruolo** tra la Direzione Risorse Umane e funzioni utilizzatrici delle risorse, nonché dell'esistenza di **momenti valutativi tracciabili**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- nella fase “Acquisizione e gestione dei CV”, tracciabilità delle fonti di reperimento dei CV (ad es. società di *head-hunting*, *e-recruitment*, inserzioni, domande spontanee, presentazioni interne, ecc.);
- nella fase “Selezione”, rispetto del criterio della separazione organizzativa per le attività di valutazione delle candidature. In tale ambito:
 - prevedere distinte modalità di valutazione “attitudinale” e “tecnica” del candidato;
 - assegnare la responsabilità di tali valutazioni a soggetti distinti;
 - richiedere la sottoscrizione formale delle suddette valutazioni da parte dei soggetti responsabili, a garanzia della tracciabilità delle scelte effettuate;
- nella fase “Formulazione dell’offerta e assunzione”:
 - procedere alla scelta in base a valutazione di idoneità;
 - verifica della documentazione personale relativa al candidato, con particolare riferimento per i candidati di Paesi extra UE, dell’esistenza e validità del permesso di soggiorno, in sede di sottoscrizione della lettera di assunzione, verificare l’esistenza della documentazione accertante il corretto svolgimento delle fasi precedenti.
- nella fase “Formulazione dell’offerta e assunzione”:
 - prevedere controlli periodici circa la corretta corrispondenza dell’anagrafica dei dipendenti con il personale in forza.

Il processo deve prevedere, inoltre, modalità formali di *escalation* autorizzativa nei casi di deroga ai principi sopra elencati. Con riferimento alla formalizzazione della lettera di assunzione l'*escalation* prevede il ricorso al livello superiore (gerarchico o funzionale) rispetto a chi, di norma, è responsabile della firma.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Direzione Risorse Umane deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Flusso 1: elenco delle assunzioni effettuate in deroga ai principi sopra elencati e/o a seguito di segnalazioni interne.

5.2 Finanza Dispositiva e Tesoreria

ATTIVITÀ

Il processo si riferisce alle attività riguardanti i flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni di varia natura delle unità operative della Società.

I flussi suddetti si articolano sostanzialmente in due macro-gruppi:

- flussi di natura ordinaria, connessi ad attività/operazioni correnti (ad es. acquisti di beni, servizi e licenze, oneri finanziari, fiscali e previdenziali, stipendi e salari);

- flussi di natura straordinaria, connessi alle operazioni di tipo finanziario (ad es. sottoscrizioni e aumenti di capitale sociale, finanziamenti a società del gruppo, cessioni di credito, operazioni in valuta estera e sui derivati - *swap, futures*, etc.).

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- pianificazione del fabbisogno finanziario periodico e/o spot e comunicazione - debitamente autorizzata - alla Funzione Finanza competente;
- predisposizione (da parte di quest'ultima) delle disponibilità finanziarie, alle date e presso gli sportelli bancari richiesti;
- richiesta dell'ordine di pagamento o di messa a disposizione;
- destinazione dell'importo, conformemente alle indicazioni della Società.

REATI ASSOCIABILI

Il processo di gestione della tesoreria e finanza costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, possono essere commessi i reati di **corruzione, anche tra privati**, e di **riciclaggio e uso di capitali illeciti** e di contrabbando **per quei comportamenti che vanno a ledere gli interessi finanziari dell'Unione Europea**. Questo processo potrebbe, infatti, costituire supporto alla costituzione di disponibilità finanziarie - sia in Italia che all'estero - destinabili al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **formalizzata separazione di ruolo** nelle fasi chiave del processo, della **tracciabilità degli atti** e dei **livelli autorizzativi** da associarsi alle operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - Richiesta dell'ordine di pagamento o di messa a disposizione;
 - Effettuazione del pagamento;
 - Controllo/riconciliazioni a consuntivo.
- Esistenza di livelli autorizzativi sia per la richiesta, che per l'ordine di pagamento o di messa a disposizione, articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo.
- Esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi.
- Esistenza e diffusione di specimen di firma in relazione ai livelli autorizzativi definiti per la richiesta.
- Effettuazione di periodica attività di riconciliazione, sia dei conti intercompany, sia dei conti intrattenuti con banche.
- Tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo (con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento).
- Verifica dell'affidabilità dei partner finanziari nelle operazioni di finanza straordinaria (ad es. sottoscrizioni e aumenti di capitale sociale, finanziamenti, cessioni di credito, operazioni in valuta estera, ecc).
- Esistenza di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infra-gruppo.

- Verifica della tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretto al portatore o anonimo per la gestione della liquidità, etc.).
- Verifica della regolarità delle transazioni finanziarie e della coincidenza tra destinatari/ordinanti e controparti effettivamente coinvolte nella transazioni.
- Verifica della regolarità delle tenute contabili
- Verifica contesto economico o societario per l'identificazione dell'entità e qualità del rischio fiscale
- Verifica del corretto deposito delle dichiarazioni
- Verifica delle dichiarazioni dei redditi e d'IVA e da parte di un soggetto diverso da chi ha elaborato le dichiarazioni medesime

Eventuali modalità non standard (relative sia a operazioni di natura ordinaria che straordinaria) devono essere considerate “in deroga” e soggette, pertanto, a criteri di autorizzazione e controllo specificamente definiti riconducibili a:

- individuazione del soggetto che può richiedere l'operazione;
- individuazione del soggetto che può autorizzare l'operazione;
- indicazione, a cura del richiedente, della motivazione;
- designazione (eventuale) della risorsa abilitata alla effettuazione / autorizzazione dell'operazione attraverso procura ad hoc.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita:

Flusso 1: Scostamenti di *budget* finanziario oltre soglia e non giustificati dall'andamento del *business*.

Flusso 2: elenco dei flussi monetari e/o finanziari non *standard* (operazioni straordinarie) realizzati nel periodo.

5.3 Omaggistica, ospitalità e spese di rappresentanza

A Pubblici Dipendenti e Amministratori

ATTIVITÀ

Il processo di gestione omaggi, spese di rappresentanza e ospitalità è composto da tutte le attività necessarie alla concessione gratuita di beni e servizi ed al sostenimento delle spese in argomento, che rientrino o meno nell'attività propria dell'impresa, a clienti, fornitori, forza vendita, lavoratori dipendenti e soggetti estranei all'impresa, con l'obiettivo di sviluppare l'attività commerciale aziendale, stimolando direttamente la domanda dei beni o servizi dell'impresa o promuovendola indirettamente.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- Pianificazione e comunicazione del fabbisogno per omaggi, spese di ospitalità e di rappresentanza;
- Richieste di erogazione e autorizzazioni
- Individuazione del fornitore per acquisizione degli omaggi e conseguente acquisizione;
- Sostenimento delle spese e controlli relativi;
- Gestione dell'erogazione dei beni/servizi (diretta e tramite magazzino).

REATI ASSOCIABILI

Il processo di gestione omaggi, spese di rappresentanza e ospitalità costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione, anche tra privati nonché i reati tributari**.

La gestione anomala dell'omaggistica, delle spese di rappresentanza o dell'ospitalità potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso soggetti terzi, pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali (ad es. vendite, ottenimento di licenze o concessioni dalla P.A., ecc.).

Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di soggetto terzo, pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **separazione di ruolo fra richiedente e acquirente** dell'omaggio, nonché della spesa di rappresentanza o ospitalità e della **definizione di specifiche soglie di valore** per gli omaggi, le spese di rappresentanza e di ospitalità destinati a soggetti terzi, pubblici dipendenti e amministratori.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Identificazione dei soggetti aziendali titolati a:
 - rilasciare omaggi, richiedere spese di rappresentanza o ospitalità (richiedente);
 - identificare i destinatari di spese di rappresentanza o ospitalità;
 - autorizzare le richieste;
 - provvedere alla fornitura degli omaggi (acquirente).

- Esistenza, per ciascuna tipologia di bene/servizio, di specifici *range* economici (e relativo importo massimo spendibile).
- Esistenza di un “catalogo” delle tipologie di beni/servizi che possono essere concessi come omaggio (agende, calendari, oggetti sociali, abbonamenti, ecc.).
- Esistenza di definizione di limiti economici per spese di rappresentanza e ospitalità
- Registrazione, presso il soggetto aziendale richiedente, degli omaggi consegnati a soggetti terzi, pubblici dipendenti e amministratori.
- Esistenza, presso i soggetti coinvolti, di evidenza documentale delle singole fasi del processo (richiesta, acquisto, identificazione e consegna/rilascio).
- Verifica della corretta registrazione di ricevute, fatture e documenti equipollenti, in conformità alla normativa tributaria.

Devono essere, inoltre, previste modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle deroghe (particolarmente per il supero del valore economico massimo), con necessario parere della funzione legale.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Responsabile della Direzione Acquisti e Logistica deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Flusso 1: elenco degli omaggi distribuiti, delle spese per rappresentanza e ospitalità sostenuti nei confronti di soggetti terzi, pubblici dipendenti e amministratori, di valore oltre soglia.

5.4 Consulenze

ATTIVITÀ

Il processo riguarda l'assegnazione di incarichi per consulenze e prestazioni professionali a soggetti terzi e pertanto si configura, pur nella specificità dell'oggetto contrattuale, come un processo d'acquisizione, articolato nelle seguenti fasi:

- Definizione del budget e del Piano di periodo;
- Emissione della Richiesta di Consulenza/Prestazione Professionale;
- Scelta della fonte d'acquisto e contrattualizzazione;
- Gestione operativa del contratto;
- Rilascio benestare, contabilizzazione e pagamento fatture.

REATI ASSOCIABILI

Il processo di assegnazione di incarichi di consulenza/prestazione professionale costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione, anche tra privati nonché i reati tributari**.

Il reato di corruzione potrebbe essere commesso attraverso l'assegnazione non trasparente degli incarichi (ad es., con la creazione di fondi a seguito di servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di incarichi a persone o società gradite a soggetti terzi o pubblici, per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali).

L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d'acquisto, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di soggetto terzo, pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e del servizio ricevuto.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - richiesta della consulenza/prestazione;
 - autorizzazione;
 - definizione contrattuale;
 - certificazione dell'esecuzione dei servizi (rilascio benestare);
 - effettuazione del pagamento.
- Esistenza di requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti (Albo Fornitori) e di meccanismi di valutazione complessiva del servizio reso (*Vendor Rating*).
- Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili).
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati.
- Per consulenze/prestazioni professionali svolte da soggetti terzi incaricati di rappresentare FATA nei confronti dei terzi, compresa la P.A., deve essere prevista una specifica clausola che li vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.
- Esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di consulenza/prestazione e per la certificazione/validazione del servizio reso nonché di trasparenti livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni.
- Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire, la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative.
- Verifica della correttezza delle fatture o note spese emesse dai consulenti in relazione al mandato/contratto e al servizio professionale reso.

Devono, inoltre, essere definite modalità operative e connessi meccanismi di escalation autorizzativa per eventuali deroghe ai principi sopra riportati, laddove ritenuto necessario, ad esempio per esigenze di riservatezza e tempestività.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Vertice Aziendale deve comunicare, con periodicità definita, quando indicato:

Flusso 1: Tutti gli incarichi, con esclusione di quelli di tipo operativo/tecnico legati alla gestione commesse; tutti quelli di durata oltre anno.

5.5 Sponsorizzazioni

ATTIVITÀ

Il processo concerne il sostenimento di spese a favore di soggetti terzi per la promozione dell'immagine dell'Azienda.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- definizione del budget e del Piano di periodo;
- individuazione delle iniziative di sponsorizzazione e del partner potenziale;
- negoziazione e contrattualizzazione dell'impegno;
- gestione operativa del contratto;
- rilascio benestare, contabilizzazione e pagamento fatture.

REATI ASSOCLABILI

Le sponsorizzazioni costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il **reato di corruzione, anche tra privati nonché i reati tributari**.

La gestione anomala delle sponsorizzazioni potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso soggetti terzi, compresi pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali (ad es. vendite, ottenimento di licenze o concessioni dalla P.A., ecc.).

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della definizione di criteri per l'individuazione dei progetti di sponsorizzazione e della adeguata strutturazione contrattuale.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Definizione e formale diffusione di una policy aziendale per la realizzazione dei progetti di sponsorizzazione (criteri di individuazione degli ambiti - sociale, culturale, sportivo, ecc. - delle caratteristiche dell'iniziativa e dei requisiti dei partner).
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali, adeguatamente formalizzati, sottoposti a validazione professionale da parte della funzione Legale e di trasparenti livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni.
- Esistenza di attori diversi operanti nelle diverse fasi/attività del processo (Approvazione del Piano annuale dei Progetti di Sponsorizzazione, stipula dei contratti, pagamenti).
- Esistenza di formalizzazione degli eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti, terzi rappresentanti o altro) incaricati di svolgere attività a supporto dell'Azienda, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dall'Azienda.
- Tracciabilità delle singole fasi del processo per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte.
- Verifica della corretta registrazione di ricevute, fatture e documenti equipollenti, in conformità alla normativa tributaria.

Devono essere, inoltre, previste modalità di escalation autorizzativa per la gestione delle deroghe ai principi sopra esposti.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Vertice Aziendale deve comunicare, con periodicità definita, quando indicato:

Flusso 1: Report immediato dei progetti di sponsorizzazione di valore oltre soglia o nei confronti della P.A.;

Flusso 2: Elenco delle iniziative assunte dalla società.

5.6 Gestione Accordi Transattivi

ATTIVITÀ

Il processo concerne tutte le attività necessarie a prevenire o dirimere una controversia con soggetti terzi; tali attività sono finalizzate, in particolare, a consentire di accordarsi con terzi, mediante reciproche concessioni, evitando di instaurare un procedimento giudiziario.

Le controversie possono derivare sia da un rapporto contrattuale, sia da responsabilità extracontrattuali (ad es. insorgere della lite a seguito di danni provocati da terzi alla Società e viceversa).

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- analisi dell’evento da cui deriva la controversia;
- esame dell’esistenza dei presupposti per addivenire alla transazione;
- gestione delle attività finalizzate alla definizione e formalizzazione della transazione;
- redazione, stipula ed esecuzione dell’accordo transattivo.

REATI ASSOCIABILI

Il processo relativo agli accordi transattivi costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione, anche tra privati nonché i reati tributari**.

La gestione anomala del processo transattivo potrebbe costituire, infatti, una potenziale modalità di predisposizione di mezzi finanziari utili per assicurare la “provvista” anche ai fini della commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **separazione di ruolo** tra le fasi chiave del processo e della **tracciabilità delle fasi** a garanzia delle scelte effettuate alla base dell’accordo transattivo.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di responsabilità differenziate tra:
 - Gestione operativa del processo aziendale legato all’accordo transattivo;
 - Gestione della trattativa e formalizzazione dell’accordo transattivo.
- Esistenza, presso i soggetti coinvolti, di evidenza documentale delle singole fasi del processo (richiesta, gestione, formalizzazione ed esecuzione dell’accordo).
- Esistenza di livelli autorizzativi coerenti con il sistema di procure aziendali per la stipulazione ed esecuzione degli accordi transattivi.

- Esistenza di criteri quali/quantitativi per il ricorso ad accordi transattivi in alternativa alla gestione della controversia in sede giudiziale.
- Verifica dell'importo indicato nell'accordo transattivo da parte di un soggetto competente e diverso da chi esegue la composizione bonaria della vertenza;
Devono essere inoltre previste modalità di *escalation* autorizzativa per la gestione delle deroghe (particolarmente per il supero delle soglie), con necessario parere della funzione legale.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

Il vertice aziendale deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Flusso 1: elenco delle transazioni, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga.

5.7 Acquisti di Beni e Servizi

ATTIVITÀ

Il processo di acquisizione di beni e servizi si articola nelle seguenti fasi:

- pianificazione fabbisogni e *budget* e definizione del programma d'acquisto;
- emissione della richiesta di acquisto;
- scelta della fonte d'acquisto e definizione del contratto;
- gestione operativa del contratto/ordine (esecuzione prestazioni/consegna beni);
- rilascio benestare, contabilizzazione e pagamento fatture.

REATI

Il processo di acquisizione di beni e servizi costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione, anche tra privati, di riciclaggio e uso di capitali illeciti, oltre a quelli dei delitti tributari e di contrabbando.**

Il reato di **corruzione** potrebbe essere commesso attraverso la gestione non trasparente del processo di acquisizione (ad es. con la creazione di fondi a seguito di contratti stipulati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di contratti a persone o società gradite ai soggetti pubblici per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali).

L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d'acquisizione, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di soggetto terzo, pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare.

Il reato di **riciclaggio** potrebbe essere commesso in conseguenza della mancata verifica preventiva circa l'affidabilità delle controparti commerciali e/o dei partner operativi/finanziari in occasione delle stipulazione di accordi (ATI/RTI) con altre imprese per la realizzazione dell'attività.

I delitti **tributari** potrebbero essere commessi in conseguenza di mancata verifica preventiva circa la corretta tenuta della contabilità.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della **formalizzata separazione di ruolo** nelle fasi chiave del processo, della **tracciabilità degli atti** e della **valutazione complessiva delle forniture**.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - richiesta della fornitura;
 - selezione del fornitore;
 - effettuazione dell'acquisto;
 - certificazione dell'esecuzione dei servizi/consegna dei beni (rilascio benessere);
 - effettuazione del pagamento.
- Esistenza di criteri tecnico-economici per:
 - la selezione di potenziali fornitori (verifica di affidabilità, qualificazione e inserimento in un Albo Fornitori, requisiti commerciali e professionali, verifica dei flussi finanziari);
 - la validazione della fornitura e dei beni/servizi forniti (Qualità Entrante);
 - la valutazione complessiva dei fornitori (*Vendor Rating*).
- Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili).
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati.
- Esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di acquisto e per la certificazione della fornitura/erogazione e di livelli autorizzativi (in coerenza con il sistema di procure aziendale) per la stipulazione dei contratti e l'approvazione delle relative varianti/integrazioni.
- Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- Tracciabilità dei controlli circa la corretta erogazione del servizio/della fornitura e la corrispondenza con l'ordine e la fattura

Devono inoltre essere definite modalità di *escalation* autorizzativa per le attività di acquisizione gestite in deroga ai requisiti sopra esposti (ad es. per la scelta di fornitori non presenti in Albo, la mancata comparazione tra offerte alternative, etc.).

FLUSSI INFORMATIVI VERSO ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Responsabile della Direzione Acquisti e Logistica deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, quanto segue:

Flusso 1: elenco degli acquisti oltre soglia;

Flusso 1: elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti sopra esposti.

PARTE SPECIALE “B”

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati societari ex artt. 25 ter e 25 sexies del D.Lgs. n. 231/2001

1. FUNZIONE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali di FATA e dai suoi consulenti, coinvolti nei processi sensibili.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati in essa considerati.

2. PROCESSI SENSIBILI

I principali processi sensibili che FATA ha individuato al proprio interno sono i seguenti:

- predisposizione delle comunicazioni al socio relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio d'esercizio), piani, *budget* e prospetti informativi a fronte di operazioni straordinarie e particolari;
- gestione e comunicazione di notizie/dati verso l'esterno relativi alla Società (rapporti con investitori istituzionali, comunicati *price sensitive*);
- operazioni relative al capitale sociale;
- informativa periodica ai mercati finanziari;
- operazioni su strumenti finanziari propri, negoziazione di prodotti derivati e programmi di acquisto di azioni proprie.
- Tutti i processi operativi e strumentali specificati nella parte A e che configurano il reato di corruzione tra privati

I processi sopra individuati, esposti al rischio di commissione dei reati societari di cui si tratta nella presente Parte Speciale, possono altresì dare luogo, sempre in relazione alle medesime fattispecie di reato, anche ai delitti di criminalità organizzata. Ne deriva che i protocolli di prevenzione e controllo, nel seguito indicati, costituiscono un presidio di contrasto anche in riferimento ai reati associativi, oltre agli specifici principi di carattere generale di cui alla Parte Speciale F.

3. DESTINATARI

Destinatari della presente Parte Speciale sono gli Amministratori, i Direttori Generali (soggetti apicali) e i Sindaci di FATA, nonché i Dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio, qui di seguito tutti denominati “**Destinatari**”.

Per quanto concerne gli Amministratori, i Direttori Generali ed i Sindaci, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni “di fatto”. Ai sensi dell'art. 2639 C.C., infatti, dei reati societari previsti dal Codice Civile risponde sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

4. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei "Destinatari" di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate (art. 25-ter e 25-sexies del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- violare i principi e le procedure aziendali previste dalla presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, i seguenti espressi obblighi a carico dei soggetti sopra indicati.

1. Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. In particolare, è fatto divieto di:
 - rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - omettere dati od informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
2. Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. In particolare, è fatto divieto di agire in modo tale da far sì che gli organi sociali competenti adottino uno o più dei seguenti comportamenti o atti:
 - restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
 - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni poste dalla legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
 - procedere a formazione od aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
 - distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.
3. Assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera formazione della volontà assembleare. In particolare, è fatto divieto di:
 - porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte dei soci, del Collegio Sindacale o della società di revisione;

- determinare o influenzare l’assunzione delle deliberazioni dell’assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.
- 4. Assumere comportamenti inidonei nella conduzione di affari con soggetti terzi o soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione così come individuati nelle aree sensibili trattate nella “Parte Speciale A”.

5. DOCUMENTI DIFFUSI TRA GLI ORGANI SOCIALI DI FATA

Nell’espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli organi sociali di FATA devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice Etico di FATA;
- il sistema di controllo interno, nonché le direttive della Capogruppo, le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa (organigrammi);
- il manuale delle procedure della società (ove esistente);
- il sistema disciplinare di cui al CCNL e CCNL Dirigenti;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

6. TIPOLOGIE DI REATO E PROCEDURE SPECIFICHE

Di seguito verranno analizzate le tipologie dei reati previste all’art. 25 *ter* e 25 *sexies* del Decreto.

In particolare, con riferimento ad ogni tipologia di reato, verranno riportati:

- una descrizione della fattispecie e dei possibili soggetti attivi;
- le possibili aree a rischio di reato;
- i processi aziendali sensibili;
- alcuni esempi di commissione del reato;
- le procedure e i controlli previsti dalla Società per prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto.

Si evidenzia che le attività sensibili riportate nella presente Sezione sono soggette al rischio di commissione dei reati tributari, analizzati nella Parte Speciale A. I soggetti protetti dalle disposizioni penali societarie e penali fiscali sono diversi. Il falso in bilancio tutela la genuinità delle informazioni destinate all’ampia platea di soggetti interessati alle condizioni economiche dell’ente; i reati tributari tutelano invece l’interesse dello Stato alla percezione dei tributi. Tuttavia le falsificazioni, le alterazioni e le generali infedeltà del contribuente si riflettono, inevitabilmente, nelle dichiarazioni, in modo da costituire una situazione patrimoniale diversa da quella reale.

False comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori (artt. 2621, 2621 *bis* e 2622 c.c.)

Descrizione della fattispecie:

Si tratta di due ipotesi criminose (la prima una contravvenzione e la seconda un delitto) la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale ai soci o ai creditori della Società.

Le due fattispecie criminose si realizzano tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre altri in errore sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, è imposta dalla legge.

Si precisa che la condotta deve essere rivolta a conseguire, oltre che per l'Ente, per sé o per altri un ingiusto profitto.

Soggetti attivi del reato sono gli Amministratori, i Direttori Generali, i Sindaci.

Aree a rischio

- Amministrazione, Pianificazione e Controllo;
- Gestione della Finanza;
- Vertice Aziendale.

Processi aziendali sensibili

- Gestione della Contabilità Generale:
 - nel momento dell'imputazione delle scritture contabili in contabilità generale;
 - nel momento in cui vengono effettuate verifiche sui dati contabili immessi a sistema.
- Predisposizione del bilancio d'esercizio, ovvero delle situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzioni di capitale);
 - nel momento della raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza del documento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - nel momento della predisposizione delle relazioni allegate ai prospetti economico/patrimoniali di bilancio (Relazione sulla Gestione e Nota Integrativa), da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Esempi di commissione del reato

Il Consiglio di Amministrazione ignora l'indicazione del Responsabile Amministrativo circa l'esigenza di un accantonamento al fondo svalutazione crediti a fronte della situazione di crisi di un cliente, ed iscrive un ammontare di crediti superiore al dovuto; ciò al fine di non fare emergere una perdita che comporterebbe l'assunzione di provvedimenti sul capitale sociale.

Procedure e controlli

- Diffusione tra i soggetti apicali e i Dipendenti del Codice Etico della Società.
- La redazione del bilancio annuale e, della relazione sulla gestione, viene elaborata in base alle specifiche procedure aziendali esistenti in materia, che:
 - a) determinano con chiarezza dati e notizie che ciascuna funzione deve fornire, attraverso i suoi responsabili, per le comunicazioni prescritte, i criteri per l'elaborazione dei dati da fornire, nonché la tempistica della consegna dei dati da parte delle singole funzioni coinvolte alle funzioni responsabili;

- b) prevedono la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso il sistema informatico, che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.
- Tempestiva messa a disposizione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione della bozza del bilancio e della relazione della società di revisione, predisponendo idonea documentazione dell'avvenuta consegna di tali documenti.
 - Sottoscrizione da parte del massimo vertice esecutivo della cosiddetta lettera di attestazione o manleva richiesta dalla Società di Revisione.
 - Prassi di riunioni di coordinamento tra i diversi organi di controllo.
 - Comunicazione sistematica all'Organismo di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla Società di Revisione o a Società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione di bilancio.
 - Invio all'Organismo delle valutazioni in ordine alla scelta della società di revisione.

A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- Previsione di programmi di informazione e formazione rivolta a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio. Introduzione di corsi di aggiornamento in caso di mutamenti della disciplina.
- Istituzione di una procedura chiara e tempificata e rivolta alle stesse funzioni di cui sopra, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbano essere forniti all'amministrazione.
- Previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo) e quelli di gestione (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e *corporate governance*. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.

6.1 Falso in prospetto (art. 173 *bis* T.U.F)

Descrizione della fattispecie

La condotta consiste nell'espone false informazioni o nell'occultare dati e notizie in modo da indurre in errore i destinatari dei prospetti informativi richiesti per la sollecitazione all'investimento o l'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati o in occasione delle offerte pubbliche di acquisto e di scambio.

L'illecito può essere commesso dagli Amministratori.

Aree a rischio

- Amministrazione, Pianificazione e Controllo;
- Gestione della Finanza;
- Vertice Aziendale.

Processi aziendali sensibili

Predisposizione dei prospetti informativi in occasione dell'effettuazione delle operazioni sopra descritte:

- nel momento della raccolta, aggregazione e valutazione dei economico-patrimoniali necessari per la predisposizione della bozza del documento da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- nel momento della predisposizione delle relazioni illustrative da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Esempi di commissione del reato

La condotta commissiva e/o omissiva degli Amministratori che possono, avvalendosi anche di propri diretti collaboratori, fornire false informazioni e/o occultare dati e notizie tali da indurre in errore i destinatari dell’informazione stessa.

Procedure e controlli

- Diffusione tra i soggetti apicali e i Dipendenti del Codice Etico della Società.
- Al fine di prevenire la commissione del reato sono stabilite regole/procedure interne che prevedono:
 - a) modalità di verifica della correttezza dei dati e delle informazioni di fonte interna e citazione della fonte per quelle provenienti dall’esterno della Società;
 - b) individuazione di un soggetto responsabile per ogni singola operazione di redazione di prospetti informativi;
 - c) diffusione dei Principi di Comportamento in materia previsti dal presente Modello (vd. Appendice) (di seguito i “**Principi di Comportamento**”) nel contesto dell’intera organizzazione aziendale, in modo che gli Amministratori, il *management* e tutti i dipendenti possano fornire agli organi di controllo la massima collaborazione e correttezza;
 - d) predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell’organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra;
 - e) informativa all’Organismo da parte del soggetto responsabile dell’operazione di ciascuna iniziativa che richieda la redazione di prospetti e della loro avvenuta pubblicazione.

A fianco delle procedure esistenti, si dispone l’attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli Amministratori, del management e dei dipendenti sulle regole di *corporate governance* e sui reati o illeciti amministrativi in materia societaria;
- verifica dell’attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di *corporate governance*;
- previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo) e quelli di gestione (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l’osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e *corporate governance*. Disciplina dell’iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.

6.2 Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27 D.Lgs. n. 39/2010)

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica patrimoniale o finanziaria della Società al fine di conseguire per sé o per gli altri un ingiusto profitto.

La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

La fattispecie è stata introdotta dal D.Lgs. n. 39/2010, che ha contestualmente abrogato l'art 2624 c.c. che, espressamente menzionato dall'art. 25 *ter*, originariamente prevedeva il reato.

L'abrogazione della norma del codice civile, cui non si accompagna l'integrazione dell'art. 25 *ter* con il riferimento alla nuova fattispecie dell'art. 27 D.Lgs. n. 30/2010, dovrebbe determinare, quale conseguenza, la non applicabilità della sanzione amministrativa ai sensi del Decreto al nuovo reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale. La carenza di precedenti giurisprudenziali sul punto induce tuttavia, in un'ottica prudenziale, di tener conto anche di tale fattispecie.

Soggetti attivi sono i responsabili della Società di Revisione (reato proprio), ma i componenti degli organi di amministrazione di FATA ed i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. È, infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell'art. 110 c.p., degli amministratori, dei sindaci, o di altri soggetti della società revisionata, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile della società di revisione.

Descrizione della fattispecie

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni da parte dei responsabili della revisione concernenti la situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società.

L'illecito può essere commesso dai responsabili della Società di Revisione ma gli organi amministrativi di FATA e i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato.

Aree a rischio

- Amministrazione, Pianificazione e Controllo;
- Gestione della Finanza;
- Vertice Aziendale.

Processi aziendali sensibili

- Gestione della contabilità generale;
- Gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio d'esercizio.

Esempi di commissione del reato

Il concorso nel reato si configura quando gli Amministratori, i Sindaci o altri soggetti della Società abbiano determinato o istigato la condotta illecita della Società di Revisione.

Procedure e controlli

Stante la particolare natura della fattispecie, i controlli ipotizzabili sono quelli indicati per la prevenzione del reato in false comunicazioni sociali.

6.3 Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Descrizione della fattispecie

La condotta consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o agli altri organi sociali

L'illecito può essere commesso dagli Amministratori.

Aree a rischio

- Amministrazione, Pianificazione e Controllo;
- Gestione della Finanza;
- Vertice Aziendale.

Processi aziendali sensibili

- Gestione della Contabilità Generale;
- Gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio d'esercizio.

Esempi di commissione del reato

La condotta degli Amministratori, che si possono avvalere di propri diretti collaboratori, si può tradurre nel non fornire ad un membro del Collegio Sindacale i documenti da questo richiesti nell'esercizio delle proprie attività di controllo, quali, ad esempio, i documenti concernenti le azioni legali intraprese dalla società per il recupero di crediti.

Procedure e controlli

Diffusione tra i soggetti apicali e i Dipendenti del Codice Etico della Società.

Al fine di prevenire la commissione del reato, sono stabilite le seguenti regole/procedure interne:

- trasmissione al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- messa a disposizione degli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, Organismo) di tutta la documentazione di cui essi necessitano per lo svolgimento dei loro controlli;
- diffusione dei Principi di Comportamento nel contesto dell'intera organizzazione aziendale, in modo che gli Amministratori, il management e tutti i dipendenti possano fornire agli organi di controllo la massima collaborazione e correttezza;
- predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.

A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli Amministratori, del management e dei Dipendenti sulle regole di *corporate governance* e sui reati o illeciti amministrativi in materia societaria;

- verifica dell'attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di *corporate governance*;
- previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo) e quelli di gestione (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e *corporate governance*. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.

6.4 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Descrizione della fattispecie

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali della società controllante che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Il reato può essere commesso dagli Amministratori in relazione alle azioni.

Aree a rischio

- Amministrazione, Pianificazione e Controllo;
- Gestione della Finanza;
- Vertice Aziendale.

Processi aziendali sensibili

Gestione del portafoglio titoli in occasione dell'ordinaria attività di acquisto/vendita di titoli.

Esempi di commissione del reato

Il Consiglio di Amministrazione procede all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni proprie senza rispettare le norme di cui all'art. 2357 c.c., determinando così una lesione del patrimonio sociale.

Procedure e controlli

- Diffusione tra i soggetti apicali e i Dipendenti del Codice Etico della Società.
- Formalizzazione delle procedure per l'acquisto sia di azioni proprie sia di partecipazioni nelle società controllanti da parte di società del gruppo. Si ricorda che l'acquisto di tali partecipazioni deve sempre avvenire nei limiti previsti dal Codice Civile e previa autorizzazione dell'Assemblea dei soci.
- Predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.

A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli Amministratori, del management e dei Dipendenti sulle regole di *corporate governance* e sulle norme in materia di normativa societaria;

- verifica dell'attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di *corporate governance*;
- previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, società di revisione, Organismo) e quelli di gestione (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e *corporate governance*. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.

6.5 Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Descrizione della fattispecie

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli Amministratori.

Aree a rischio

- Amministrazione, Pianificazione e Controllo;
- Gestione della Finanza;
- Vertice Aziendale.

Processi aziendali sensibili

Predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni straordinarie (es. fusioni, scissioni).

Esempi di commissione del reato

Gli Amministratori danno luogo ad un'operazione straordinaria di fusione con una società in stato di forte sofferenza, senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 c.c. a garanzia dei creditori.

Procedure e controlli

- Diffusione tra i soggetti apicali e i Dipendenti del Codice Etico della Società.
- È previsto che le operazioni straordinarie avvengano sempre nel rispetto delle norme fissate dal Codice Civile.
- Predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.
- A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:
- attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli Amministratori, del management e dei Dipendenti sulle regole di *corporate governance* e sulle norme in materia di normativa societaria;
- verifica dell'attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di *corporate governance*;
- previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo) e quelli di gestione (Consiglio di Amministrazione, Amministratore

- Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e *corporate governance*;
- disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.

6.6 Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* c.c.)

Descrizione della fattispecie

La fattispecie si realizza allorché un componente del Consiglio di Amministrazione o di Gestione non ottemperi all'obbligo di comunicare agli altri membri del Consiglio ed ai Sindaci il proprio interesse in una determinata operazione della società, creando con ciò danni alla stessa o ad un terzo.

Soggetti attivi del reato sono gli Amministratori.

Aree a rischio

Consiglieri di Amministrazione

Processi aziendali sensibili

Delibere del Consiglio di Amministrazione

Esempi di commissione del reato

Un Amministratore non comunica il proprio interesse in una determinata operazione e non si astiene dalla decisione in materia.

Procedure e controlli

Diffusione tra i soggetti apicali e i dipendenti del Codice Etico della Società.

A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli Amministratori, del *management* e dei Dipendenti sulle regole di *corporate governance* e sulle norme in materia di normativa societaria.

6.7 Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) e illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Descrizione delle fattispecie

Indebita restituzione dei conferimenti

La condotta tipica consiste nella restituzione dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, in maniera palese o simulata, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.

Soggetti attivi del reato sono gli Amministratori (reato proprio). Resta tuttavia la possibilità del concorso, secondo le regole generali di cui agli artt. 110 e seguenti del c.p., dei Soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di ausilio nei confronti degli Amministratori.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve

La condotta criminosa di tale reato, di natura contravvenzionale, consiste nel ripartire gli utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che la ricostituzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli Amministratori (reato proprio).

Aree a rischio

- Amministrazione, Pianificazione e Controllo;
- Gestione della Finanza;
- Vertice Aziendale.

Processi aziendali sensibili

- Riduzione del capitale sociale;
- Distribuzione di utili o di acconti su utili;
- Distribuzione di riserve

Esempi di commissione del reato

Indebita restituzione dei conferimenti

L'Assemblea della Società, su proposta del Consiglio di Amministrazione, delibera la compensazione di un debito del Socio nei confronti della Società con il credito da conferimento che quest'ultima vanta nei confronti del Socio medesimo, realizzando in pratica una restituzione indebita del conferimento.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve

L'Assemblea della Società, su proposta del Consiglio di Amministrazione, delibera la distribuzione di dividendi che costituiscono, non un utile d'esercizio, ma fondi non distribuibili perché destinati dalla legge a riserva legale.

Procedure e controlli

- Diffusione tra i soggetti apicali e i Dipendenti del Codice Etico della Società.
- Tanto le restituzioni di conferimento quanto le distribuzioni di utili o riserve, devono avvenire nel rispetto della legge e delle norme statutarie.
- Le operazioni suddette, quando portano a riduzioni del capitale sociale, devono essere prontamente comunicate ai creditori, al fine di ottenere la loro autorizzazione, secondo quanto previsto dalle norme del Codice Civile.
- Predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.
- A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:
- attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli Amministratori, del management e dei Dipendenti sulle regole di *corporate governance* e sulle norme in materia di normativa societaria;

- verifica dell'attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di *corporate governance*;
- previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo) e quelli di gestione (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e *corporate governance*. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.

6.8 Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Descrizione della fattispecie

Tale ipotesi di reato si ha quando:

- viene formato od aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per una somma inferiore al loro valore nominale;
- vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote;
- vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti di beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Si precisa che non è incriminato l'omesso controllo ed eventuale revisione da parte di Amministratori e Sindaci della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.

Soggetti attivi di questa fattispecie possono essere gli Amministratori o i Soci conferenti (reato proprio).

Aree a rischio

- Amministrazione, Pianificazione e Controllo;
- Gestione della Finanza;
- Vertice Aziendale.

Processi aziendali sensibili

- Predisposizione del bilancio d'esercizio, ovvero delle situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, aumenti di capitale) nel momento della raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza del documento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- Aumenti di capitale.

Esempi di commissione del reato

Gli Amministratori danno luogo ad un aumento di capitale sociale per mezzo dell'offerta di azioni per un valore inferiore a quello dichiarato.

Procedure e controlli

- Diffusione tra i soggetti apicali e i Dipendenti del Codice Etico della Società.
- Le operazioni di formazione ed incremento del capitale sociale devono sempre avvenire nel rispetto delle legge e delle norme statutarie.
- Predisposizione di meccanismi sanzionatori interni nei confronti di quei soggetti dell'organizzazione che non abbiano rispettato le norme di cui sopra.

A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli Amministratori, del management e dei Dipendenti sulle regole di corporate governance e sulle norme in materia di normativa societaria;
- verifica dell'attuale sistema di deleghe e procure coerenti anche in tema di disciplina di corporate governance;
- previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo) e quelli di gestione (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e corporate governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.

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

Per l'analisi di tale tipologia di reato si rimanda alla Parte Speciale A

6.10 Illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.)

Descrizione della fattispecie

La condotta tipica prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in Assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato è costruito come un "reato comune", quindi può essere commesso da chiunque, anche da soggetti estranei alla Società.

Aree a rischio

Vertice Aziendale

Processi aziendali sensibili

Predisposizione del bilancio di esercizio e delle situazioni patrimoniali:

- in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzioni di capitale);
- in occasione della predisposizione di progetti, prospetti e documentazione da sottoporre all'Assemblea per l'approvazione.

Esempi di commissione del reato

Il Consiglio di Amministrazione della Società, al fine di ottenere una delibera favorevole dell'Assemblea e il voto determinante anche del Socio di maggioranza, predispone e produce nel corso dell'adunanza assembleare documenti alterati, diretti a far apparire migliore la situazione economica e finanziaria di un'azienda che lo stesso consiglio intende acquisire, in modo da ricavarne un indiretto profitto.

Procedure e controlli

- Diffusione tra i soggetti apicali e i Dipendenti del Codice Etico della Società.
- Presenza di norme statutarie che disciplinano le modalità di partecipazione e di svolgimento delle Assemblee sociali, nonché le maggioranze previste per l'adozione delle delibere assembleari.

A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli Amministratori, del management e dei Dipendenti sulle regole di corporate governance e sulle norme in materia di normativa societaria;
- previsione di periodici flussi informativi tra gli organi di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo) e quelli di gestione (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Presidente) della Società (riunioni), anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di materia societaria e corporate governance. Disciplina dell'iter da seguire nel caso di irregolarità riscontrate nel corso delle attività di controllo.

6.11 Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F.)

Descrizione della fattispecie

La condotta tipica prevede che attraverso la comunicazione e/o l'utilizzo - in forma diretta o indiretta - di informazioni privilegiate conosciute in ragione dell'attività svolta, vengano realizzate operazioni sugli strumenti finanziari cui le informazioni si riferiscono.

Aree a rischio

- Vertice Aziendale;
- Organi amministrativi;
- Management e dipendenti operanti nelle attività a rischio.

Processi aziendali sensibili

- Predisposizione del bilancio di esercizio, delle situazioni patrimoniali e dei prospetti informativi in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, operazioni sul capitale, acquisizioni);
- Predisposizione di piani pluriennali, budget annuali e di progetti, prospetti e documentazione relative.

Esempi di commissione del reato

Vengono utilizzate informazioni acquisite in ragione dell'attività svolta per fare trading - direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi - su strumenti finanziari (acquisti, vendite, riporti, permuta ecc.) oppure le stesse informazioni sono comunicate ad altri al di fuori del normale esercizio del lavoro, della funzione o dell'ufficio (non rientrano quindi, nella fattispecie, la comunicazione nell'ambito dei gruppi societari dei dati necessari alla elaborazione del bilancio consolidato).

Procedure e controlli:

- Diffusione tra i soggetti apicali e i Dipendenti del Codice Etico della Società.
- Introduzione del divieto di compimento di operazioni personali, per conto proprio o di terzi, effettuate utilizzando informazioni privilegiate acquisite in ragione delle proprie funzioni.
- Al fine di prevenire la commissione del reato, sono stabilite regole/procedure interne relative a:
 - gestione, diffusione, trattamento e modalità di protezione delle informazioni privilegiate anche attraverso l'introduzione di meccanismi di tracciabilità degli accessi;
 - definizione dei criteri per l'individuazione delle informazioni privilegiate;
 - individuazione dei soggetti rilevanti e istituzione del relativo registro e del soggetto responsabile della sua tenuta;
 - informativa ai soggetti rilevanti in merito agli obblighi giuridici e regolamentari che derivano dall'aver accesso alle informazioni privilegiate;
 - individuazione di un organo incaricato della verifica e supervisione del processo di diffusione di informazioni privilegiate;
 - modalità di formazione e diffusione delle notizie relative alla società e individuazione dei soggetti cui compete il controllo sulla correttezza e diffondibilità delle informazioni.

A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli Amministratori, del *management* e dei Dipendenti sulle regole di *corporate governance* e sulle norme in materia societaria.

6.12 Manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F.)

Descrizione della fattispecie

La condotta tipica prevede la diffusione, con qualsiasi mezzo (incluso Internet), di informazioni, voci, o notizie fuorvianti o false che possano potenzialmente fornire indicazioni distorcenti in merito agli strumenti finanziari; la fattispecie si configura anche in presenza di operazioni (ordini di compravendita) che diano o possano dare informazioni egualmente distorcenti o che portino a fissare prezzi di mercato a livelli anomali.

Aree a rischio

- Vertice Aziendale
- Organi amministrativi
- Management e dipendenti operanti nelle attività a rischio

Processi aziendali sensibili

- Predisposizione del bilancio di esercizio, delle situazioni patrimoniali e dei prospetti informativi in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, operazioni sul capitale, acquisizioni) e altre comunicazioni sociali;
- Predisposizione di piani pluriennali, budget annuali e di progetti, prospetti e documentazione relative;
- Informative periodiche ai mercati finanziari;
- Programmi di acquisto di azioni proprie e operazioni su strumenti finanziari propri.

Esempi di commissione del reato

Vengono diffuse informazioni ingannevoli (tramite comunicazioni al mercato, delibere consiliari, bilancio e situazioni periodiche) mascherando la reale situazione aziendale (ad es. uno stato di dissesto finanziario) (*information based manipulation*); vengono attivate azioni di una o più persone che hanno l'effetto di fissare, direttamente o indirettamente prezzi di acquisto e vendita non corretti (*market based manipulation*).

Procedure e controlli

- Diffusione tra i soggetti apicali e i Dipendenti del Codice Etico della Società.
- Introduzione del divieto di compimento di operazioni personali, per conto proprio o di terzi, effettuate utilizzando informazioni privilegiate acquisite in ragione delle proprie funzioni.
- Introduzione del divieto di diffondere informazioni comunque fuorvianti relative a strumenti finanziari o ad altre circostanze che possano anche solo potenzialmente influire sul prezzo degli strumenti finanziari stessi.
- Al fine di prevenire la commissione del reato, sono stabilite regole/procedure interne relative a:
 - comportamento degli esponenti aziendali che abbiano accesso a informazioni privilegiate, con particolare riferimento agli obblighi informativi e di comportamento inerenti eventuali operazioni su strumenti finanziari;
 - modalità di formazione e diffusione delle notizie relative alla Società e individuazione dei soggetti cui compete il controllo sulla correttezza e diffondibilità delle informazioni;
 - le operazioni su titoli della Società con previsione di esplicito divieto di operare al di fuori di programmi autorizzati;
 - la previsione di specifiche cautele contrattuali, volte a regolare il trattamento e l'accesso ad informazioni privilegiate da parte di consulenti/*partners* (previsione di clausole di riservatezza).

A fianco delle procedure esistenti, si dispone l'attivazione di un programma di formazione-informazione periodica degli Amministratori, del *management* e dei Dipendenti sulle regole di *corporate governance* e sulle norme in materia di normativa societaria.

PARTE SPECIALE “C”

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di omicidio colposo e di lesioni gravi e gravissime in violazione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro *ex art. 25 septies* del D.Lgs. n. 231/2001

1. FUNZIONE

La Parte Speciale C ha come obiettivo la disciplina dei comportamenti finalizzati a prevenire la commissione dei reati previsti all'art 25 *septies* del Decreto, mediante l'attuazione di un "sistema aziendale" conforme agli obblighi di cui all'art. 30 del Testo Unico sulla Sicurezza (T.U.S.: D.Lgs. n. 81/2008) basato su:

- la definizione di una politica aziendale per la sicurezza;
- l'analisi dei rischi;
- la definizione di procedure ed istruzioni comportamentali;
- la formazione e l'addestramento del personale;
- l'auto-controllo (ispezioni interne);
- la registrazione formalizzata delle attività svolte;
- il riesame periodico degli obiettivi di miglioramento da parte del vertice aziendale.

FATA ha provveduto a sviluppare ed attuare un proprio sistema aziendale coerente con i requisiti sopra indicati, ottenendo ad inizio 2011 la certificazione OHSAS 18001. Le regole di comportamento ed i protocolli di controllo trattati nella presente Parte Speciale riprendono quanto più dettagliatamente descritto nel "Sistema di gestione integrato per la salute, la sicurezza e l'ambiente" predisposto da FATA:

2. TIPOLOGIA DEI REATI

L'art. 300 del D.Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro" e successive modifiche ha introdotto nel Decreto l'art. 25 *septies*, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Alle violazioni delle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, di cui si tratta nella presente Parte Speciale, possono altresì accompagnarsi anche ai delitti di criminalità organizzata. Ne deriva che i protocolli di prevenzione e controllo, nel seguito indicati, costituiscono un presidio di contrasto anche in riferimento ai reati associativi, oltre agli specifici principi di carattere generale di cui alla Parte Speciale F.

3. PROCESSI SENSIBILI

Le aree di attività a rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati sopra richiamati sono potenzialmente tutte quelle che si svolgono nei luoghi di lavoro della Società (sede centrale, stabilimenti, cantieri, etc.) e che comportano la presenza di lavoratori e la loro individuazione ed analisi coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata da FATA in ottemperanza degli obblighi stabiliti dal D.Lgs. n. 81/2008.

4. DESTINATARI

La presente sezione del Modello è rivolta ai soggetti aziendali (i "Destinatari") che si trovano in condizioni tali da doverla applicare e/o rispettare, nello svolgimento di Attività a Rischio, al fine di prevenire comportamenti idonei al verificarsi dei reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto.

I Destinatari, con obblighi differenziati, come meglio definiti successivamente, in relazione al ruolo ed alle responsabilità assegnati in azienda sono:

- Datore di Lavoro;
- Dirigenti;
- Appaltatori;
- Preposti;
- Medico competente;
- Dipendenti;
- Organismo di Vigilanza (Organismo).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari siano consapevoli della valenza dei comportamenti tenuti e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

5. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il sistema in linea generale

La presente sezione definisce i principi generali finalizzati alla prevenzione dei reati in argomento e i comportamenti che consentono di assicurare la protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori.

A tal fine, la Società deve attivare un sistema di controllo interno, emanando procedure e disposizioni interne che regolamentino la suddetta materia (disposizioni che attivino le funzioni responsabili, che regolamentino gli accertamenti sanitari preventivi e periodici e la gestione dei risultati; disposizioni di gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi e di gestione amministrativa delle pratiche di infortunio e delle malattie professionali):

Requisiti e competenze

- Nomina formale del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (**RSPP**), del medico competente, degli addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi e alla gestione emergenza.
- Individuazione dei soggetti tenuti a controllare l'attuazione delle misure di mantenimento-miglioramento.
- Il RSPP ed il medico competente devono avere capacità e requisiti professionali in materia di Prevenzione e Protezione.
- Il medico competente deve partecipare all'organizzazione dei monitoraggi ambientali e ricevere copia dei risultati.

Informazione

- Attività di informazione a Dipendenti e nuovi assunti sui rischi specifici dell'impresa.
- Evidenza dell'informativa erogata in materia di sicurezza e verbalizzazione degli incontri.
- Documentazione formale dell'informazione e delle istruzioni per l'uso delle attrezzature di lavoro.
- Organizzazione di incontri periodici tra le funzioni preposte alla sicurezza sul lavoro.
- Informazione sulla nomina del RSPP, sul medico competente e sugli addetti ai compiti specifici.
- Coinvolgimento del RSPP e/o del medico competente nella definizione delle informazioni;
- Coinvolgimento del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nella organizzazione della attività di rilevazione e valutazione dei rischi e nella designazione degli addetti.

Formazione

- Formazione a tutti i Dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro.

- Somministrazione di questionari di valutazione.
- Verifica dell'adeguatezza della formazione ai rischi della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato.
- Predisposizione di uno specifico piano di formazione per i lavoratori esposti a rischi gravi ed immediati.
- Formazione preventiva, aggiuntiva e specifica, per i lavoratori che cambiano mansione e per quelli trasferiti.
- Partecipazione del RSPP e/o del medico competente alla stesura del piano di formazione.
- Specifica formazione per gli addetti a specifici compiti in materia di prevenzione e protezione.
- Periodiche esercitazioni di evacuazione con relativa verbalizzazione.

Registri ed altri documenti

- Aggiornamento del registro infortuni e del registro delle pratiche delle malattie professionali.
- Predisposizione del registro degli esposti agli agenti cancerogeni e mutageni.
- Evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente tra il RSPP ed il medico competente.
- Tenuta di un archivio degli adempimenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.
- Il documento di valutazione dei rischi deve indicare gli strumenti ed i metodi con i quali si è proceduto alla valutazione e contenere il programma delle misure di mantenimento e miglioramento.

Riunioni

Incontri periodici tra le funzioni preposte, in cui sia consentita la partecipazione dell'Organismo, organizzati con formale convocazione e relativa verbalizzazione.

Principi generali di comportamento

È fatto espresso divieto a coloro che, per attività o funzione svolta, si trovano nella condizione di applicare e osservare la normativa in tema di sicurezza sotto ogni profilo, di porre in essere ovvero dare causa a condotte che integrino, direttamente o indirettamente, i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

In relazione a tutto quanto precede e tenuto conto della loro specifica posizione aziendale (ruolo e responsabilità) i soggetti come sopra individuati sono tenuti ai seguenti obblighi:

I Datori di lavoro devono:

Nomina dei responsabili:

- designare il Responsabile e gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP e ASPP) interno o esterno all'azienda;

Valutazione dei rischi:

- valutare i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, quelli legati all'utilizzo di attrezzature e materiali di lavoro, e quelli connessi ai luoghi di lavoro;
- elaborare, all'esito di tale valutazione, un documento (da custodirsi presso l'azienda o l'unità produttiva) contenente:
 - una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;
 - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

L'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il RSPP e con il medico competente nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), e va nuovamente effettuata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;

I Datori di lavoro ed i Dirigenti devono:

Nomina dei responsabili:

- designare il Responsabile e gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP e ASPP) interno o esterno all'azienda;
- nominare il medico competente;
- designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- affidare ai lavoratori compiti che tengano conto delle loro capacità e condizione di salute.

Valutazione dei rischi:

- valutare i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, quelli legati all'utilizzo di attrezzature e materiali di lavoro, e quelli connessi ai luoghi di lavoro;
- elaborare, all'esito di tale valutazione, un documento (da custodirsi presso l'azienda o l'unità produttiva) contenente:
 - una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;
 - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

L'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il RSPP e con il medico competente nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria, previa

consultazione del RLS, e va nuovamente effettuata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;

- organizzare incontri periodici tra le funzioni preposte alla sicurezza sul lavoro;
- consultare il RLS in ordine: alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella Società, alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori; all'organizzazione della formazione dei lavoratori incaricati di gestione delle emergenze.

Misure di prevenzione

- adottare le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, in particolare:
 - designando preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - aggiornando le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, di concerto con il RSPP;
- adottare appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato; tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.

Informazione

- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute ed al RLS di accedere alle informazioni ed alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi, le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- erogare attività di informazione ai dipendenti e nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro) circa i rischi specifici dell'impresa, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- assicurare l'evidenza dell'informativa erogata per la gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi; verbalizzare gli eventuali incontri;
- informare sulla nomina del RSPP, sul medico competente e sugli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, salvataggio, evacuazione e prevenzione incendi ai dipendenti e nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.);
- produrre documentazione formale dell'informazione e delle istruzioni per l'uso delle attrezzature di lavoro messe a disposizione dei dipendenti;
- coinvolgere il RSPP e/o il medico competente nella definizione delle informazioni;

Formazione

- erogare formazione a tutti i Dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- ottenere la partecipazione del RSPP e/o del medico competente alla stesura del piano di formazione;
- somministrare i questionari di valutazione;
- verificare l'adeguatezza della formazione ai rischi della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato;
- predisporre uno specifico piano di formazione per i lavoratori esposti a rischi gravi ed immediati;
- erogare una formazione preventiva, aggiuntiva e specifica, per i lavoratori che cambiano mansione e per quelli trasferiti;
- erogare specifica formazione per gli addetti a specifici compiti in materia di prevenzione e protezione (addetti prevenzione incendi, addetti all'evacuazione, addetti al pronto soccorso);
- prevedere periodiche esercitazioni di evacuazione, di cui deve essere data evidenza (verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento a partecipanti, svolgimento e risultanze);
- erogare formazione specifica per il RLS.

Registri ed altri documenti

- tenere il registro nel quale siano annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno;
- predisporre e tenere il registro degli esposti nell'ipotesi di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni.

Riunioni

- organizzare incontri periodici tra le funzioni preposte, cui sia consentita la partecipazione all'Organismo, mediante formale convocazione degli incontri e relativa verbalizzazione sottoscritta dai partecipanti;

Contratti di appalto

- **il datore di lavoro committente e l'appaltatore** devono elaborare un unico documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), nel quale siano indicate le misure adottate per eliminare le interferenze. Tale documento deve essere allegato al contratto di appalto o d'opera;
- **la Società, in qualità di appaltante** deve:
 - in presenza di subappaltatori, definire le procedure di gestione e di coordinamento dei lavori in subappalto;
 - verificare, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;
 - indicare, nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto, i costi relativi alla sicurezza del lavoro e definire la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro nel caso di subappalto. A tali dati possono accedere, su richiesta, il RLS e le organizzazioni sindacali dei lavoratori;
 - fornire informazioni dettagliate agli appaltatori circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;

- predisporre e mantenere aggiornato l'elenco delle aziende che operano all'interno dei propri siti con contratto d'appalto;
- formalizzare le modalità di gestione e di coordinamento dei lavori in appalto in contratti scritti nei quali siano presenti espressi riferimenti agli adempimenti di cui all'art. 26 D.Lgs. n. 81/08, tra i quali, in capo al datore di lavoro, la verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici in relazione ai lavori da affidare in appalto;
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- **la Società, in qualità di appaltatrice deve:**
 - chiedere alle società presso le quali opera come appaltatrice le informazioni circa i rischi specifici e le misure preventive da queste adottate;
 - predisporre e mantenere aggiornato l'elenco delle aziende presso le quali opera come appaltatrice.

1. i Preposti devono:

- verificare che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali;
- richiedere l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dalle norme in materia di sicurezza sul lavoro, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare i lavoratori esposti a rischi gravi e immediati circa i rischi stessi e le specifiche di sicurezza adottate;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro.

2. il Medico competente deve:

- custodire, presso l'azienda ovvero l'unità produttiva, la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale; dovrà esserne consegnata copia al lavoratore stesso al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso ne faccia richiesta;
- collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori e all'organizzazione del servizio di primo soccorso;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria;
- fornire informazioni ai lavoratori e, su richiesta, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, sul significato della sorveglianza sanitaria;
- comunicare per iscritto i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi;

3. **i Lavoratori** devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai precedenti punti nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al RLS;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni né manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai Dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

6. **ATTIVITÀ DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo deve, nello svolgimento dell'attività di competenza, fare riferimento alla specifica storia dell'Ente ed alle sue caratteristiche peculiari (precedenti violazioni in materia, procedimenti penali, numero infortuni ed entità degli stessi, libro degli infortuni etc.).

L'Organismo deve verificare la sussistenza, la concreta ed effettiva rispondenza alla realtà e la puntuale applicazione degli aspetti di seguito riportati a titolo esemplificativo:

Valutazioni del rischio

- Documento di valutazione dei rischi luoghi di lavoro e relativi aggiornamenti;
- Documento di valutazione del rischio amianto;
- Documento di valutazione del rischio incendio;
- Documento di valutazione del rischio chimico;
- Documento di valutazione di esposizione al rumore;
- Documento di valutazione della movimentazione manuale dei carichi;
- Documento di valutazione del rischio relativo all'uso dei videoterminali.

Adempimenti formali

- Verbale Consiglio di Amministrazione recante la designazione del datore di lavoro;
- Nomina RSPP;
- Deleghe e incarichi per l'attuazione delle attività di sicurezza;
- Elezione del RLS;
- Nomina degli addetti all'antincendio al primo soccorso ed alla gestione dell'emergenza;
- Verbali delle riunioni periodiche annuali di prevenzione e consultazioni RLS;
- Documentazione di avvenuta consegna D.P.I.

Prevenzioni incendi e gestione dell'emergenza

- Certificato di prevenzione incendi;
- Piano di emergenza ed evacuazione;
- Attestati formazione squadra antincendio, primo soccorso e gestione emergenze;
- Verbali prove e gestione delle emergenze;
- Registro delle verifiche e manutenzioni sulle attrezzature antincendio (*ex* D.P.R. n. 37/98).

Attività di formazione

- Attestati e verbali di formazione del personale preposto;
- Verbali di informazione e formazione lavoratori;
- Documentazione relativa alla formazione del RLS e RSPP.

Documentazione procedurale

- Gestione dei contratti d'appalto e di prestazione d'opera.

Sorveglianza sanitaria

- Nomina Medico Competente;
- Protocollo sanitario - Accertamenti di idoneità alla mansione sanitari;
- Relazione su sopralluogo Medico Competente.

Documentazione tecnica

- Planimetria e layout aggiornato;
- Certificato di usabilità dei locali;
- Dichiarazione di conformità impianto elettrico;
- Denuncia e verifica impianto di messa a terra;
- Documentazione generatori di calore e libretto di centrale;
- Libretti di uso e manutenzione delle macchine/attrezzature;
- Schede di sicurezza prodotti chimici utilizzati.

7. FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sono da prevedere flussi verso l'Organismo nei seguenti casi:

Segnalazioni, ripetizioni e aggiornamenti:

- documenti di valutazione del rischio;
- documentazione riguardante gli adempimenti formali di nomina delle cariche assegnate ai vari responsabili (RSPP, MC) e addetti a compiti speciali (AI, PS, GE);
- certificato di prevenzione incendi e il registro antincendi con i vari aggiornamenti;
- documentazione tecnico-procedurale.

Segnalazioni a evento:

- tutti i casi di infortunio sul lavoro (anche quelli di minore entità);

- i risultati delle verifiche sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e delle attrezzature effettuate da qualunque ente esterno;
- i risultati delle verifiche sulla sicurezza dei luoghi di lavoro effettuate da enti interni.

PARTE SPECIALE “D”

**Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati informatici *ex art. 24 bis* del
D.Lgs. n. 231/2001**

1. FUNZIONE

La Parte Speciale D si riferisce alle fattispecie di reati informatici, nel seguito dettagliati, inseriti tra i reati presupposto dall'art. 24 *bis* del Decreto.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari individuati siano e consapevoli della valenza dei comportamenti tenuti e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

2. TIPOLOGIA DEI REATI

La L. n. 48/2008 “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno*” ha ampliato, con l'introduzione nel Decreto dell'art. 24 *bis*, le fattispecie di reato che possono generare la responsabilità della società alle seguenti tipologie di reato:

- Falsità in documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.)

Le aree di attività a rischio, nel cui ambito possono essere commessi i reati sopra richiamati, sono quelle relative al processo di sviluppo, gestione, manutenzione del Sistema Informativo aziendale e delle procedure aziendali automatizzate per la gestione informatica di dati e informazioni utilizzati a fini operativi in ambito amministrativo e produttivo (esempio: contabilità generale, paghe e stipendi, *Materials Requirements Planning*) e a fini di controllo di gestione e supporto strategico.

3. PROCESSI SENSIBILI

Le aree aziendali in cui può verificarsi il rischio che siano commessi i reati informatici previsti dall'articolo 24 *bis* del Decreto sono, teoricamente, tutte quelle in cui le attività sono supportate da sistemi informatici e/o telematici per l'elaborazione e trasmissione di dati (gestionali, contabili, fiscali, etc.). La prevenzione dei crimini informatici deve essere svolta attraverso adeguate **misure organizzative, tecnologiche e normative**.

Per quanto concerne le **attività sensibili** individuate, con riferimento ai reati informatici richiamati dall'art. 24 *bis* del Decreto, si evidenzia che qualsiasi attività aziendale che contempli la gestione, la manutenzione e l'utilizzo di sistemi informatici, *database*, piattaforme e strutture ICT in genere, può astrattamente ritenersi a rischio.

La macro-aree di attività a rischio sono le seguenti:

- sistemi informativi di gestione aziendale;
- servizi applicativi finanziario/gestionali;
- elaborazione delle informazioni di carattere finanziario/gestionale;
- attività di gestione, e/o amministrazione, e/o manutenzione dei sistemi IT e sistemi informativi di supporto alla produzione;

Le macro-aree di attività sopra individuate, esposte al rischio di commissione dei reati in materia informatica di cui si tratta nella presente Parte Speciale, possono altresì dare luogo, sempre in relazione alle medesime fattispecie di reato, anche ai delitti di criminalità organizzata. Ne deriva che i protocolli di prevenzione e controllo, nel seguito indicati, costituiscono un presidio di contrasto anche in riferimento ai reati associativi, oltre agli specifici principi di carattere generale di cui alla Parte Speciale F.

4. DESTINATARI

La presente Parte Speciale è rivolta ai soggetti aziendali (i **Destinatari**) che operano o si possono trovare a operare nei processi a rischio.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari siano consapevoli della valenza dei comportamenti tenuti e che, quindi, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

5. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

Secondo gli approcci sopra descritti, le attività a rischio devono essere svolte nel rispetto del Codice Etico, delle linee guida di comportamento e degli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica, indicati di seguito, che FATA si pone:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione / conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- **Integrità:** garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema **informatico** e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;

- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica

In termini generali, per le attività che:

- presuppongono il trattamento di dati e informazioni il cui utilizzo improprio può essere causa di frodi nei confronti di persone fisiche o giuridiche (organizzazioni private e, in particolare, qualora la controparte sia un soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione);
- richiedono l'accesso ad infrastrutture, apparecchiature software il cui utilizzo può dare origine a comportamenti o azioni fraudolente;
- necessitano di acquisizione o gestione di prodotti e servizi legati alle tecnologie informatiche;

è necessario:

- definire, approvare, riesaminare e controllare l'applicazione di procedure e istruzioni operative interne che precisino compiti e ruoli relativamente alla sicurezza fisica e logica;
- definire livelli di accesso e informazioni che possono essere utilizzate o scambiate ai vari livelli funzionali;
- verificare l'uso delle apparecchiature, infrastrutture software;
- mantenere opportuni log delle transazioni eseguite.

A tal fine devono essere attivate le seguenti modalità e elementi di presidio e controllo dell'attività:

- identificazione dei rischi derivanti dal trattare con parti esterne (organizzazioni pubbliche, clienti, fornitori);
- definizione e diffusione, tramite apposita formazione e periodico riesame, di una adeguata politica di sicurezza delle informazioni;
- definizione, applicazione, controllo e riesame periodico di una adeguata organizzazione per la sicurezza con:
 - assegnazione specifica di responsabilità per l'autorizzazione agli accessi;
 - assegnazione specifica di responsabilità per i contatti con le autorità e con gruppi di interesse specifico;
- accesso controllato, fisico e logico, alle infrastrutture ICT, riservandolo alle sole persone contrattualmente autorizzate;
- monitoraggio delle infrastrutture ICT (computer fissi e mobili, reti, software di base) sia in fase di acquisto che di cambiamento e gestione della configurazione, e controllo delle loro vulnerabilità tecniche, dei supporti fissi (es. non custodia dei video terminali) e rimovibili (es. di back up) per evitare uso improprio da parte di personale interno o di terzi, verifica della dismissione, trasferimento di proprietà o riutilizzo delle apparecchiature da parte delle funzioni aziendali o di terze parti;
- classificazione delle informazioni con possibilità di accesso diversificato (registrazione degli utenti, gestione privilegi, gestione *password*), aggiornamento periodico dei profili sulla base dei cambiamenti di ruolo e responsabilità, del profilo del personale, dei termini e condizioni di impiego; controllo della restituzione dei supporti tecnologici assegnati al termine dei rapporti contrattuali; controllo sull'accesso alla documentazione utente e di sistema, ai sorgenti di programmi, ai dati nelle fasi di sviluppo e test;
- validazione da parte di funzioni autorizzate dei dati in ingresso e in uscita e definizione di una politica per la crittografia dei dati e della gestione delle chiavi;
- monitoraggio e riesame dei servizi delle terzi parti e delle modifiche dei servizi delle terzi parti; in particolare, per i servizi in outsourcing vanno predisposte apposite clausole contrattuali che

obbligano il fornitore a comportamenti conformi a quelli stabiliti dall'azienda. Ad esempio, se all'*outsourcer* è demandata la gestione delle infrastrutture ICT vanno predisposti e fatti accettare contrattualmente controlli che consentano di verificare:

- la gestione della configurazione delle infrastrutture;
- i comportamenti in merito e le azioni preventive attuate per diminuire i rischi di vulnerabilità tecnica, come:
 - l'allocazione e il layout del sito,
 - le misure di sicurezza fisica;
 - il controllo degli accessi;
 - la protezione contro i fattori ambientali;
 - la gestione delle *facilities*;
 - la predisposizione di procedure di programmazione dei lavori;
 - il monitoraggio dell'infrastruttura;
 - la protezione per i documenti sensibili;
 - la manutenzione preventiva per l'*hardware*;
- protezione contro software dannosi in grado di compiere azioni fraudolente sulle apparecchiature ICT di proprietà.

6. FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di consentire all'Organismo di assolvere ai suoi compiti di controllo e verifica, la Società deve provvedere:

- a rendere sistematicamente disponibile l'elenco delle disposizioni riguardanti la sicurezza in tema di utilizzo delle risorse informatiche;
- a segnalare gli eventi negativi relativi alla sicurezza delle informazioni con indicazione di modalità del loro trattamento, di analisi delle cause e delle azioni correttive intraprese per evitare il loro ripetersi.

PARTE SPECIALE “E”

Aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati in violazione delle norme sulla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio *ex art. 25 octies* del D.Lgs. n. 231/2001

1. FUNZIONE

La Parte Speciale E riguarda i reati commessi in violazione delle norme sulla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento al terrorismo, riferendosi a comportamenti relativi alle corrispondenti fattispecie indicate nell'art. 25 *octies* del Decreto.

Obiettivo della presente disciplina è che tutti i soggetti interessati tengano comportamenti conformi a quanto prescritto nel Modello al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal legislatore nella c.d. III Direttiva Antiriciclaggio (D.Lgs. n. 231/2007).

Si evidenzia che i reati tributari individuati nella Parte Speciale A possono essere un segnale di rischio per la commissione dei reati previsti nell'art. 25 *octies* del Decreto.

2. PROCESSI SENSIBILI

Tenendo conto che FATA non è compresa tra i soggetti indicati dagli art. 11 e ss., destinatari delle specifiche prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 231/2007, le attività aziendali da considerare ai fini della prevenzione dei reati presupposto in argomento, sono quelle relative ai rapporti con soggetti terzi e con società del Gruppo Danieli.

In tale contesto, i principali processi sensibili possono essere così riassunti:

Rapporti con soggetti terzi

1. Contratti di acquisto e/o di vendita con controparti;
2. Transazioni finanziarie con controparti;
3. Investimenti con controparti.

Rapporti infragruppo

4. Contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita;
5. Gestione dei flussi finanziari;
6. Investimenti infragruppo.

I processi sopra individuati, esposti al rischio di commissione dei reati di riciclaggio e ricettazione di cui si tratta nella presente Parte Speciale, possono altresì dare luogo, sempre in relazione alle medesime fattispecie di reato, anche ai delitti di criminalità organizzata. Ne deriva che i protocolli di prevenzione e controllo, nel seguito indicati, costituiscono un presidio di contrasto anche in riferimento ai reati associativi, oltre agli specifici principi di carattere generale di cui alla Parte Speciale F.

3. DESTINATARI

La presente sezione del Modello è rivolta ai soggetti aziendali (**Destinatari**) che, per la posizione, il ruolo o la funzione aziendale ricoperta, si trovano in condizioni tali da doverla applicare o rispettare, nello svolgimento di attività a rischio.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari siano consapevoli della valenza dei comportamenti tenuti e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

4. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

Obiettivo della presente Sezione è che chiunque possa essere coinvolto nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati considerati, si attenga a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

In particolare, nell'espletamento di tali attività, è espressamente vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Procedure e disposizioni specifiche

Nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività di rischio, oltre alle regole previste dal Modello, i Destinatari di questo sistema di prevenzione, sono tenuti a rispettare:

- normativa italiana e straniera applicabile;
- Codice Etico;
- sistema di controllo interno (principi di *corporate governance*, procedure e linee guida aziendali, documentazione e le disposizioni sulla struttura organizzativa e il sistema di controllo della gestione approvati dal Consiglio di Amministrazione);
- norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting* della Società;
- leggi applicabili, norme e regolamenti degli enti di controllo dei mercati (in particolare CONSOB e Borsa Italiana).

Principi generali di comportamento

È fatto espresso divieto a coloro che, per attività o funzione svolta, si trovano nella condizione di applicare e osservare la normativa in tema di antiriciclaggio di porre in essere, ovvero dare causa a condotte che integrino, direttamente o indirettamente, i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienze illecite, commessi in violazione della normativa antiriciclaggio.

A fini sanzionatori si considera la differente posizione aziendale di ciascuno dei soggetti stessi e della diversità dei loro obblighi.

Conseguentemente, i soggetti sopra indicati hanno l'espresso obbligo di:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indici rilevanti (es. dati pregiudizievoli pubblici - protesti, procedure concorsuali - o acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato; coinvolgimento di "persone politicamente esposte"⁶);

⁶ Così come definito all'art. 1 dell'allegato tecnico del D.Lgs. n. 231/07 "Per persone fisiche che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche s'intendono: *a*) i capi di Stato, i capi di Governo, i Ministri e i Vice Ministri o Sottosegretari; *b*) i parlamentari; *c*) i membri delle corti supreme, delle corti costituzionali e di altri organi giudiziari di alto livello le cui decisioni non sono generalmente soggette a ulteriore appello, salvo in circostanze eccezionali; *d*) i membri delle Corti dei conti e dei consigli di amministrazione delle banche centrali; *e*) gli ambasciatori, gli incaricati d'affari e gli ufficiali di alto livello delle forze armate; *f*) i membri degli organi di amministrazione, direzione o vigilanza delle imprese possedute dallo Stato. In nessuna delle categorie sopra specificate rientrano i funzionari di livello medio o inferiore. Le categorie di cui alle lettere da *a*) a *e*) comprendono, laddove applicabili, le posizioni a livello europeo e internazionale.

- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella transazioni;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infra-gruppo; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (esempio paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, etc.), degli istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- verificare la tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretto al portatore o anonimo per la gestione della liquidità, etc.);
- determinare i requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti *standard*;
- identificare una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti *standard*;
- identificare l'organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;
- disporre specifiche regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;
- determinare criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi / *joint venture* con altre imprese per la realizzazione di investimenti. Trasparenza e tracciabilità degli accordi / *joint venture* con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- verificare la congruità economica di eventuali investimenti effettuati in *joint venture* (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di *due diligence*);
-
- verificare del livello di adeguamento delle società controllate rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio;
- applicare i controlli preventivi specifici (protocolli) previsti anche in riferimento ai reati di *market abuse*;
- adozione di adeguati programmi di informazione del personale ritenuto esposto al rischio riciclaggio.

5. ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo deve verificare la sussistenza, la concreta ed effettiva rispondenza alla realtà e la puntuale applicazione degli aspetti di seguito riportati a titolo esemplificativo:

- verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indici rilevanti (es. entità del prezzo, qualità del prodotto, condizioni dell'offerente, ecc.);
- controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali;
- controllo dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti *standard*;
- verifica dell'adeguatezza della funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti *standard*;
- verifica dell'adeguatezza dell'identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;

familiari diretti s'intendono: *a)* il coniuge; *b)* i figli e i loro coniugi; *c)* coloro che nell'ultimo quinquennio hanno convissuto con i soggetti di cui alle precedenti lettere; *d)* i genitori. Ai fini dell'individuazione dei soggetti con i quali le persone di cui al numero 1 intrattengono notoriamente stretti legami si fa riferimento a: *a)* qualsiasi persona fisica che ha notoriamente la titolarità effettiva congiunta di entità giuridiche o qualsiasi altra stretta relazione d'affari con una persona di cui al co. 1; *b)* qualsiasi persona fisica che sia unica titolare effettiva di entità giuridiche o soggetti giuridici notoriamente creati di fatto a beneficio della persona di cui al co. 1".

- verifica dell'adeguatezza dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint-venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti.

6. FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Responsabili delle funzioni interessate in tale ambito devono comunicare, per quanto di competenza e a scadenza periodica definita, all'Organismo, tutte le situazioni e i comportamenti anomali, da chiunque rilevati, e le operazioni effettuate in deroga ai principi sopra elencati in riferimento agli specifici processi aziendali a rischio reato ed in concomitanza con i flussi periodici previsti nella Parte Speciale A..

PARTE SPECIALE “F”

Reati di criminalità organizzata previsti dall'articolo 24 *ter* del D.Lgs. n. 231/2001 (introdotta dalla L. n. 94/2009, art. 2, co. 29) e reati transnazionali (di cui all'art. 10 della L. n. 146/2006)

1. FUNZIONE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, come meglio definiti nella Parte Generale, coinvolti in attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione, a livello nazionale e/o transnazionale, di uno dei reati di criminalità organizzata inseriti tra i reati presupposto dall'art. 24 *ter* del Decreto (introdotto dall'art. 2, co. 29, della L. n. 94/2009) e previsti dall'art. 10 della L. n. 146/2006.

Obiettivo della presente Parte Speciale è garantire che i soggetti di cui sopra si comportino in conformità ai principi di riferimento in essa riportati, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui si tratta.

2. TIPOLOGIA DI REATI

L'art. 2, co. 29, della L. n. 94/2009 ha introdotto all'art. 24 *ter* del Decreto la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati di criminalità organizzata (c.d. "delitti associativi"):

- associazione per delinquere (art. 416, co 1-6 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. n. 309/1990);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o di tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo.

Precedentemente, l'art. 10 della L. n. 146/2006 aveva previsto la responsabilità amministrativa degli enti per i reati commessi con modalità transnazionale:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. n. 309/1990);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater*, D.P.R. n. 43/1973);
- traffico di migranti, per i delitti di cui all'art. 12, co. 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, del Testo Unico di cui al D.Lgs. n. 286/1998.

Per i contenuti di maggior dettaglio delle fattispecie di reato di cui sopra, si rinvia alla lettura dell'Allegato 2 "Reati presupposto - Descrizione delle fattispecie".

3. PROCESSI SENSIBILI

In relazione alla commissione dei delitti di criminalità organizzata, i processi aziendali per i quali si è valutata una potenziale esposizione al rischio sono:

- Amministrazione, Pianificazione e Controllo;
- Vendite;
- Acquisti di beni e servizi;
- Selezione e gestione del personale;

- Finanza dispositiva e tesoreria;
- Autorizzazioni, concessioni e rapporti con Enti di controllo;
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Gestione ambientale;
- Gestione sistema informativo;
- Consulenze e prestazioni professionali;
- Omaggistica, spese di rappresentanza e ospitalità;
- Sponsorizzazioni, iniziative pubblicitarie e contributi.

Particolare attenzione va riservata alle *partnership* strategiche, commerciali e finanziarie.

4. DESTINATARI

La presente sezione del Modello è rivolta ai soggetti aziendali (**Destinatari**) che, per la posizione, il ruolo o la funzione aziendale ricoperta, si trovano in condizioni tali da doverla applicare o rispettare, nello svolgimento di attività a rischio.

Obiettivo della presente Sezione è che chiunque possa essere coinvolto nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati qui considerati si attenga a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, il reato di criminalità organizzata, sia a livello nazionale che transnazionale.

5. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari, come meglio definiti nella Parte Generale, di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione, a livello nazionale o transnazionale, di comportamenti:

- tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle richiamate nella presente Parte Speciale (art. 24 *ter* del Decreto e art. 10 della L. n. 146/2006);
- i quali, sebbene non risultino tali da costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con le prescrizioni espresse dal presente Modello ed i principi di cui al Codice Etico.

Tutti coloro che operano per conto della Società sono tenuti ad agire in conformità ai principi di integrità, prudenza, correttezza, trasparenza, onestà, osservando le seguenti prescrizioni:

- chiunque, agendo in nome o per conto di FATA, entri in contatto con soggetti terzi con i quali FATA intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuto ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:
 - informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico;
 - adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso;
- tutti i rapporti con agenti, intermediari e partner commerciali devono essere improntati ai principi della trasparenza e dell'integrità e devono prevedere prestazioni e compensi in linea con le prassi di mercato ed accertando che non vi siano aspetti che possano favorire la commissione di reati in Italia o all'estero, da parte di terze parti;

- verifica costante e continuativa della correttezza, effettività, congruità e rispondenza agli interessi sociali delle prestazioni richieste, erogate da parte o a favore di terzi, in modo da garantire l'instaurazione ed il mantenimento soltanto di rapporti commerciali, finanziari e consulenziali corretti, realmente rispondenti agli interessi sociali e connotati da effettività, trasparenza e congruità;
- prudenza, accuratezza ed obiettività nella selezione, individuazione o comunque nell'assunzione e prosecuzione di rapporti con soggetti terzi e nella determinazione delle condizioni afferenti al rapporto medesimo, al fine di prevenire il rischio di instaurare contatti con soggetti appartenenti ad associazioni criminose di qualsiasi natura, nazionali o transnazionali;
- rifiuto di ogni corrispettivo, in forma di denaro o altra utilità, da parte di chiunque, per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti e/o delle procedure interne relative alla gestione delle deleghe dei poteri di spesa;
- assoluta correttezza, trasparenza ed accuratezza nelle appostazioni contabili e negli adempimenti fiscali e nelle verifiche che ne sono presupposto.

Nell'ambito dei principi generali sopra individuati, è fatto divieto in particolare di:

- instaurare rapporti con soggetti, enti, società o associazioni in qualsiasi forma costituite, in Italia o all'estero, che si sappia o si abbia ragione o sospetto di ritenere facciano parte o siano comunque legati o intrattengano rapporti di qualsiasi natura con associazioni o gruppi criminali, ovvero comunque dei quali non si sia accertata con accuratezza, diligenza ed in modo tracciabile e documentato l'identità e la correttezza, nonché, in caso di società, l'effettiva proprietà o i legami di controllo;
- instaurare rapporti con soggetti che si rifiutino o mostrino reticenza nel fornire informazioni rilevanti ai fini della loro corretta, effettiva e completa conoscenza o rispetto ai quali sussistano elementi di sospetto in ragione anche della eventuale operatività in paesi non collaborativi, ovvero che facciano richiesta od offrano prestazioni che, pur astrattamente vantaggiose per la Società, presentino profili di sospettosità o di irregolarità, o che possano porre in essere comportamenti in contrasto con leggi e regolamenti in materia di circolazione dei capitali e dei beni, fiscale o contabile;
- introdurre in azienda armi o sostanze dannose e pericolose per la salute e sicurezza, tra cui sostanze stupefacenti.

Fermi restando i principi generali del sistema di controllo interno di cui al punto 2 dell'Appendice e quelli specifici sin qui descritti, si richiama al rispetto dei protocolli di prevenzione fissati dal presente Modello per i processi sensibili al rischio di reato di criminalità organizzata, in riferimento ad altre fattispecie di reato previste dal Decreto.

Ne discende che, in riferimento alle aree sensibili al rischio di commissione reati precedentemente indicate, i protocolli di prevenzione previsti nelle Parti Speciali per i reati cui sono specificamente dedicati, costituiscono una efficace misura preventiva anche ai fini dei reati di criminalità organizzata.

6. ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È compito dell'Organismo:

- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei collaboratori esterni e dei partner dei contenuti del Modello e del Codice Etico;

- alla possibilità di FATA di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- all’attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- verificare l’osservanza, attuazione ed adeguatezza del Modello ai fini della prevenzione dei reati associativi;
- curare l’emanazione e l’aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente, da parte dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte in attività sensibili, dei:
 - modelli di segnalazione periodica all’Organismo degli eventi a rischio reato;
 - delle schede di evidenza del tracciamento delle attività a contatto con la P.A.

Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

- verificare il rispetto dei protocolli procedurali, con particolare riferimento alla gestione del personale, dei rapporti con i soggetti esterni alla società ed infragruppo, nonché agli adempimenti contabili e tributari;
- valutare informazioni rilevanti trasmesse dalla Società.

7. FLUSSI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA

Ogni fatto od elemento dal quale si possa desumere il rischio di interferenze/infiltrazioni criminali nelle attività aziendali, in riferimento ai reati di criminalità organizzata, deve essere segnalato senza indugio dai Destinatari all’Organismo (oltre che ai propri superiori ed alle competenti Autorità competenti), nei tempi e nei modi indicati al par. 4.1 “Obblighi di informazione verso l’Organismo” del presente Modello.

Quale misura sistematica di prevenzione dei reati di criminalità organizzata, devono altresì essere inviati dai Responsabili di Funzione all’Organismo, nei tempi e con le modalità previste dal presente Modello e dal quadro procedurale aziendale, i flussi periodici di segnalazione inerenti ai processi di loro competenza, rientranti nell’ambito di rischio più sopra individuato.

PARTE SPECIALE “G”

Area di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati in materia ambientale *ex art. 25 undecies* del D.Lgs. n. 231/2001

1. FUNZIONE

La Parte Speciale G ha come obiettivo la disciplina dei comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, come meglio definiti nella Parte Generale, coinvolti in attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati ambientali, nel seguito dettagliati, inseriti tra i reati presupposto dall'art. 25 *undecies* del Decreto.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari individuati siano consapevoli della valenza dei comportamenti tenuti e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Le regole e i principi di comportamento trattati nella presente Parte Speciale costituiscono un estratto del più ampio quadro dispositivo interno previsto nel “Sistema di gestione integrato per la salute, la sicurezza e l'ambiente” che FATA ha sviluppato e reso operativo, ottenendo, nel marzo 2011, la certificazione ISO 14001.

2. TIPOLOGIA DEI REATI

Con il D.Lgs. n. 121/2011 il legislatore ha voluto estendere, attraverso l'introduzione dell'articolo 25 *undecies* (Reati ambientali), la responsabilità amministrativa dell'ente di cui al Decreto a diverse fattispecie di “reati ambientali”, come già richiesto dalla Direttiva 2008/99/CE⁷ e dalla Direttiva 2009/123/CE. Tale decreto ha modificato il codice penale, introducendo gli artt. 727 *bis* e 733 *bis*, e ha recepito alcune delle fattispecie disciplinate dai D.Lgs. nn. 152/2006 e 202/2007 e dalle L. nn. 150/1992 e 549/1993, stabilendo la responsabilità dell'ente in caso di commissione di comportamenti fortemente pericolosi per l'ambiente e prevedendo che nel caso in cui la responsabilità del fatto illecito sia imputabile ad amministratori o rappresentanti di persona giuridica, questi ne rispondono in solido, secondo le previsioni del Decreto.

In dettaglio, i nuovi reati presupposto sono i seguenti:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche o protette (art. 727 *bis* codice penale);
- danneggiamento di habitat (art. 733 *bis* codice penale);
- scarico di acque reflue e raccolta, trasporto, spedizione, recupero e smaltimento di rifiuti, anche pericolosi, in assenza delle prescritte autorizzazioni, comprese la sorveglianza di tali operazioni e il controllo dei siti di smaltimento, nonché l'attività effettuata in quanto commerciante o intermediario; mancata bonifica dei siti contaminati; violazione dei limiti di emissione in atmosfera (D.Lgs. n. 152/2006);
- importazione, esportazione, vendita, trasporto, anche per conto terzi, detenzione di specie animali e vegetali in via di estinzione (L. n. 150/1992);
- violazione delle norme relative alla produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, raccolta, riciclo o commercializzazione di sostanze lesive dell'ozono stratosferico e dannose per l'ambiente (L. n. 549/1993);
- inquinamento doloso e colposo dei mari (D.Lgs. n. 202/2007).

⁷ La Direttiva 2008/99/CE obbliga gli Stati membri a prevedere nella propria legislazione nazionale sanzioni penali in relazione a gravi violazioni delle disposizioni del diritto comunitario in materia di tutela dell'ambiente. In particolare, gli Stati membri devono provvedere affinché le persone giuridiche possano essere dichiarate responsabili dei reati ambientali richiamati dalla stessa Direttiva quando siano stati commessi a loro vantaggio.

3. PROCESSI SENSIBILI

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da tutti i soggetti che operano in sede o nei cantieri, in Italia e all'estero, esponenti aziendali, dipendenti, collaboratori e consulenti della Società, coinvolti, a livello nazionale e/o transnazionale, nelle seguenti tipologie di attività aziendali:

- lavori di ufficio;
- gestione di impianti;
- servizi di ristorazione;
- servizi generali.

cui vanno associati i seguenti elementi che possono interagire con l'ambiente, costituendo quindi potenziali rischiosità:

- generazione di rifiuti;
- utilizzo di energia;
- consumo di acqua;
- rischio di incendio esplosione;
- emissioni in atmosfera;
- utilizzo del suolo - sottosuolo;
- presenza di amianto;
- rumore verso l'esterno;
- presenza di serbatoi interrati;
- uso di sostanze lesive per l'ozono;
- uso di sostanze cancerogene/ mutagene;
- consumo di carta.

Nei processi sensibili rientrano, inoltre, tutte le attività di gestione delle commesse progettazione, ingegneria, approvvigionamenti, supervisione lavori, gestione della costruzione e avviamento di linee di processo per nastro e foglio di alluminio e altri metalli, impianti per la produzione e laminazione dell'alluminio e impianti per la generazione di energia elettrica.

I processi sopra individuati, esposti al rischio di commissione dei reati ambientali di cui si tratta nella presente Parte Speciale, possono altresì dare luogo, sempre in relazione alle medesime fattispecie di reato, anche ai delitti di criminalità organizzata. Ne deriva che i protocolli di prevenzione e controllo, nel seguito indicati, costituiscono un presidio di contrasto anche in riferimento ai reati associativi, oltre agli specifici principi di carattere generale di cui alla Parte Speciale F.

3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Destinatari della presente Parte Speciale sono gli Amministratori, i Direttori Generali (soggetti apicali) e i Sindaci della Società, nonché i Dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio, qui di seguito tutti denominati “**Destinatari**”.

Per quanto concerne gli Amministratori, i Direttori Generali ed i Sindaci, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni “di fatto”. Ai sensi dell'art. 2639 c.c., infatti, dei reati ambientali previsti risponde sia chi è tenuto a svolgere la

stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e che quindi adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

4. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il presente capitolo definisce le regole di comportamento che devono essere adottate da esponenti aziendali, consulenti e partner commerciali e parti terze.

Obiettivo del presente capitolo è che tali soggetti si attengano, nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. aree a rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della società, alle regole di condotta qui definite al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati ambientali.

Di conseguenza, nell'espletamento della propria attività gli Amministratori, i Sindaci ed il personale dipendente devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

Principi generali di comportamento

- Definire la politica aziendale in materia di salute, sicurezza e tutela dell'ambiente;
- svolgere le attività nel rispetto dei principi definiti nel Codice Etico, nel Modello Organizzativo, nelle politiche aziendali e nelle Direttive della Capogruppo;
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato rientranti tra quelle sopra descritte, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne;
- rispettare le regole previste nel Manuale del sistema di gestione integrato per la Salute, la Sicurezza e l'Ambiente, nelle relative procedure, istruzioni di lavoro e documenti operativi;
- tenere attivo il sistema di monitoraggio e misurazione delle prestazioni del sistema, allo scopo di conservare la certificazione ISO 14001;
- stabilire le modalità e responsabilità relative all'accesso, all'identificazione, tenuta, diffusione ed aggiornamento delle prescrizioni legali e di altro tipo in materia ambientale;
- stabilire responsabilità e modalità per la corretta gestione delle comunicazioni relative agli impatti ambientali;
- segnalare situazioni che, in materia ambientale, richiedano particolare attenzione.

Requisiti e competenze

- Individuazione formale dei ruoli e delle relative responsabilità;
- individuazione delle aree di attività a rischio e delle mansioni svolte in ciascuna delle suddette aree;
- individuazione dei soggetti tenuti a controllare l'attuazione delle misure di mantenimento-miglioramento.

Informazione e formazione

- Sensibilizzazione sull'importanza del sistema di gestione ambientale e sulla consapevolezza del proprio ruolo ai fini dell'attuazione della politica ambientale;

- formazione necessaria per acquisire le specifiche competenze all'atto dell'assunzione, in caso di cambio di mansione o di nuove attività;
- valutazione sulle esigenze della formazione e del grado di efficacia.

Registri ed altri documenti

- Tenuta di un archivio degli adempimenti in materia ambientale;
- tenuta di un archivio delle registrazioni sul grado di istruzione, addestramento e esperienze del personale;
- registrazione delle attività di valutazione dei rischi per area e mansione, indicando gli strumenti ed i metodi con i quali si è proceduto alla valutazione e il programma delle misure di mantenimento e miglioramento;
- richiesta e valutazione dei piani di sicurezza e coordinamento (PSC) emessi nei diversi cantieri.

5. FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

È compito del Responsabile della Funzione competente portare periodicamente a conoscenza dell'Organismo:

- L'elenco dei principali adempimenti:
 - sul corretto rilascio delle prescritte autorizzazioni o certificazioni ambientali;
 - sul monitoraggio e aggiornamento dell'analisi ambientale iniziale;
 - sulla revisione periodica della certificazione ISO 14001 con indicazione delle misure correttive suggerite;
 - sulla gestione dei rifiuti.
- la segnalazione di eventuali verifiche o ispezioni - interne e esterne - con indicazione degli esiti, degli eventuali interventi richiesti e delle eventuali sanzioni comminate a carico della Società.

APPENDICE

1. OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE E “FUORI PROCEDURA” DAI SOGGETTI APICALI

AMBITO DI RIFERIMENTO

I soggetti apicali secondo il Decreto sono identificati all'art. 5 come *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dello stesso”*.

Il Decreto non ha modificato il sistema normativo che disciplina l'amministrazione ed il governo delle società, sicché l'autonomia decisionale dei soggetti in posizioni apicali è sostanziale ed indefettibile espressione della libertà di gestione dell'impresa in forma societaria.

I soggetti in posizione apicale in via ordinaria decidono operazioni che seguono i normali criteri previsti dal Modello, che gli stessi conoscono e condividono. Pur tuttavia tali soggetti sono talvolta necessitati - nell'interesse della Società - ad avviare operazioni che seguono un *iter* procedimentale diverso da quello dettagliato nel Modello, a causa di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza od anche di singola peculiarità dell'operazione.

A quest'ultima tipologia di operazioni si rivolge il presente schema di controllo interno.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della **tracciabilità degli atti** e del **flusso informativo** verso l'Organismo.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

- Tracciabilità dell'operazione in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la “ricostruibilità” a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa. Speciale riguardo deve assumere l'esplicazione, ancorché in forma sintetica (ma non generica), delle ragioni e dei motivi che hanno determinato la scelta operativa. Non necessariamente devono essere esplicitate le ragioni della decisione, ma le caratteristiche (ad es. riservatezza ed urgenza) che hanno reso impossibile l'attuazione della decisione secondo lo schema operativo prefissato;
- Specifica informativa, da parte dello stesso soggetto apicale che ha attivato l'operazione “in deroga”, verso l'Organismo affinché possa attuare i dovuti riscontri con sistematicità e tempestività. Si sottolinea, inoltre, che un ulteriore elemento di rafforzamento del sistema deriva dalla “cattura” delle operazioni “degli apicali” anche attraverso i flussi informativi riguardanti le operazioni “in deroga”, previsti dai singoli schemi di controllo interno sui processi strumentali. Tali flussi contemplanò, infatti, l'invio degli estremi delle operazioni “in deroga” (a prescindere dalle origini delle stesse) all'Organismo a cura dei responsabili delle funzioni materialmente esecutrici.

2. PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

Il “**Sistema di Controllo Interno**” è l'insieme degli “strumenti” volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi.

Il Sistema di Controllo Interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi (*Business Unit*, Funzione, nel seguito indicati con “**Unità Organizzativa**”).

Ambiente generale di controllo

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi) per l'Unità Organizzativa può essere originata/attivata senza autorizzazione.

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche aziendali ed il Codice Etico. In particolare, le informazioni finanziarie della Società devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- nel rispetto dei principi contabili statuiti;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

Valutazione dei rischi

Gli obiettivi dell'Unità Organizzativa devono essere definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

Attività di controllo

Nessuno deve avere il pieno controllo di un intero processo/attività, ma deve essere prevista a livello procedurale un'adeguata separazione dei ruoli.

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale / di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi / processi contigui, deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, etc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Informazioni e Comunicazione

Deve essere previsto un sistema di indicatori per processo / attività ed un relativo flusso periodico di *reporting* verso il *management*.

I Sistemi Informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione / accesso fisico-logico, ai dati e ai beni di ogni Unità Organizzativa.

Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al costante adeguamento.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON LA P.A.

Il presente documento rappresenta le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi situazioni favorevoli alla commissione dei reati previsti dal Decreto.

Le linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area dei "comportamenti positivi" e dei "comportamenti negativi" specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

AREA DEI COMPORTAMENTI POSITIVI

- I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con la P.A. devono:
 - fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio reato;
 - prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la P.A.
- L'incarico a soggetti esterni di operare in rappresentanza di FATA nei confronti della P.A. deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.
- È fatta raccomandazione a Dipendenti e collaboratori esterni di segnalare all'Organismo ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Le segnalazioni devono essere fornite esclusivamente in forma non anonima.
- La Società e l'Organismo tutelano dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione.
- L'Organismo assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.
- I responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo i comportamenti a rischio di reato ai sensi del Decreto, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori.
- In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un Dipendente (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:
 - non dare seguito alla richiesta;
 - fornire informativa tempestiva al proprio responsabile;
 - attivare formale informativa, da parte del responsabile, verso l'Organismo.
- I responsabili delle funzioni che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono segnalarle all'Organismo.

AREA DEI COMPORAMENTI NEGATIVI

Con riferimento alle tipologie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, si segnalano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti a rischio da evitare.

Nei rapporti con i rappresentanti della P.A. è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere “soluzioni privilegiate” (ad es. interessamento per facilitare l’assunzione di parenti / affini / amici, etc.);
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell’immagine aziendale;
- promettere di fornire o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l’esecuzione di opere / servizi (ad es. opere di ristrutturazione di edifici privati residenziali, etc.);
- promettere o concedere omaggi / regalie, dirette o indirette, non di modico valore;
- fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati;
- favorire, nei processi d’acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato).

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti con i rappresentanti della P.A. attraverso terzi fiduciari.

Inoltre, nei confronti della P.A., è fatto divieto di:

- esibire documenti / dati, falsi od alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la P.A. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della P.A.;
- destinare contributi / sovvenzioni / finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della P.A. per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società;
- abusare della posizione di gestore / manutentore dei sistemi ICT della P.A. al fine di ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.

4. SOGGETTI PUBBLICI INTERFACCIABILI PER IL D.LGS. n. 231/2001

- Amministrazioni dello Stato, compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative ed universitarie;
- Aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo;
- Regioni, Province, Comuni, Comunità Montane e loro consorzi ed associazioni;
- Istituti Autonomi Case Popolari;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali;
- Amministrazioni, aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- Concessionari di servizi pubblici, pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio;
- Membri della Commissione della Unione Europea, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti dell’Unione Europea;
- Funzionari e agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari dell’Unione Europea;

- Persone comandate dagli Stati Membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso l'Unione Europea, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti dell'Unione Europea;
- Membri o addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo dell'Unione Europea;
- 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;
- Coloro che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e dell'incaricato di pubblico servizio nell'ambito di Stati Esteri non appartenenti all'Unione Europea od organizzazioni pubbliche internazionali.