



EDISON NEXT GOVERNMENT S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del d.lgs. 231/2001

PARTE SPECIALE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 ottobre 2022

INDICE

PREMESSE	5
PARTE SPECIALE A	12
I REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	12
PREMESSA – OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE A	12
LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)	14
AREE A RISCHIO CON RIFERIMENTO AI REATI IN DANNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	17
A.3.1 IL SISTEMA DEI CONTROLLI	18
A.3.2 PARTECIPAZIONE A PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE	19
A.3.3 GESTIONE DEI CONTRATTI PER LA FORNITURA DI BENI E/O LA PRESTAZIONE DI SERVIZI A FAVORE DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	21
A.3.4 GESTIONE COMMERCIALE SVOLTA NELL'AMBITO DI CONVENZIONI SOTTOSCRITTE CON CENTRALI ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	23
A.3.5 INDIVIDUAZIONE, RICHIESTA, OTTENIMENTO, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DI FINANZIAMENTI O CONTRIBUTI PUBBLICI	24
A.3.6 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA P.A. IN MERITO A COMUNICAZIONI, DICHIARAZIONI ED ACCERTAMENTI O ISPEZIONI	25
A.3.7 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	26
A.3.8 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN MERITO A RICHIESTE, AUTORIZZAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI AMMINISTRATIVE	27
A.3.9 GESTIONE DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI	27
A.3.10 GESTIONE DEL CONTENZIOSO	27
A.3.11 PROTOCOLLI SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ STRUMENTALI	29
<i>Gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita.....</i>	<i>29</i>
CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.) E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635-BIS C.C.)	35
AREE A RISCHIO CON RIFERIMENTO AL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI E DI ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI	36
A.I.1 ATTIVITA' SENSIBILI	36
A.I.2 ATTIVITÀ STRUMENTALI	37
A.I.3 IL SISTEMA DEI CONTROLLI	37
A.8 AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE	54
A.7.1 SINGOLE OPERAZIONI A RISCHIO: INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI INTERNI E SCHEDE DI EVIDENZA	54
A.7.2 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ODV	55
I REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	57
B.1 LE CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI MODELLI ORGANIZZATIVI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 81/2008 (C.D. "TESTO UNICO SULLA SICUREZZA")	57
B.2 I REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO RICHIAMATI DALL'ART. 25-SEPTIES DEL D.LGS. 231/2001	59
B.2.1 OMICIDIO COLPOSO AGGRAVATO	59
B.2.2 LESIONI GRAVI O GRAVISSIME AGGRAVATE	60
B.3 LE SANZIONI PREVISTE A CARICO DELL'ENTE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	61
B.4 LE ATTIVITÀ INDIVIDUATE COME SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 CON RIFERIMENTO AI REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	61
B.5 IL SISTEMA DEI CONTROLLI PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA ANTINFORTUNISTICA	63
B.5.1 IL SGI PER LA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI	63
B.5.2 PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI	64
B.5.3 PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI	64

B.6	L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E LA DELEGA DI FUNZIONI.....	69
B.7	GLI OBBLIGHI DI INFORMATIVA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	71
B.8	I TERZI DESTINATARI	71
	PARTE SPECIALE C I REATI IN MATERIA AMBIENTALE	72
C.1	I REATI AMBIENTALI DALL'ART. 25-UNDECIES DEL D.LGS. 231/2001.....	73
C.1.1	INQUINAMENTO AMBIENTALE.....	73
C.1.2	CIRCOSTANZE AGGRAVANTI	74
C.1.3	REATI IN MATERIA DI SCARICHI	74
C.1.4	ATTIVITA' DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA	79
	C.1.5 REATI INERENTI L'INQUINAMENTO DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO, DELLE ACQUE SUPERFICIALI O DELLE ACQUE SOTTERRANEE.....	83
	C.1.6 REATI INERENTI ALLA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI	83
C.1.7	TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI.....	84
	C.1.8 REATI COMMESSI NELL'AMBITO DEL SISTEMA INFORMATICO DI CONTROLLO DELLA TRACCIABILITA' DEI RIFIUTI (SISTR).....	85
C.2	LE SANZIONI PREVISTE A CARICO DELL'ENTE IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI.....	86
C.3	LE ATTIVITA' INDIVIDUATE COME SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 CON RIFERIMENTO AI REATI AMBIENTALI.....	89
C.4	IL SISTEMA DEI CONTROLLI PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA AMBIENTALE.....	89
C.4.1	IL SGI PER L'AMBIENTE	89
C.4.2	PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI	90
C.4.3	PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI 90	
C.4.4	PROTOCOLLI DI CONTROLLO SUCCESSIVI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI	92
C.5	GLI OBBLIGHI DI INFORMATIVA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE	93
C.6	I TERZI DESTINATARI	93
	PARTE SPECIALE D IL REATO DI AUTORICICLAGGIO	94
D.1	LE FATTISPECIE RILEVANTI	94
D.2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE D E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	95
D.2.1	VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE PREVENTIVE IN MATERIA DEL REATO DI AUTORICICLAGGIO.....	95
D.3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI- REATO EX ART. 25- OCTIES DEL DECRETO	96
D.3.1	SCOPO DEL PROTOCOLLO DI CONDOTTA PER IL REATO DI AUTORICICLAGGIO	96
D.3.2	Ambito di applicazione del protocollo e destinatari	96
D.3.3	RESPONSABILITÀ E RUOLI INTERESSATI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI	96
D.3.4	MODALITÀ OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SENSIBILI	97
E.1	LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI	98
E.1.1	LE ATTIVITA' SENSIBILI	98
E.2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE "E" E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	99
E.2.1	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE E	99
E.2.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	99
E.2.3	DIVIETI.....	100
E.3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI- REATO EX ART. 25- DUODICES DEL DECRETO	101
E.3.1	SCOPO DEL PROTOCOLLO DI CONDOTTA PER IL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....	101
E.3.2	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO E DESTINATARI	101
E.3.3	RESPONSABILITÀ E RUOLI INTERESSATI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI	101
E.3.4	MODALITÀ OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CUI AL PUNTO 1.2 DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE.....	101
E.4	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	102
	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI	103

F.1.1	Le attività Sensibili.....	104
F.2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE "F" E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	104
F.2.1	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE F	104
F.2.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	105
F.2.3	DIVIETI.....	105
F.3	PROTOCOLLI DI CONDOTTA.....	106
F.3.1 SCOPO DEL PROTOCOLLO DI CONDOTTA PER I REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI		106
F.3.2	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO E DESTINATARI.....	106
F.3.3	RESPONSABILITÀ E RUOLI INTERESSATI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	107
F.3.4 MODALITÀ OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL PUNTO F.1.1 DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE		107
F.3.5	PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 24-BIS DEL DECRETO.....	107
F.4	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	107
PARTE SPECIALE G.....		108
PRINCIPALI AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI		108
NORME DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO		108
COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....		109
PARTE SPECIALE H.....		110
REATI SOCIETARI		110
H.1 I REATI SOCIETARI RICHIAMATI DALL'ARTICOLO 25-TER DEL D.LGS. 231/2001		110
H.2 LE ATTIVITÀ INDIVIDUATE COME SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 CON RIFERIMENTO AI REATI SOCIETARI		117
H.3 IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....		118
H.4 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....		120
PARTE SPECIALE I		121
I.1.1 LE ATTIVITA' SENSIBILI.....		122
DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE "I" E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO		122
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....		123
DIVIETI		124
PROTOCOLLI DI CONDOTTA - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI- REATO EX ART. 25- QUINQUIES DEL DECRETO.....		124
I.1.2 SCOPO DEL PROTOCOLLO DI CONDOTTA PER IL REATO DI IMPIEGO DI INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO.....		124
I.1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO E DESTINATARI.....		124
I.1.4 RESPONSABILITÀ E RUOLI INTERESSATI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....		124
I.1.5 MODALITÀ OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL PUNTO I.1 DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE.....		125
COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....		125
PARTE SPECIALE L		126
LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....		126
DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE L E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....		130
PROTOCOLLI DI CONDOTTA – PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI REATO EX ART. 25- QUINQUIESDECIES DEL DECRETO		132
L.5 SCOPO DEL PROTOCOLLO DI CONDOTTA PER I REATI TRIBUTARI		132
L.6 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO E DESTINATARI.....		132
L.7 RESPONSABILITÀ E RUOLI INTERESSATI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....		132
Rapporti con i fornitori, inclusi i subappaltatori		132
Rapporti con Consulenti		133
Rapporti con i clienti		133
Gestione flussi finanziari		133
Gestione contabilità e fiscalità		133
Rapporti intercompany		134
COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....		134

PREMESSE

I PROTOCOLLI DI CONTROLLO

La struttura della presente Parte Speciale prevede l'illustrazione dei presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione delle violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/2001, ai quali si affiancano le previsioni del Codice Etico.

Tali presidi si articolano su due livelli di controllo:

- protocolli generali delle attività, che sono sempre presenti in tutte le attività sensibili e strumentali prese in considerazione dal Modello;
- protocolli specifici, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle attività sensibili e strumentali.

I protocolli prevedono sia disposizioni immediatamente precettive, sia disposizioni che trovano invece attuazione nella normativa aziendale (es. procedure, circolari, ecc.).

I protocolli generali di controllo delle attività sono:

- a) Segregazione delle attività: l'esercizio delle attività sensibili e strumentali è realizzato in osservanza del principio di segregazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza.
- b) Norme: la Società adotta e applica disposizioni organizzative idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile/strumentale in conformità alle prescrizioni del Modello.
- c) Poteri di firma e poteri autorizzativi: l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni avviene sulla base di regole formalizzate a tal fine introdotte.
- d) Tracciabilità: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati assicurano l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.
- e) Sicurezza informatica: il trattamento informatico dei dati è operato in osservanza di adeguate misure di sicurezza, quali quelle contenute nel d.lgs. 196/2003 e nelle *best practice* di riferimento.
- f) Obbligo di collaborazione: il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con soggetti pubblici¹ è obbligato alla massima correttezza, collaborazione e trasparenza nei rapporti con tali soggetti. Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività sensibile, devono essere improntati ai principi di correttezza, integrità, legittimità e chiarezza. Qualsiasi informazione e/o comunicazione destinata a soggetti pubblici deve essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili.

¹ Si precisa che per “soggetti pubblici” devono intendersi gli esponenti della P.A. o altri soggetti la cui qualificazione sia comunque riconducibile alla nozione di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (si veda *infra* la premessa della Parte Speciale A).

La presente Parte Speciale si compone di nove Parti, ciascuna dedicata a una categoria di violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività.

La struttura di ogni capitolo è caratterizzata dall'associazione tra fattispecie di reato², attività sensibili (e strumentali) individuate dalla Società con riferimento alle predette fattispecie di reato e protocolli specifici.

Le procedure adottate dalla Società ed elencate nell'**Allegato 1** individuano le funzioni aziendali coinvolte nelle singole attività sensibili e strumentali individuate.

I protocolli generali e specifici sono stati definiti utilizzando come riferimento le Linee guida di Confindustria, quelle a oggi pubblicate dalle principali associazioni di categoria e le *best practice* internazionali.

Si rileva, infine, che nel caso in cui un'attività sensibile/strumentale individuata dalla Società sia, in tutto o in parte, svolta da soggetti terzi in nome e/o per conto della Società, trovano applicazione – in sostituzione e/o a complemento dei protocolli specifici previsti per le singole attività – i seguenti protocolli:

- **Contratti:** per ogni attività sensibile/strumentale affidata, in tutto o in parte, in *outsourcing* è stipulato uno specifico contratto che disciplina lo svolgimento di tale attività e definisce i livelli di servizio (*SLA – Service Level Agreement*) in modo dettagliato e analitico, in modo da delineare chiaramente le attività di competenza della Società e quelle di competenza dell'*outsourcer* e regolare le modalità secondo le quali, in conformità alle prescrizioni del Modello, l'attività deve essere eseguita da parte dell'*outsourcer*.
- **Referente:** con riferimento a ogni attività affidata, in tutto o in parte, in *outsourcing* è individuato, all'interno della Società, un soggetto/funzione responsabile del rispetto delle disposizioni contenute nel *Service Level Agreement* (norme contrattuali, livelli di servizio), a presidio delle responsabilità facenti capo alla Società con riferimento all'attività affidata all'esterno.
- **Clausole *ad hoc*:** nei contratti di servizio stipulati con soggetti terzi sono previsti richiami alla disciplina prevista dal Modello per lo svolgimento dell'attività sensibile e sono inserite clausole risolutive espresse volte a sanzionare comportamenti, da parte dei soggetti terzi, contrari alle previsioni contenute nel Modello.

II SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI DI FIRMA

La Società è dotata di un sistema di poteri interni (c.d. deleghe) ed esterni (c.d. poteri di firma) illustrato nei documenti qui di seguito indicati, nelle versioni di volta in volta vigenti, disponibili agli atti della Società e accessibili da chiunque abbia legittimo interesse:

² La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico dell'ente, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

- (i) statuto;
- (ii) organigramma;
- (iii) job descriptions;
- (iv) deleghe (a efficacia interna);
- (v) poteri di firma (a efficacia esterna).

Il Consiglio di Amministrazione, nonché il Presidente del Consiglio di amministrazione e l'Amministratore Delegato, sono gli organi competenti a conferire e approvare qualsiasi delega o potere di firma, i quali vengono assegnati in coerenza con le responsabilità di ciascun soggetto, con indicazione delle soglie di approvazione delle spese, in coerenza con l'organigramma aziendale.

Le deleghe e le procure sono formalizzate per iscritto.

In particolare, le procure sono conferite mediante delibera del CdA, comunicate al destinatario e registrate presso il competente ufficio del registro delle imprese.

Il complesso della documentazione sopra indicata è tenuto e aggiornato a cura della funzione QHSE e dell'ufficio legale.

Il sistema dei poteri di firma è in ogni momento caratterizzato dal conferimento di poteri di firma ai soggetti dotati delle necessarie competenze ed è coerente con il sistema delle deleghe interne.

III GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Si rileva che il sistema di gestione delle risorse finanziarie, oltre ad essere espresso dai protocolli che danno attuazione ai principi di “Tracciabilità” e “Segregazione delle attività” (quest'ultimo relativamente alla separazione dei compiti e alla contrapposizione di funzioni), trova manifestazione anche nell'ambito del sistema delle deleghe, che prevede differenziazione delle soglie di approvazione delle spese in capo a soggetti diversi e modalità di esercizio della firma sociale nell'autorizzazione di operazioni finanziarie.

La Società adotta procedure per autorizzare l'esecuzione di qualsiasi pagamento alla o da parte della Società ispirate al principio generale che la funzione che autorizza l'esecuzione del pagamento o dell'incasso, previa verifica della sussistenza di adeguata causa ed evidenza documentale, sia diversa da quella che decide la relativa operazione.

IV OPERAZIONI A RISCHIO E PROCEDURE

Per operazione a rischio (ciascuna, di seguito, un “**Operazione**”) si intende qualsiasi operazione il cui compimento richiede l'esecuzione di un'attività sensibile o strumentale indicata nelle Parti Speciali.

In attuazione dei protocolli di controllo indicati in ciascuna delle presenti Parti Speciali con riferimento a ciascuna categoria di violazioni rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001, il compimento di ciascuna Operazione è regolato da procedure, che disciplinano i processi a rischio coinvolti in tale Operazione (le “**Procedure**”).

Le Procedure sono approvate dalle competenti funzioni aziendali. Ciascuna di tali procedure è soggetta a revisione e verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza, su iniziativa di quest'ultimo in sede di esecuzione delle sue attività di vigilanza o su richiesta di qualsiasi delle funzioni coinvolte.

Le versioni vigenti delle Procedure sono disponibili presso le competenti funzioni aziendali, e una versione elettronica è disponibile sulla rete aziendale e accessibile per la consultazione da parte di tutti i dipendenti, in particolare di quelli coinvolti in tali Procedure.

L'elenco delle Procedure adottate dalla Società è riportato nell'**Allegato 1**. Tale elenco è periodicamente aggiornato a cura della funzione QHSE, con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, in sede di adozione di nuove Procedure o modifica/integrazione di quelle esistenti.

La funzione QHSE, con il supporto o la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad assicurare adeguata conoscenza delle Procedure da parte dei Responsabili, come di seguito definiti, coinvolti nelle relative Operazioni.

Ciascuno dei Responsabili porta le Procedure relative alle Operazioni in cui è coinvolto a conoscenza del personale impiegato nelle funzioni aziendali cui è preposto, e ne esige il rispetto.

ELEMENTI ESSENZIALI DI CIASCUNA PROCEDURA

Le Procedure recepiscono i protocolli di controllo (generali e specifici) illustrati nel Modello, presentano l'elenco delle categorie omogenee di Operazioni interessate dalla singola procedura e indicano le funzioni aziendali coinvolte in dette Operazioni.

Le Procedure sono elaborate nel rispetto degli ulteriori criteri qui di seguito esposti.

a) Responsabili

Le Procedure individuano uno o più responsabili in persona dei preposti a ciascuna funzione aziendale coinvolta nell'Operazione (ciascuno un "**Responsabile**").

Per ciascuna categoria omogenea di Operazioni, il Responsabile costituisce il soggetto responsabile della conformità dell'Operazione al presente Modello, nei limiti delle attività di competenza della funzione aziendale cui è preposto. Le Procedure prevedono che ciascun Responsabile assuma formalmente tale responsabilità.

La sigla del Responsabile è imposta su ogni atto da sottoscriversi con efficacia verso terzi ovvero su ogni atto destinato a costituire il presupposto di un atto da sottoscriversi con efficacia verso terzi, in aggiunta alla firma del soggetto dotato di poteri operativi in relazione al compimento della relativa Operazione. Tale sigla attesta la correttezza procedurale dell'Operazione ai fini del presente Modello.

Nel caso in cui il Responsabile sia il soggetto dotato di poteri operativi in relazione al compimento di una Operazione, su ogni atto relativo a tale Operazione è comunque richiesta la firma dell'Amministratore Delegato o altro soggetto munito dei necessari poteri di firma.

Nel caso in cui, con riferimento a una Operazione in cui è coinvolto, il Responsabile si trovi, o ritenga di trovarsi, in una situazione di conflitto di interessi con un altro dei soggetti coinvolti in tale Operazione (ivi inclusi altri Responsabili, Dipendenti, Clienti, Collaboratori, Consulenti, Partners commerciali esterni), tale situazione deve essere immediatamente comunicata dal Responsabile all'Organismo di Vigilanza e all'Amministratore Delegato e determina, per il Responsabile in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale Operazione; l'Organismo di Vigilanza o l'Amministratore Delegato provvedono quindi a sollecitare la nomina di altro soggetto quale responsabile in sua sostituzione. Tale nomina è comunicata anche all'Organismo di Vigilanza e all'Amministratore Delegato. A titolo esemplificativo, costituisce situazione di conflitto di interessi in una data Operazione il fatto che il Responsabile sia legato a uno o più soggetti coinvolti nell'Operazione a causa di cariche sociali, rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado³, lavoro, consulenza o prestazione d'opera retribuita, ovvero di altri rapporti di

natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

b) Archiviazione

Di ogni Operazione è fatto obbligo di dare evidenza mediante documentazione di qualsiasi atto del procedimento interno relativo all'Operazione per iscritto o su supporto informatico o mediante registrazione nel sistema informatico della Società, in conformità alle procedure di autenticazione di volta in volta vigenti presso la Società.

In particolare, per ogni categoria omogenea di Operazioni deve essere tenuto da ciascun Responsabile un apposito sistema di archiviazione basato su uno o più archivi fisici o logici, da tenere costantemente aggiornati e da cui risult, per ciascuna Operazione:

- a) la descrizione dell'Operazione, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del suo valore economico, quando rilevante;
- b) se del caso, la Pubblica Amministrazione (incluso l'eventuale organo giudiziario) o l'ente pubblico coinvolti nell'Operazione, con indicazione della persona fisica che ne costituisce il referente ai fini dell'Operazione (in genere, il c.d. responsabile del procedimento);
- c) copia di tutti i documenti e indicazione delle principali iniziative e dei principali atti o altri adempimenti svolti nell'espletamento dell'Operazione;
- d) l'indicazione di eventuali consulenti incaricati di assistere la Società nell'Operazione;
- e) l'indicazione di eventuali Partners ai fini della partecipazione congiunta all'Operazione;
- f) l'indicazione di eventuali collaboratori esterni;
- g) altri elementi e circostanze rilevanti, attinenti all'Operazione (quali movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura stessa); in particolare, in caso di pagamenti effettuati dalla o alla Società, indicazione della causale e dei riferimenti ai documenti giustificativi.

Il Responsabile deve tenere ciascuno di tali archivi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.
Gli archivi sono costituiti in formato cartaceo o elettronico.

Le Procedure indicano, in relazione a ciascuna Operazione, l'elenco degli archivi relativi a tale Operazione, i soggetti a cui compete la loro tenuta e i luoghi in cui tali archivi sono custoditi.

Per ogni Consulente o Partner, il Responsabile tiene a disposizione dell'Organismo di Vigilanza la documentazione da cui risult (i) per ogni consulente, l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tale soggetto, degli elementi di verifica assunti, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate, e (ii) per

³ Al fine di individuare la nozione di "parenti e affini entro il 4° grado" deve farsi riferimento alle disposizioni dell'art. 74 e ss. codice civile. Ai sensi di tali disposizioni, la parentela è il vincolo tra le persone che discendono da uno stesso stipite (ad es. due fratelli sono parenti in quanto discendono da uno stesso stipite, rappresentato dal genitore). I parenti possono essere in linea retta o collaterale: sono parenti in linea retta le persone di cui l'una discende dall'altra (ad es. nonno, padre e figlio), mentre sono parenti in linea collaterale quelle persone che, pur avendo uno stipite comune, non discendono l'un dall'altra (ad es. due fratelli tra loro oppure lo zio ed il nipote). Nella linea retta si computano tanti gradi quante sono le generazioni, escluso lo stipite (ad es. padre e figlio sono tra loro parenti di primo grado, nonno e nipote lo sono di secondo grado); nella linea collaterale i gradi si computano dalle generazioni, salendo da uno dei parenti fino allo stipite comune e da questo discendendo all'altro parente, sempre restando escluso lo stipite (ad es. due fratelli sono tra loro parenti di secondo grado). Quindi, i parenti entro il quarto grado sono a) in linea retta: genitori e figli nonché nonni, bisnonni, trisnonni e nipoti e b) in linea collaterale: fratelli tra loro, fratelli e figli di una stessa persona, figli e figli dei figli dei figli di una stessa persona, figli di due fratelli). Ai sensi delle stesse disposizioni, l'affinità è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge. Nella linea e nel grado in cui taluno è parente d'uno dei coniugi, egli è affine dell'altro coniuge (ad es. una persona è parente in linea retta entro il quarto grado dei propri cugini più prossimi, per tali intendendosi i figli dei fratelli dei suoi genitori, ed è affine in pari linea e grado dei coniugi di tali cugini).

ogni Partner, l'indicazione del tipo di accordo associativo realizzato, delle condizioni economiche pattuite, di eventuali condizioni particolari applicate.

c) *Consulenti, Partners commerciali esterni e collaboratori esterni*

In relazione a ciascun Consulente, Partner commerciale esterno o collaboratore esterno coinvolto in qualsiasi Operazione, l'Organismo di Vigilanza provvede a verificare l'inserimento nei relativi contratti di clausole volte a sanzionare la violazione da parte di tali soggetti delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello a essi applicabili, ovvero l'eventuale commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte degli stessi.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Società. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali. Analoghe misure potranno essere previste con riferimento ai contratti di servizi infragruppo.

OPERAZIONI A RISCHIO SPECIFICO: OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

Nell'ambito di una o più aree o processi a rischio e con riferimento a una o più operazioni o categorie di operazioni a rischio, i flussi informativi individuano una o più categorie di operazioni a rischio specifico (ciascuna, di seguito, un "**Operazione RS**"), in relazione alle quali, per loro natura, importo o altre caratteristiche soggettive od oggettive, il rischio di commissione di reati rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 e di conseguente responsabilità amministrativa a carico della Società possa essere ritenuto particolarmente significativo.

I flussi informativi prevedono che, per ogni singola Operazione RS, almeno uno dei Responsabili coinvolti nell'Operazione RS, o un soggetto a esso direttamente subordinato, trasmetta tempestivamente all'Organismo di Vigilanza apposita segnalazione iniziale di avvio del processo a rischio relativo a tale Operazione RS nonché, qualora nella segnalazione iniziale non sia già indicata la data prestabilita di conclusione, apposita segnalazione finale di conclusione di tale processo. Da tali segnalazioni devono risultare almeno le seguenti informazioni:

- a) la descrizione dell'Operazione RS, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del suo valore economico;
- b) se del caso, la Pubblica Amministrazione (incluso l'eventuale organo giudiziario) o l'ente pubblico che è coinvolto o ha competenza nella procedura che forma oggetto dell'Operazione RS;
- c) l'indicazione di eventuali consulenti incaricati di assistere la Società nell'Operazione RS;
- d) l'indicazione di eventuali Partners ai fini della partecipazione congiunta all'Operazione RS;
- e) altri elementi e circostanze rilevanti, attinenti all'Operazione RS (quali: movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura stessa).

Ciascuna segnalazione può essere effettuata in forma di documento scritto o informatico, secondo le modalità indicate nelle Procedure.

V ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- a) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative ai protocolli di cui alla Parte Speciale del presente Modello.
- b) Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico in luogo accessibile a tutti i soggetti a ciò legittimamente interessati con le stesse modalità con cui sono pubblicate le Procedure in conformità alla precedente sezione IV;
- c) verificare periodicamente - con il supporto delle altre funzioni competenti - il sistema di deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti ai soggetti indicati come responsabili di operazioni o procedimenti nelle Parti Speciali;
- d) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, l'effettiva adozione di clausole standard finalizzate:
 - a. all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del d.lgs. 231/2001;
 - b. alla possibilità della Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - c. all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso contrattuale nei riguardi di Partners o di Consulenti) qualora si accertino violazioni delle relative prescrizioni;
- e) indicare alle competenti funzioni aziendali le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella Società, con l'introduzione degli opportuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

PARTE SPECIALE A

I REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PREMESSA – OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE A

La presente Parte Speciale “A” è parte integrante del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001, unitamente alla “Parte Generale” ed alle altre Parti Speciali e Allegati. La Parte Speciale “A” concerne gli specifici protocolli di organizzazione, gestione e controllo individuati dalla Società al fine di contrastare la possibile attuazione dei reati riguardanti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il Patrimonio, indicati dal Decreto, nonché del reato di corruzione tra privati.

NOZIONI DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE, INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO

A tal fine è richiesto che tutti i dipendenti, amministratori e terzi che agiscono per conto della Società, adottino comportamenti che non si discostino da quanto stabilito con il presente documento, pena l’applicazione delle sanzioni come specificate nella “Parte Generale” del presente Modello.

Qualsiasi riferimento alla Pubblica Amministrazione include, oltre lo Stato e le sue amministrazioni, anche enti pubblici economici o non, organismi di diritto pubblico (imprese a partecipazione pubblica o controllate dallo Stato o comunque esercenti attività di interesse pubblico o di pubblica utilità) o altri soggetti privati i cui rappresentanti, esponenti aziendali o dipendenti possano essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ai sensi della normativa vigente.

Ai fini del presente capitolo di Parte Speciale, è fondamentale esaminare in dettaglio le nozioni di Pubblica Amministrazione (di seguito anche “P.A.”), di pubblico ufficiale (di seguito anche “PU”) e di incaricato di pubblico servizio (di seguito anche “IPS”).

Per P.A. si intende, in estrema sintesi, l’insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e talora privati (ad esempio concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell’interesse della collettività e quindi nell’interesse pubblico. Oggetto della tutela penale nei reati che rilevano in questa sede è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli Enti Pubblici e, in generale, quel “buon andamento” dell’Amministrazione di cui all’art. 97 della Costituzione, ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico.

La nozione di PU è fornita direttamente dal legislatore, all’art. 357 c.p., il quale indica il “pubblico ufficiale” in “*chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*”, specificandosi che “*è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi*”.

I “*pubblici poteri*” qui in rilievo sono: il potere legislativo, quello giudiziario e, da ultimo, quelli riconducibili alla pubblica funzione amministrativa.

Il potere legislativo trova la sua esplicazione nell’attività normativa vera e propria ovvero in tutte quelle accessorie e/o preparatorie di quest’ultima. E’ un PU, in quanto svolge la “*pubblica funzione legislativa*”, dunque, chiunque, al livello nazionale e comunitario, partecipi

all'esplicazione di tale potere. I soggetti pubblici cui, normalmente, può ricondursi l'esercizio di tale tipo di funzione sono: il Parlamento, il Governo (limitatamente alle attività legislative di sua competenza, ad esempio decreti legge e decreti delegati), le Regioni e le Province (queste ultime per quanto attinenti alla loro attività normativa); le Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale.

Il potere giudiziario trova la sua esplicazione nell'attività dello *iudicare*, inteso in senso lato. Si ritiene, dunque, che sia un PU, in quanto svolge la “*pubblica funzione giudiziaria*”, non solo chiunque, al livello nazionale e comunitario, compia attività diretta esplicazione di tale potere, ma altresì tutta l'attività afferente l'amministrazione della giustizia, collegata e accessoria alla prima. Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, tutti coloro che, al livello nazionale e comunitario, partecipano sia alla vera e propria attività dello *iudicare*, sia a quella amministrativa collegata allo stesso, ovverosia i magistrati (ivi compresi i pubblici ministeri), i cancellieri, i segretari, i membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, i funzionari e gli addetti a svolgere l'attività amministrativa collegata allo *iudicare* della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, ecc..

I poteri riconducibili alla pubblica funzione amministrativa, da ultimo, sono il potere deliberativo, il potere autoritativo e il potere certificativo della Pubblica Amministrazione. Questi poteri, in nessun modo connessi a particolari qualifiche soggettive e/o mansioni dei soggetti agenti, possono essere qualificati nei termini che seguono:

- il potere deliberativo della P.A. è quello relativo alla “*formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione*”. Questa formula è letta, in senso assai lato e, pertanto, comprensiva di qualsiasi attività che concorra in qualunque modo a estrinsecare il potere deliberativo della Pubblica Amministrazione; in tale prospettiva, sono stati qualificati come pubblici ufficiali, non solo le persone istituzionalmente preposte a esplicare tale potere ovvero i soggetti che svolgono le attività istruttorie o preparative all'iter deliberativo della Pubblica Amministrazione, ma anche i loro collaboratori, saltuari e occasionali;
- il potere autoritativo della P.A., diversamente, si concretizza in tutte quelle attività che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Questo ruolo di supremazia della P.A. è, ad esempio, facilmente individuabile nel potere della stessa di rilasciare “concessioni” ai privati. Alla luce di queste considerazioni, possono essere qualificati come pubblici ufficiali tutti i soggetti preposti a esplicare tale potere;
- il potere certificativo è normalmente riconosciuto in quello di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un “*pubblico agente*”. Anche questa attività di certificazione pubblica è stata interpretata in senso assai lato, tanto da riconoscere nella stessa, non solo il potere certificativo fidefaciente, ma una vera e propria dichiarazione di volontà della Pubblica Amministrazione.

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

E', pertanto, un IPS colui il quale svolge una “*pubblica attività*”, non riconducibile ad alcuno dei poteri sopra rammentati e non concernente semplici mansioni d'ordine e/o la prestazione di opera meramente materiale e, in quanto tali, prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale. Esempi di IPS sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati. L'effettiva ricorrenza dei su indicati requisiti deve essere verificata, caso per caso, in ragione della concreta ed effettiva possibilità di ricondurre l'attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile anche che soggetti appartenenti alla medesima categoria, ma addetti a espletare differenti funzioni o servizi, possano essere diversamente qualificati proprio in ragione della non coincidenza dell'attività da loro in concreto svolta.

LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)

Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o delle Comunità europee, qualora (a titolo esemplificativo ma non esaustivo) la Società, in fase di partecipazione alla gara sino alla sottoscrizione del contratto, alteri la documentazione dovuta ovvero ometta dati ed informazioni dovute ovvero fornisca dati non veritieri al fine di ottenere un esito favorevole nel processo di selezione o, in fase di esecuzione del contratto, la Società fornisca la prestazione dedotta in modo fraudolentemente diverso da quanto pattuito, compreso quanto appena precisato circa dati e informazioni. O ancora, in concorso con il Soggetto Pubblico, al fine di incrementare indebitamente il canone per i servizi prestati, d'accordo con detto Soggetto, partecipi alla redazione di un inventario non rispondente al vero o comunque alla sopravvalutazione dei beni oggetto del servizio di manutenzione.

Malversazione di erogazioni pubbliche, qualora la Società utilizzi fondi pubblici per fini diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Indebita percezione di erogazioni pubbliche, se la Società, mediante la presentazione o l'utilizzazione di documentazione falsa o mediante l'omissione di informazioni dovute, ottenga fondi pubblici.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, nell'ipotesi in cui la Società commetta una truffa riguardante finanziamenti e sovvenzioni concessi da enti pubblici.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico nel caso in cui la Società (a titolo esemplificativo ma non esaustivo) alteri in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema o dispositivo informatico o telematico dello Stato o di diversi Soggetti Pubblici o, intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico dello Stato o di altro Soggetto Pubblico o ad esso pertinenti, procuri alla Società o a un partner un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro Soggetto Pubblico.

Peculato, nei casi in cui la Società svolga in concessione una attività di rilevanza pubblica e, in ragione del suo servizio, possieda o comunque abbia la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, e se ne appropri;

Concussione, nei casi in cui la Società svolga in concessione una attività di rilevanza pubblica e, abusando della sua qualità o del suo potere, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità. Il reato in esame potrebbe ravvisarsi anche nei casi in cui un dipendente o altro soggetto avente potere di rappresentanza della Società, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nella commissione dell'illecito penale con un pubblico ufficiale;

Corruzione (c.d. attiva), qualora (a titolo esemplificativo ma non esaustivo) la Società, attraverso l'offerta o la promessa di denaro o di altra utilità, ottenga che un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ignori eventuali carenze dell'offerta presentata o avvantaggi attraverso qualsivoglia modalità la Società medesima nell'espletamento della procedura di gara. Oppure offra sponsorizzazioni o elargisca liberalità a società o enti riconducibili a Soggetti Pubblici (o a persone ad essi vicine o collegate), al fine di favorire illecitamente gli interessi della Società medesima. Ovvero offre posti di lavoro o collaborazioni a Soggetti Pubblici o a persone fisiche o giuridiche ad essi vicine, in assenza di comprovate necessità e competenze richieste. O ancora affidi lo svolgimento di lavori in regime di sub-appaltato o di sub-affidamento a società/ditte individuali/imprese vicine ad esponenti del Soggetto Pubblico o da questo espressamente segnalate. O ancora elargisca somme o qualsiasi altra forma di vantaggio e/o beneficio al Soggetto Pubblico pure a fronte di atti da questi dovuti e financo in assenza di atti e/o provvedimenti che lo stesso debba emanare. Nei casi in cui la Società, invece, svolga in veste di concessionaria un'attività a rilevanza

pubblica e, in cambio della ricezione o della promessa di denaro o di altra utilità, offra vantaggi indebiti a taluno, essa pone in essere una condotta punibile come corruzione c.d. passiva;

Abuso di ufficio. (necessariamente in concorso con il Soggetto Pubblico, nei casi in cui d'accordo con EFS, il Soggetto Pubblico realizzi od ometta atti pubblici che violano norme di legge o di regolamento (o anche solo i principi di imparzialità e di buon andamento della P.A.) favorendo così la Società. Ad esempio, potrebbe accadere che venga omesso un passaggio procedimentale che la legge impone come indispensabile (come la fase del contraddittorio tra la stazione appaltante e la Società nella valorizzazione dei beni presenti in inventario) o che sia indebitamente assegnata alla Società la manutenzione di beni invero esclusi dal bando o ancora che sia chiesta la realizzazione di opere non previste nel contratto sottoscritto con la stazione appaltante.

Corruzione in atti giudiziari nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato la società che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne la positiva definizione della vertenza.

Induzione indebita a dare o promettere utilità, introdotto all'art. 319-quater del codice penale dalla Legge c.d. "anticorruzione" 6 novembre 2012 n. 190, sanziona, salvo che il fatto costituisca più grave reato, la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce qualcuno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché la condotta di chi dà o promette denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.

Tale fattispecie di reato si pone, sia per la sua collocazione nell'ambito del codice penale sia per alcuni dei suoi elementi caratteristici, in una posizione intermedia tra le ipotesi di concussione e quelle di corruzione, pur presentando maggiori affinità con quest'ultimo reato. Il delitto di indebita induzione si differenzia infatti dalla concussione sia per quanto attiene il soggetto attivo (che può essere, oltre al pubblico ufficiale, anche l'incaricato di pubblico servizio), sia per quanto attiene alle modalità per ottenere o farsi promettere il denaro o le altra utilità (che nell'ipotesi criminosa in questione, consistono nella induzione e non nella costrizione), sia per la prevista punibilità anche del soggetto che dà o promette denaro o altra utilità (analogamente a quanto previsto per il reato di corruzione).

Si evidenzia, per quanto concerne la distinzione tra concussione ed indebita induzione sotto il profilo della condotta del pubblico ufficiale, che le prime pronunce della Corte di Cassazione penale (n. 46207/11, ric. Roscia, e n. 49718/11, ric. Gori) hanno affermato che il termine "*costringe*" di cui all'art. 317 c.p. significa "*qualunque violenza morale attuata con abuso di qualità o di poteri, che si risolva in una minaccia, esplicita o implicita, di un male ingiusto recante lesione non patrimoniale o patrimoniale, costituita da danno emergente o da lucro cessante*" e che rientra invece nell'induzione di cui all'art. 319-quater c.p. la condotta del pubblico ufficiale che "*prospetti conseguenze sfavorevoli derivanti dalla applicazione della legge per ottenere il pagamento o la promessa indebita di denaro o altra utilità. In questo caso è punibile anche il soggetto indotto che mira ad un risultato illegittimo a lui favorevole*".

La prevista punibilità, oltre che del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, anche del soggetto che dà o promette l'utilità, nonché la severità delle sanzioni previste per gli enti (sanzione pecuniaria compresa tra trecento e ottocento quote e possibile applicazione, per una durata non inferiore ad un anno, delle sanzioni interdittive), comportano un particolare rilievo dell'ipotesi di reato in esame ai fini del Decreto, essendo possibile con riferimento alla stessa - a differenza di quanto sopra evidenziato rispetto al delitto di concussione - individuare agevolmente ipotesi di commissione del reato-presupposto, da parte del soggetto che dà o promette l'utilità, nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione imprenditoriale a cui esso appartiene.

Traffico di influenze illecite nel caso in cui (a titolo esemplificativo ma non esaustivo) la Società incarichi indebitamente un partner e/o un consulente affinché questi, sfruttando sue relazioni esistenti o asserite con un Soggetto Pubblico, dietro promessa o corresponsione di denaro o altra utilità, favorisca gli interessi della Società;

Frode nelle pubbliche forniture, ex art. 356 c.p., nei casi in cui la Società, in sede di esecuzione del contratto perfezionato con il cliente P.A., si scosti significativamente da quanto pattuito, offrendo una prestazione, in tutto o in parte, quantitativamente o qualitativamente, differente rispetto a quella oggetto dell'accordo e/o comunque una prestazione inidonea a soddisfare l'interesse che aveva determinato la Pubblica Amministrazione a stipulare quel contratto di fornitura di beni/servizi;

Inosservanza delle sanzioni interdittive che punisce chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'Ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure.

Ai fini della presente norma vengono in considerazioni tutte quelle attività svolte dall'Ente che possono comunque presentare interferenze rispetto all'esecuzione di una sanzione interdittiva o di una misura cautelare interdittiva.

Al riguardo, si ricorda che le misure cautelari e le sanzioni interdittive previste dagli artt. 9 e 45 del Decreto sono:

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

In particolare, il reato può configurarsi quando, nel corso o all'esito di un procedimento relativo alla responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231 del 2001 dell'ente cui il soggetto attivo appartiene o di un altro ente con il quale detto soggetto abbia, per conto della Società, rapporti di qualsiasi natura, sia applicata – in via cautelare o definitiva – una misura interdittiva.

A titolo esemplificativo, si cita il caso dell'ente cui sia stata applicata la misura cautelare interdittiva del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione che, in violazione di detta prescrizione, per interposta persona o in forma occulta, intrattenga rapporti contrattuali con la stessa Pubblica Amministrazione.

Ancora, può indicarsi il caso in cui, essendo stata applicata all'ente la misura del divieto di pubblicizzare beni o servizi, la società continui a reclamizzare i propri servizi mediante forme occulte di pubblicità.

Turbata libertà degli incanti, qualora la Società ponga in essere comportamenti fraudolenti volti a falsare il risultato di una procedura ad evidenza pubblica al fine di aggiudicarsi illecitamente la gara. Il comportamento può essere tenuto con violenza, minaccia, con doni, promesse, collusione o con altri mezzi fraudolenti, impedendo o turbando la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di Soggetti pubblici, ovvero allontanando gli offerenti. A titolo esemplificativo e non esaustivo, potrebbe accadere che la Società, colludendo con la stazione appaltante, fornisca assistenza a quest'ultima nella redazione del bando di gara, concordando l'inserimento di contenuti che favoriscano EFS nell'aggiudicazione della gara stessa. Si tratta del caso dei cc.dd. bandi sartoriali in cui, anche se apparentemente l'appaltatore viene scelto da Soggetti Pubblici attraverso una gara (e non discrezionalmente mediante un affidamento diretto), il contraente poi risultato vincitore ha di fatto convenuto (in tutto o in parte) sin dall'inizio con la stazione appaltante i requisiti – oggettivi e soggettivi

– di partecipazione, al fine di escludere in radice la possibile assegnazione (se non anche la partecipazione) di altri competitor alla gara.

Criminalità organizzata anche transnazionale, reati societari, reati in materia di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro di provenienza illecita, qualora la Società predisponga un accordo in ATI e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- selezioni partner senza aver preventivamente verificato l'assenza di qualsiasi legame con soggetti appartenenti alla criminalità organizzata;
- per incrementare i volumi di vendita, selezioni partner commerciali in assenza dei necessari requisiti che pongano in essere negoziazioni attraverso il reimpiego di denaro di origine illecita, ad esempio derivante da false fatturazioni;
- allo scopo di creare "fondi neri" da destinare a scopi corruttivi, ometta di registrare ovvero registri fatti materiali non rispondenti al vero che possano alterare le informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria da trasmettere ai destinatari delle comunicazioni sociali;
- a seguito di una gestione poco trasparente del processo di selezione, attribuisca un mandato ad un agente "segnalato", "gradito" o comunque "vicino" ad una società concorrente oppure a una società fornitrice al solo scopo di ottenere condizioni illecitamente favorevoli o altri illeciti vantaggi rispetto al mercato.

Divieto di sub-appalto, (delitto ex art. 21 l. 646/1982 così come modificato dal d.l. 113/2018) nel caso in cui ad esempio la Società, senza la necessaria autorizzazione, dopo aver vinto la gara relativa all'esecuzione del servizio di manutenzione di beni presenti in un ospedale pubblico, "conceda anche di fatto, in subappalto o a cottimo, in tutto o in parte" l'esecuzione del servizio medesimo.

Falso in atto pubblico, ex art. 483 c.p. nei casi in cui vengano dichiarate al Soggetto Pubblico false circostanze destinate a diventare parte di un atto pubblico.

Si evidenzia come i reati divieto di sub-appalto, falso in atto pubblico, turbata libertà degli incanti, pur non essendo reati previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001, necessitano di essere segnalati, considerato il rischio di contestazione degli stessi proprio con riferimento al processo in esame, mentre le altre fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231 individuate nella mappatura del rischio delle attività della Società sono trattate negli altri Protocolli del MOG della Società.

Si segnala, altresì, che le fattispecie di reato di peculato ed abuso d'ufficio assumono rilievo, ai fini 231, soltanto quando il fatto "offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea".

AREE A RISCHIO CON RIFERIMENTO AI REATI IN DANNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I reati sopra considerati hanno quale presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato e tale da comprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati diversi dalla Repubblica Italiana.

Vengono pertanto definite "aree" a rischio tutte quelle aree aziendali che – in via diretta o con funzioni di supporto – intrattengono rapporti con le Pubbliche Amministrazioni per lo svolgimento della propria attività.

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dagli articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/2001.

E' opportuno distinguere tra attività sensibili e attività strumentali a quelle sensibili.

Le attività sensibili sono quelle il cui compimento è correlato al rischio di commissione di un reato

rilevante in considerazione della sussistenza di rapporti o contatti diretti tra la Società e la Pubblica Amministrazione.

Le attività strumentali sono quelle il cui compimento è di supporto alle attività sensibili, in via propedeutica o esecutiva.

Qui di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili e strumentali identificate con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, tenendo conto del fatto che la peculiare attività svolta dalla Società comporta l'intrattenimento di contatti costanti con la Pubblica Amministrazione:

(i) Attività sensibili:

1. Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di servizi e forniture indette dalla Pubblica Amministrazione, anche a livello comunitario;
2. Gestione dei contratti per la prestazione di servizi e/o la fornitura di beni a favore della Pubblica Amministrazione e connessa attività di esecuzione, controllo e rendicontazione;
3. Gestione commerciale svolta nell'ambito di convenzioni sottoscritte con centrali acquisti della Pubblica Amministrazione (Consip, altre centrali acquisti);
4. Individuazione, richiesta, ottenimento e gestione di finanziamenti o contributi pubblici erogati da amministrazioni o enti nazionali o internazionali e conseguente rendicontazione;
5. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in merito a comunicazioni, dichiarazioni, accertamenti o ispezioni;
6. Rapporti con le autorità di vigilanza;
7. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in merito a licenze, autorizzazioni, concessioni;
8. Gestione dei rapporti istituzionali;
9. Gestione del contenzioso;

(ii) Attività strumentali:

1. Gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita;
2. Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrice di beni e servizi (ivi inclusi consulenti/prestazioni professionali);
3. Selezione e assunzione del personale e sistema premiante;
4. Spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni.

A.3.1 IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Per le attività sensibili e strumentali identificate con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, oltre ai sei protocolli generali sono stati individuati, anche sulla scorta delle *best practice* internazionali in tema di rischi di frode e corruzione, i protocolli specifici elencati nei successivi paragrafi.

Protocolli specifici relativi alle attività sensibili

Relativamente a tutte le attività sensibili, la Società applica i protocolli specifici rappresentati dai seguenti divieti da applicare in relazione ai soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione.

I Divieto di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in autonomia: nessun soggetto può intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione da solo e liberamente.

- II Divieto di accesso a risorse finanziarie in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento.
- III Divieto di conferimento di contratti di consulenza o similari in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente conferire incarichi di consulenza/prestazioni professionali né stipulare contratti di mediazione.
- IV Divieto di concessione di utilità in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente concedere qualsivoglia utilità.
- V Divieto di assunzione di personale in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente procedere ad assunzioni di personale.

A.3.2 PARTECIPAZIONE A PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE

Relativamente all'attività sensibile n. 1 relativa alla Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di servizi e forniture indette dalla Pubblica Amministrazione, anche a livello comunitario, i protocolli specifici sono i seguenti.

1. Procedura: l'attività di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica indette dalla Pubblica Amministrazione in Italia o all'estero per l'affidamento di lavori e servizi deve essere effettuata in base a specifica procedura aziendale (9-P.G. 7.2), fondata sui seguenti principi di riferimento:
 - chiara indicazione delle modalità di individuazione delle opportunità e dei soggetti legittimati alla successiva manifestazione di interesse della Società a partecipare al procedimento;
 - chiara e specifica indicazione del soggetto che assumerà il ruolo di responsabile, con indicazione dei compiti ad esso affidati;
 - affidamento a funzioni aziendali specifiche della verifica della sussistenza dei requisiti richiesti dal bando per la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica;
 - chiara definizione del processo di predisposizione, controllo, autorizzazione e presentazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, con indicazione in particolare (i) dei criteri da seguire per l'elaborazione e valutazione dell'offerta da presentare e (ii) delle diverse aree tecniche specialistiche (UO) che contribuiranno per le specifiche attività di competenza;
 - determinazione dei criteri e delle modalità per il rilascio di idonee garanzie;
 - disciplina del procedimento per l'offerta presentata in associazione ad altre imprese nella forma di ATI o *joint venture*, con particolare riferimento alla tracciabilità del procedimento seguito per la selezione e la valutazione dei *partner*, nonché per la definizione del rapporto contrattuale e delle condizioni economiche.
2. Poteri ruoli e responsabilità: l'attribuzione formale di poteri interni/responsabilità (es. attraverso deleghe di funzione e disposizioni/comunicazioni organizzative) ed esterni (es. procure) avviene nei confronti dei soggetti che istituzionalmente intrattengono rapporti con gli enti pubblici aggiudicatori. Le fasi del processo sono approvate secondo uno schema che definisce i livelli autorizzativi sulla base delle caratteristiche economiche/tecniche del progetto.
3. Controlli preventivi: i) effettuazione di una verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento del contratto; ii) controlli sulla documentazione allegata alle offerte al fine di garantire la completezza, accuratezza e veridicità dei dati comunicati alla P.A.

4. Accesso ristretto: accesso ristretto a determinati soggetti aziendali, chiaramente identificati, al sistema informatico utilizzato per la predisposizione dell'offerta di gara, al fine di impedire manipolazioni dei dati da trasmettere all'ente appaltante.
5. Coerenza delle offerte: controllo formale di conformità delle condizioni e dei termini della delibera di aggiudicazione a quanto previsto in fase di approvazione delle offerte.

A.3.3 GESTIONE DEI CONTRATTI PER LA FORNITURA DI BENI E/O LA PRESTAZIONE DI SERVIZI A FAVORE DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Relativamente all'attività sensibile n. 2 relativa alla Gestione dei contratti per la fornitura di beni e/o la prestazione di servizi a favore della Pubblica Amministrazione e connessa attività di esecuzione, controllo e rendicontazione, i protocolli specifici sono i seguenti.

Tale processo consiste nello svolgimento di attività relative alla esecuzione dei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione, in particolare la gestione di incarichi oggetto dell'attività della Società.

L'attività in esame può dunque presentare molteplici profili di rischio in particolare nelle seguenti fasi del processo:

1. gestione dei rapporti con istituzioni, enti pubblici (nazionali o sovranazionali) e in genere soggetti chiamati ad applicare il Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016) e/o altre regole di evidenza pubblica (di seguito anche “Soggetti Pubblici” o “Soggetto Pubblico”), finalizzati all'individuazione di opportunità commerciali per la partecipazione alle procedure di gara pubbliche;
2. partecipazione - anche in associazione con altri partner (RTI, ATI, ATS ecc.) - a gare indette da Soggetti Pubblici per la fornitura di beni o l'esecuzione di servizi o lavori;
3. scelta dei partner con cui partecipare alle procedure di gara pubbliche;
4. gestione dei rapporti con i concorrenti nell'ambito delle attività di partecipazione alle gare, nonché in occasione di trattative commerciali di qualsiasi natura e/o per lo scambio di informazioni;
5. selezione dei soggetti destinati a rivestire il ruolo di fornitori, manutentori, subcontraenti e subappaltatori nell'ambito di commesse pubbliche;
6. esecuzione di contratti in favore di Soggetti Pubblici, nonché negoziazione e stipula di rinnovi e/o variazioni contrattuali di cui all'art. 106 D.lgs. 50/2016;
7. gestione della contabilità delle commesse assunte da Soggetti Pubblici, pure nell'eventualità di fatti modificativi delle condizioni originarie del contratto (tutte le fattispecie di cui all'art. 106 D.lgs. 50/2016)..

Nella fase costitutiva del rapporto la Società, al fine di assicurarsi l'aggiudicazione di una gara pubblica o altri vantaggi, potrebbe offrire o promettere indebite utilità ai funzionari addetti (reato di corruzione), ovvero fornire una falsa rappresentazione della realtà al fine di indurre la Pubblica Amministrazione ad effettuare una aggiudicazione o affidare un servizio che non avrebbe effettuato in assenza dell'inganno (reato di truffa aggravata ai danni dello Stato).

Nella pendenza del rapporto, la Società potrebbe assicurarsi condizioni di esecuzione indebite o favoritismi di qualsivoglia natura (ad esempio, riconoscimento di riserve, proroghe sulla tempistica ecc.), attraverso la corruzione (reato di corruzione), l'istigazione alla corruzione, ovvero l'induzione in errore (reato di truffa aggravata ai danni dello Stato) del pubblico funzionario.

Inoltre, in tale fase, la Società potrebbe commettere il reato fornendo prestazioni diverse da quelle dovute per origine, provenienza, quantità o qualità, purché si tratti di un livello di difformità che abbia un apprezzabile grado di significatività.

Nella fase di definizione del rapporto, infine, la Società potrebbe avere interesse a corrompere o ingannare il funzionario addetto, allo scopo, ad esempio, di ottenere un parere positivo in ordine alle modalità di esecuzione del contratto, ovvero di accelerare i pagamenti (reato di corruzione, truffa aggravata ai danni dello Stato, frode informatica aggravata ai danni dello Stato).

L'attività può essere realizzata secondo le seguenti modalità:

- internamente, tramite risorse disponibili all'interno della Società o la stipula di

contratti con altre società del Gruppo, ed in particolar modo con quelle italiane;

- in associazione (ATI, *joint ventures* ecc.).

1. **Procedura:** le attività di progettazione e realizzazione degli interventi nonché l’attività di manutenzione e di erogazione del servizio ed il relativo controllo devono essere effettuate in base a specifiche procedure aziendali, fondate sui seguenti principi di riferimento:
 - la chiara e specifica indicazione del soggetto che assumerà il ruolo di responsabile di commessa;
 - la chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai soggetti coinvolti nella fase di processo relativa alla progettazione definitiva ed esecutiva, con particolare riferimento ai soggetti cui sono attribuite le responsabilità:
 - della verifica ed approvazione del progetto;
 - dell’assegnazione delle risorse alla definizione dei fabbisogni;
 - dell’identificazione dei soggetti legittimati a tenere i rapporti con il cliente;
 - la segregazione in termini di attività e di responsabilità tra la fase di sviluppo della progettazione e le fasi di riesame, approvazione e validazione, con il coinvolgimento di una pluralità di soggetti appartenenti alle diverse unità organizzative specialistiche interessate;
 - la verifica della conformità del sistema alla richiesta della Pubblica Amministrazione e della sua esecuzione a regola d’arte;
 - la regolamentazione dell’esecuzione della fase di collaudo con il cliente, attestata da idonea documentazione;
 - la regolamentazione della fase di gestione in esercizio, consistente nel monitoraggio in modo continuativo delle *performance* del servizio offerto al cliente, ai fini della verifica dei livelli di servizio concordati contrattualmente, ed in particolare la gestione della manutenzione evolutiva (progettazione e sviluppo di nuove funzionalità su sistemi già in esercizio) ed ordinaria. Gli interventi manutentivi dovranno essere regolamentati con modalità analoghe alle prime richieste, con riferimento sia ai soggetti formalmente legittimati alla richiesta, sia all’esecuzione, approvazione e controllo delle fasi di redazione degli studi di fattibilità, di progettazione e esecuzione e collaudo;
 - la previsione del controllo dell’avanzamento della commessa, con attribuzione della relativa responsabilità, e la regolamentazione delle seguenti attività:
 - verifica del rispetto della pianificazione, degli adempimenti contrattuali e dell’avanzamento fisico delle prestazioni;
 - redazione periodica di *report* e consuntivi interni sulla presenza di eventuali scostamenti tra quanto eseguito e quanto pianificato, con aggiornamento delle previsioni a finire di tempi e costi dei servizi al cliente;
 - analisi degli scostamenti dagli obiettivi di progetto, individuazione delle azioni correttive ed attuazione delle stesse;
 - predisposizione dei *report* di dettaglio e di relazioni e schede per il soggetto destinatario della fornitura e/o del servizio sullo stato di avanzamento della commessa, evidenziando le motivazioni che possono comportare aumento dei tempi e/o costi e proponendo le necessarie azioni correttive;
 - la predisposizione di adeguata reportistica che assicuri la tracciabilità di tutte le attività svolte, con particolare riferimento ai processi decisionali e alle relative motivazioni, e che attesti il controllo di ciascuna fase del processo da parte del responsabile della commessa;
 - la previsione di un tempestivo flusso informativo da parte del responsabile del progetto verso l’OdV, secondo le modalità e le tempistiche previste nel regolamento da quest’ultimo emanato.

In fase di rendicontazione delle attività affidate alla Società da una Pubblica Amministrazione, occorre agire sulla base dei seguenti principi:

- chiara e specifica indicazione del soggetto che assume il ruolo di responsabile dell'attività, con indicazione dei compiti ad esso affidati;
 - individuazione dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai vari soggetti coinvolti, con riferimento:
 - alla raccolta dei dati di costo delle commesse relativi allo stato di avanzamento raggiunto al momento della rendicontazione, all'elaborazione degli stessi ed all'invio all'assessorato / dipartimento competente della Pubblica Amministrazione;
 - all'interfaccia e/o alla rappresentanza con i funzionari della Pubblica Amministrazione in caso di richiesta di chiarimenti sulla rendicontazione effettuata;
 - al controllo e monitoraggio delle rendicontazioni effettuate;
 - la predisposizione di adeguata reportistica che assicuri la tracciabilità delle attività svolte, con particolare riferimento ai processi decisionali e relative motivazioni, che attestino il controllo di ciascuna fase del processo da parte del responsabile;
 - la previsione di un tempestivo flusso informativo da parte del responsabile dell'attività verso l'OdV, secondo le modalità e le tempistiche previste nel regolamento da quest'ultimo emanato.
2. Poteri ruoli e responsabilità: l'attribuzione formale di poteri interni/responsabilità (es. attraverso deleghe di funzione e disposizioni/comunicazioni organizzative) ed esterni (es. procure) avviene nei confronti dei soggetti che istituzionalmente intrattengono rapporti con gli enti pubblici aggiudicatori.
 3. Accesso ristretto: accesso ristretto a determinati soggetti aziendali, chiaramente identificati, al sistema informatico utilizzato per la predisposizione dell'offerta di gara, al fine di impedire manipolazioni dei dati da trasmettere all'ente appaltante.
 4. Coerenza delle offerte: controllo formale di conformità delle condizioni e dei termini della delibera di aggiudicazione a quanto previsto in fase di approvazione delle offerte.

A.3.4 GESTIONE COMMERCIALE SVOLTA NELL'AMBITO DI CONVENZIONI SOTTOSCRITTE CON CENTRALI ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Relativamente all'attività sensibile n. 3 relativa alla Gestione Commerciale svolta nell'ambito di convenzioni sottoscritte con centrali acquisti della Pubblica Amministrazione, i protocolli specifici sono i seguenti:

1. Procedura: l'attività di gestione commerciale, che consiste essenzialmente nella gestione dei rapporti con il cliente pubblico, rientrante nell'ambito di competenza della convenzione con la centrale acquisti, nell'ambito dell'attività di sviluppo del *business* e di elaborazione delle offerte al cliente stesso, deve essere svolta in base a specifiche e formalizzate procedure e direttive aziendali, fondate sui seguenti principi di riferimento:
 - obbligo di redazione dei verbali delle riunioni/incontri/colloqui nel corso dei quali vengono individuate le esigenze del cliente e si ha la formalizzazione dei rapporti intrattenuti;
 - chiara indicazione del soggetto deputato ad intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione, con indicazione dei compiti ad esso affidati;

- specifica indicazione dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai vari esponenti aziendali coinvolti nel processo, ispirata al principio della segregazione dei compiti e delle funzioni, con riferimento:
 - alla ricezione della richiesta proveniente dalla Pubblica Amministrazione;
 - all'esame della stessa;
 - al procedimento per l'elaborazione, l'approvazione, il controllo e l'invio dell'eventuale offerta tecnico-economica necessaria in base alla richiesta del cliente, con particolare riferimento alla definizione del prezzo, nel rispetto dei parametri definiti nella convenzione con la centrale acquisti;
 - all'elaborazione, verifica ed invio del contratto in caso di accettazione dell'offerta da parte del cliente;
 - formalizzazione con direttiva aziendale di riunioni di *staff* periodiche aventi ad oggetto lo sviluppo del *business* e l'avanzamento dei progetti, con la partecipazione di tutte le funzioni aziendali preposte al processo e di quelle interessate alle specifiche materie da trattare;
 - predisposizione di adeguata reportistica che assicuri la tracciabilità delle attività svolte, con particolare riferimento ai processi decisionali e alle relative motivazioni, che consenta ed attesti il controllo di ciascuna fase del processo da parte del responsabile e che permetta il monitoraggio da parte delle funzioni competenti;
 - la previsione di un tempestivo flusso informativo verso l'OdV, secondo le modalità e le tempistiche previste nel regolamento da quest'ultimo emanato.
2. Poteri ruoli e responsabilità: l'attribuzione formale di poteri interni/responsabilità (es. attraverso deleghe di funzione e disposizioni/comunicazioni organizzative) ed esterni (es. procure) avviene nei confronti dei soggetti che istituzionalmente intrattengono rapporti con gli enti pubblici aggiudicatori.
 3. Accesso ristretto: accesso ristretto a determinati soggetti aziendali, chiaramente identificati, al sistema informatico utilizzato per la gestione della commessa, al fine di impedire manipolazioni dei dati da trasmettere all'ente appaltante.
 4. Coerenza delle offerte: controllo formale di conformità delle condizioni e dei termini dell'ordine a quanto previsto in fase di approvazione delle offerte.

A.3.5 INDIVIDUAZIONE, RICHIESTA, OTTENIMENTO, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DI FINANZIAMENTI O CONTRIBUTI PUBBLICI

Relativamente all'attività sensibile n. 4 relativa alla Individuazione, richiesta, ottenimento e gestione di finanziamenti o contributi pubblici erogati da amministrazioni o enti nazionali o internazionali e conseguente rendicontazione, i protocolli specifici sono i seguenti.

1. Le attività relative alla richiesta, all'ottenimento e alla gestione di finanziamenti pubblici erogati da amministrazioni o enti nazionali o internazionali deve essere effettuata in base ai seguenti principi di riferimento:
 - definizione delle modalità mediante cui è possibile apprendere l'esistenza dell'opportunità del contributo o finanziamento;
 - indicazione dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai vari soggetti coinvolti nella richiesta del finanziamento con riferimento alla predisposizione ed al controllo della documentazione da presentare;
 - indicazione dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai vari soggetti coinvolti in relazione

- all’eventuale rilascio di garanzie richieste dall’ente erogatore;
- indicazione dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai vari soggetti coinvolti nel monitoraggio e controllo degli stati di avanzamento e delle modalità di esecuzione del progetto finanziato, nonché delle eventuali modifiche durante l’esecuzione;
 - afflusso delle somme erogate per ciascun progetto finanziato su un conto separato della società contrassegnato da specifico codice, accessibile esclusivamente su disposizione del responsabile del procedimento;
 - indicazione, dei ruoli e delle responsabilità attribuite ai vari soggetti coinvolti nella rendicontazione dell’impiego delle somme erogate o comunque stanziate per il progetto finanziato (predisposizione della documentazione, controllo ed invio della stessa, rappresentanza nei confronti dell’organismo dell’ente finanziatore che presiede al controllo della rendicontazione);
 - predisposizione di adeguata reportistica che assicuri la tracciabilità delle attività svolte, con particolare riferimento ai processi decisionali e alle relative motivazioni, e che consenta di verificare il controllo di ciascuna fase del processo da parte del responsabile;
 - previsione di un tempestivo flusso informativo da parte del responsabile verso l’OdV, secondo le modalità e le tempistiche previste nel regolamento da quest’ultimo emanato.
2. Segregazione: segregazione di funzioni tra chi propone la richiesta di un finanziamento agevolato, chi effettua lo studio di fattibilità per valutare la possibilità di accedere al finanziamento, chi raccoglie e predispone la documentazione necessaria per la richiesta e chi approva e sottoscrive la richiesta.
 3. Controlli preventivi: effettuazione di studi di fattibilità per la verifica del possesso dei requisiti richiesti dalla legge per l’ottenimento del finanziamento; controlli sulla documentazione allegata alla richiesta di finanziamento al fine di garantire la completezza, accuratezza e veridicità dei dati comunicati alla P.A.
 4. Ruoli/Responsabilità: l’attribuzione formale di poteri interni/responsabilità (es. attraverso deleghe di funzione e disposizioni/comunicazioni organizzative) avviene nei confronti dei soggetti che istituzionalmente intrattengono rapporti con soggetti pubblici.
 5. Autorizzazione e poteri: solo soggetti dotati di apposita procura sono legittimati a intrattenere rapporti con gli enti pubblici eroganti.
 6. Monitoraggio periodico: monitoraggio periodico dei progetti coperti da finanziamenti pubblici allo scopo di garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stato ottenuto il finanziamento.

A.3.6 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA P.A. IN MERITO A COMUNICAZIONI, DICHIARAZIONI ED ACCERTAMENTI O ISPEZIONI

Relativamente all’attività sensibile n. 5 relativa alla Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in merito a comunicazioni, dichiarazioni, accertamenti o ispezioni, i protocolli specifici sono i seguenti.

1. Con riferimento alla gestione dei rapporti con le autorità fiscali e previdenziali e con altre autorità pubbliche nei confronti delle quali sussistano obblighi di informazione e/o dotate di poteri ispettivi, le attività poste in essere da EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. devono essere svolte sulla base di principi e/o linee guida che contengano:
 - l’indicazione dei criteri, della modalità e della tempistica per la corretta compilazione delle comunicazioni e dichiarazioni da parte delle funzioni aziendali coinvolte;

- la prescrizione del necessario supporto di un sistema informatico per la raccolta e trasmissione dei dati, che garantisca l'immodificabilità dei dati forniti, l'indicazione della provenienza dei dati e la tracciabilità delle operazioni svolte;
 - le modalità di gestione degli eventuali contatti diretti con la P.A. e la disciplina dei comportamenti da tenere in caso di verifiche o ispezioni, definendo le modalità di acquisizione e comunicazione dei dati e dei documenti richiesti ed individuando la struttura responsabile della gestione dei rapporti con la P.A. o suoi rappresentanti in tali occasioni;
 - la conservazione della documentazione relativa alle attività poste in essere;
 - la predisposizione di adeguata reportistica che assicuri la tracciabilità delle attività svolte, con particolare riferimento ai processi decisionali e alle relative motivazioni, e che consenta di verificare il controllo di ciascuna fase del processo da parte del responsabile;
2. Poteri/Responsabilità: l'attribuzione formale di poteri interni/responsabilità (es. attraverso deleghe di funzione e disposizioni/comunicazioni organizzative) ed esterni (es. procure) avviene nei confronti dei soggetti che istituzionalmente intrattengono rapporti con gli enti pubblici.
3. Documentazione: esistenza di adeguata documentazione delle attività e conservazione della stessa in apposito archivio con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
4. Verifica: verifica della documentazione inviata o fornita alla P.A. – anche nell'ambito di verifiche e ispezioni – al fine di garantire la completezza, accuratezza e veridicità dei dati comunicati.
5. Reporting: attività di reporting verso il superiore gerarchico su quanto emerso nel corso dei contatti/riunioni/ verifiche/ispezioni avuti e sulle informazioni rilevanti acquisite presso tali soggetti.
6. Adeguamento: condivisione dei risultati delle verifiche ispettive con i responsabili aziendali coinvolti al fine di definire il piano d'azione per la tempestiva implementazione delle azioni correttive necessarie a fronte di eventuali carenze rilevate dalla P.A.
7. Scadenziario: monitoraggio, effettuato tramite scadenzari, degli adempimenti richiesti al fine di garantire il rispetto dei termini di legge.

Con particolare riferimento ai rapporti con le autorità fiscali, valgono i seguenti ulteriori protocolli specifici:

- i. Monitoraggio dell'evoluzione del piano normativo di riferimento, effettuato con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove leggi in materia fiscale.
- ii. Sistemi di doppio controllo preventivo e successivo per verificare la correttezza del calcolo delle imposte e approvazione formale della documentazione a supporto.
- iii. Monitoraggio costante attraverso uno scadenzario degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali.

A.3.7 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

In questa sede si richiamano gli obblighi comportamentali da osservare nei rapporti con la P.A. previsti nel Modello e nel Codice Etico ai fini della prevenzione dei reati previsti negli artt. 24 e 25 del Decreto.

A.3.8 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN MERITO A RICHIESTE, AUTORIZZAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI AMMINISTRATIVE

Relativamente all'attività sensibile n. 7 relativa alla Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in merito a licenze, autorizzazioni, concessioni, in tale ambito rientrano le attività inerenti alla richiesta e alla gestione di autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative.

Tali attività comportano contatti, anche per interposta persona, con pubblici funzionari, competenti sia all'istruttoria della pratica, sia al rilascio, al rinnovo, alla revoca, alla modificazione del provvedimento amministrativo e alla verifica degli adempimenti imposti alla Società.

Nell'ambito di tali attività possono essere commessi nell'interesse dell'Ente reati di corruzione finalizzati ad ottenere un interessamento del pubblico funzionario nella pratica amministrativa, in cambio della dazione o della promessa di una somma di denaro o di altra indebita utilità.

A titolo esemplificativo, si possono citare i seguenti casi:

- corruzione di un funzionario comunale al fine di ottenere un provvedimento autorizzativo in materia edilizia, in cambio di una somma di denaro o di altra utilità;
- corruzione di un pubblico funzionario al fine di ottenere un provvedimento autorizzativo in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e/o gestione dei rifiuti, in cambio di una somma di denaro o di altra utilità;
- truffa aggravata ai danni dello Stato, in relazione all'invio di documentazione falsa alla Pubblica Amministrazione (amministrazioni locali, enti previdenziali, amministrazione finanziaria ecc.) in vista dell'ottenimento di vantaggi per la Società.

I protocolli specifici sono dettati dai principi di lealtà e rispetto delle leggi di cui al Codice Etico e alle politiche del Sistema di Gestione Integrato della Società.

A.3.9 GESTIONE DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI

Relativamente all'attività sensibile n. 8 relativa alla Gestione dei rapporti istituzionali, i protocolli specifici sono i seguenti.

Nei rapporti con le istituzioni dello Stato o internazionali, EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. In particolare, è fatto divieto di promettere e/o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, i contatti con gli interlocutori istituzionali devono essere tenuti da soggetti appositamente individuati e formalmente incaricati. Di tale attività deve essere comunque garantita la tracciabilità al fine di consentirne il controllo da parte dell'OdV, secondo le modalità e le tempistiche previste nel regolamento da quest'ultimo emanato.

A.3.10 GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Relativamente all'attività sensibile n. 9 relativa alla Gestione del contenzioso, i protocolli specifici sono i seguenti.

Le attività di gestione del contenzioso comportano contatti, anche per interposta persona (ad esempio, legali di fiducia della Società) con gli organi giudiziari o amministrativi, competenti ad istruire e

decidere il contenzioso, nonché, eventualmente, con ausiliari dei medesimi, con organi di polizia giudiziaria, Guardia di Finanza, ecc., cui compete lo svolgimento di attività ispettiva o di indagini delegate dall’Autorità giudiziaria.

Nell’ambito di tali attività, possono essere commessi nell’interesse dell’Ente reati di corruzione, truffa aggravata ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato, finalizzati ad assicurare all’ente vantaggi di qualsiasi natura nella gestione del contenzioso.

A titolo esemplificativo, si possono citare i seguenti casi:

- corruzione di un magistrato o di un componente del collegio arbitrale, anche tramite l’intermediazione del legale di fiducia della Società, al fine di ottenere una pronuncia in sede civile di condanna delle controparte, in cambio della promessa di una somma di denaro da accreditare su un conto intestato ad una società estera facente capo al magistrato o all’arbitro;
- corruzione di un militare della Guardia di Finanza in sede di accertamento fiscale, direttamente o tramite l’intermediazione del commercialista della Società, al fine di ottenere un esito favorevole e più celere dell’accertamento, in cambio dell’impegno al pagamento di una somma di denaro;
- corruzione di un funzionario di un’autorità vigilanza, nazionale o straniera, al fine di ottenere un trattamento favorevole per la Società in sede di contenzioso amministrativo (ad esempio, relativo all’applicazione di una sanzione amministrativa ai sensi dell’art. 187 bis TUF), in cambio della corresponsione di una somma di denaro, ovvero di altra utilità (ad esempio, l’impegno all’assunzione presso la Società di un familiare del funzionario);
- corruzione di un ausiliario di un magistrato, al fine di indurlo ad occultare un documento sfavorevole per la Società, contenuto nel fascicolo del procedimento, in cambio del pagamento di una somma di denaro;
- corruzione di un magistrato della Corte di Giustizia europea per ottenere una pronuncia favorevole alla Società, in cambio della promessa di vantaggi indebiti (ad esempio, la messa a disposizione di un appartamento, o l’attribuzione di consulenze fittizie retribuite dalla Società);
- corruzione di un Pubblico Ministero, al fine di ottenere la revoca di un provvedimento di sequestro avente ad oggetto beni della Società, disposto nell’ambito di un procedimento penale, in cambio della promessa di una somma di denaro o di altra utilità;
- corruzione di un funzionario di enti previdenziali, dell’ASL o dell’Ispettorato del lavoro, in sede di accertamenti o verifiche, in cambio della promessa di una somma di denaro o di altra utilità;
- truffa aggravata ai danni dello Stato, in relazione all’induzione in errore dell’autorità giudiziaria, autorità amministrative con funzioni ispettive e di verifica, amministrazione finanziaria ecc., in vista dell’ottenimento di vantaggi per la Società.

Il contenzioso relativo alla Società viene gestito da legali esterni cui vengono affidati incarichi professionali per la difesa in giudizio e/o per consulenze (rapporti che devono essere regolati sulla base di procedure interne in materia). Tali attività, che comportano anche rapporti con pubbliche amministrazioni (Autorità Giudiziaria, Autorità di Pubblica Sicurezza) anche da parte di esponenti aziendali, deve essere effettuata in conformità alle seguenti disposizioni:

- è fatto divieto di promettere e/o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali, per favorire gli interessi della Società, per superare vincoli o criticità nella gestione del contenzioso;
- la gestione dei rapporti diretti con l’Autorità Giudiziaria deve essere conforme ad un criterio di segregazione delle funzioni, con particolare riferimento alle modalità di

acquisizione dei documenti e delle informazioni che devono essere presentati o trasmessi all’Autorità Giudiziaria ed alle responsabilità dei soggetti coinvolti in tale attività a supporto del legale esterno;

- i dati, le informazioni ed i documenti forniti all’Autorità Giudiziaria devono essere veritieri e corretti;
- deve essere assicurata la tracciabilità delle attività svolte, con particolare riferimento ai processi decisionali e relative motivazioni, secondo modalità che attestino il controllo di ciascuna fase del processo da parte del responsabile interno;
- deve essere fornito un tempestivo flusso informativo da parte del responsabile verso l’OdV, secondo le modalità e le tempistiche previste nel regolamento da quest’ultimo emanato.

Per i casi in cui per la risoluzione di controversie insorte si addivenga alla conclusione di accordi transattivi, sia giudiziali che stragiudiziali, devono essere chiaramente individuati i soggetti dotati dei relativi poteri decisionali e di firma; inoltre, deve essere garantita la tracciabilità dell’*iter* decisionale, con particolare riferimento alle motivazioni che hanno condotto all’atto transattivo e ai criteri in base ai quali siano state valutate le reciproche concessioni.

Anche in questi casi, deve essere fornito un tempestivo flusso informativo da parte del responsabile verso l’OdV, secondo le modalità e le tempistiche previste nel regolamento da quest’ultimo emanato.

A.3.11 PROTOCOLLI SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ STRUMENTALI

Gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita

Relativamente all’attività strumentale n. 1 “gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita”, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 Procedura: formalizzazione di procedure per la gestione dei flussi finanziari che definiscano, fra l’altro: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; ii) tipologie di transazioni eseguibili direttamente dalle varie funzioni aziendali; iii) controlli specifici e preventivi da applicarsi in casi, tassativamente previsti, in deroga alla normale procedura (es. pagamenti urgenti); iv) regole per la gestione dei flussi finanziari che non rientrino nei processi tipici aziendali e che presentino caratteri di estemporaneità e discrezionalità; v) controlli della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive. Vedasi in particolare le procedure gestionali PR.TFF sulla “tracciabilità flussi finanziari” e PR.CP su “registrazione e pagamento fatture passive”.
- 2 Autorizzazione e poteri: solo soggetti dotati di apposita delega o autorizzazione o procura formalizzate sono legittimati alla gestione e movimentazione dei flussi finanziari.
- 3 Documentazione: esistenza di documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate, con motivazione e attestazione di inerzia e congruità approvati da adeguato livello gerarchico e archiviati.
- 4 Preventivi e consuntivi: programmazione dei flussi economico-finanziari su base annuale.
- 5 Spese rimborsabili: definizione delle spese rimborsabili (tipologia e limiti).
- 6 Note spese: gestione delle note spese, sulla base di apposita procedura PR.NS “Nota spese”, con specifiche funzioni di approvazione gerarchica da parte del supervisore previo controllo di merito.
- 7 Campionamenti: controllo di adeguatezza procedurale, di completezza e accuratezza dei

giustificativi su base campionaria.

- 8 Utilizzo di carte di credito aziendali regolate da specifiche procedure per il pagamento delle spese rimborsabili.
- 9 Segregazione: concorrenza di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociate su un medesimo processo/attività, volta tra l'altro a garantire una adeguata segregazione delle funzioni.
- 10 Scostamenti: verifica mensile degli scostamenti tra i risultati effettivi e quelli fissati nel budget; analisi delle cause degli scostamenti e necessità di autorizzazione delle differenze da parte dell'adeguato livello gerarchico.
- 11 Poteri bancari: il sistema dei poteri di firma bancari è caratterizzato da meccanismi di doppia firma per quanto attiene alle operazioni di maggiore rilevanza, secondo quanto di volta in volta definito dai regolamenti interni.
- 12 Conti correnti: apertura di conti correnti solo mediante doppia firma; mensilmente è effettuata, e adeguatamente verificata, la riconciliazione dei conti bancari.
- 13 Riconciliazione automatica di pagamenti e incassi: il pagamento dei debiti e gli incassi dei crediti, inviati dalle banche sui sistemi aziendali, sono abbinate automaticamente con i debiti e crediti. Le partite non abbinate sono indagate e riconciliate.
- 14 Report: sono predisposti report periodici sull'utilizzo di risorse finanziarie con motivazioni e beneficiari, inviati al livello gerarchico superiore e archiviati.

Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrice di beni e servizi (ivi inclusi consulenti/prestazioni professionali)

L'attività in oggetto presenta molteplici profili di rischio.

Il conferimento di consulenze può infatti risultare strumentale alla corresponsione di indebite utilità a favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio: si pensi, ad esempio, al caso dell'attribuzione di un fittizio contratto di consulenza – e del riconoscimento del relativo compenso – a favore di un pubblico agente (o di suoi familiari o enti allo stesso riconducibili), al fine di compensarne gli indebiti favori o di ottenere un indebito vantaggio.

Inoltre, attraverso il conferimento di contratti di consulenza fittizi, la Società può costituire indebite provviste finanziarie da utilizzare in vista del pagamento di pubblici agenti.

Particolare attenzione deve essere altresì rivolta al conferimento di contratti di consulenza o prestazione professionale a favore di soggetti terzi che potrebbero – al fine di avvalorare la propria attività agli occhi della Società – utilizzare una parte dei compensi pattuiti per l'attribuzione di indebiti vantaggi a favore di pubblici agenti e a vantaggio della Società.

La gestione dell'attività del conferimento di incarichi di consulenza prestata da terzi deve essere effettuata in base a specifiche procedure aziendali (procedura di approvvigionamento I_PG 8.4.1, procedura di valutazione dei subappaltatori I_PG 8.4.1 SA), fondate sui seguenti principi:

- adozione di un elenco fornitori;
- individuazione dei criteri di inserimento e cancellazione dei nominativi dei consulenti esterni nell'elenco, fondati su requisiti di professionalità, riconosciuta competenza, anche attraverso un procedimento di valutazione intraziendale;
- un termine massimo di durata per ciascuna consulenza;
- l'individuazione dei soggetti responsabili della gestione dei rapporti di consulenza;
- la prescrizione di ulteriori regole ispirate ai seguenti ulteriori principi:
 - a) l'obbligo di formalizzare e sottoscrivere i contratti o le lettere di incarico prima dell'inizio della prestazione;

- b) la possibilità di stipulare contratti successivamente, a prestazioni già rese, solo in casi eccezionali, specificamente motivati per iscritto, e con doppia firma del procuratore abilitato a firmare il contratto e del suo superiore gerarchico;
- c) il divieto di liquidazione dei corrispettivi in assenza della certificazione documentale dell'avvenuta esecuzione della prestazione e della sua effettiva corrispondenza alle pattuizioni contrattuali;
- la predisposizione di adeguata reportistica che assicuri la tracciabilità delle attività svolte, con particolare riferimento ai processi decisionali e relative motivazioni, e consenta di verificare il controllo di ciascuna fase del processo da parte del responsabile interno;
- la previsione di un tempestivo flusso informativo da parte del Responsabile Interno verso l'OdV, secondo le modalità e le tempistiche previste nel Regolamento da quest'ultimo emanato.

Più in generale, relativamente all'attività strumentale n. 2, “Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi (ivi inclusi consulenti/prestazioni professionali), i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **Procedura**: formalizzazione di una procedura per la gestione degli acquisti I_PG 8.4.1 che preveda: i) segregazione delle funzioni coinvolte; ii) definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; iii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- 2 **Autorizzazione formale**: esistenza di un'autorizzazione formalizzata per gli acquisti.
- 3 **Lista fornitori**: i fornitori sono scelti all'interno di una lista gestita dalla funzione competente; l'inserimento/eliminazione dei fornitori dalla lista è basato su criteri qualitativi oggettivi per categoria di bene o servizio; l'individuazione, all'interno della lista, del fornitore del singolo acquisto è motivata e documentata.
- 4 **Budget** le spese per gli acquisti sono fatte rientrare nell'ambito del budget approvato per l'attività con riferimento allo specifico settore di business.
- 5 **Centralizzazione**: gestione centralizzata degli acquisti.
- 6 **Monitoraggio** periodico delle prestazioni e dei requisiti dei fornitori ai fini dell'aggiornamento della Lista fornitori.
- 7 **Gara**: necessario ricorso al processo di gara per la selezione del fornitore per acquisti di energia.
- 8 **Selezione**: evidenza documentale del processo di selezione del fornitore e dell'approvazione della scelta da parte dell'adeguato livello gerarchico (in relazione all'importo dell'acquisto).
- 9 **Ordini di acquisto**: approvazione degli ordini d'acquisto di beni all'interno del sistema informatico in base a definiti livelli autorizzativi.
- 10 **Clausola di rispetto**: inserimento nel contratto/convenzione con i fornitori della previsione relativa all'impegno della controparte a non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Codice Etico e del Modello della Società nei rapporti con la stessa, nonché, più in generale, comportamenti che possano determinare la commissione, ovvero il tentativo, delle violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001.
- 11 **Anagrafica**: la gestione dell'anagrafica fornitori è adeguatamente segregata; le modifiche all'anagrafica fornitori sono formalizzate e supportate da adeguata documentazione; periodicamente è effettuato un controllo dei fornitori presenti in anagrafica al fine di verificarne l'adeguatezza. Tutte le modifiche e gli inserimenti sono verificati con cadenza regolare.

- 12 Three way match: le fatture sono registrate in accordo al principio del three way match: la fattura è registrata solamente in presenza di un ordine adeguatamente approvato in accordo con i limiti di spesa attribuiti a ogni dipendente in funzione delle proprie responsabilità e dell'evidenza del bene/servizio ricevuto; tale flusso è automatizzato e gestito all'interno del sistema informatico; i pagamenti sono effettuati da una funzione segregata rispetto alla contabilità fornitori e sono effettuati a fronte di fatture registrate nel sistema informatico; in casi specifici possono essere effettuati pagamenti anche con richiesta senza ordine, adeguatamente autorizzata e registrata a sistema.
- 13 Monitoraggio: periodicamente sono effettuati controlli per monitorare le fatture da ricevere.
- 14 Anticipi a fornitori sono consentiti solo se riferiti a ordini adeguatamente approvati e previsti da contratto.
- 15 Riconciliazione: mensilmente è effettuata adeguata riconciliazione tra i saldi a credito, i partitari e gli estratti conto.

Selezione e assunzione del personale e sistema premiante

Relativamente all'attività strumentale n. 3 “Selezione e assunzione del personale e sistema premiante”, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 Procedura: la Società adotta una procedura per l'assunzione del personale che prevede: i) criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (es. titolo di studio, conoscenza di lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.); ii) tracciabilità delle fonti di reperimento dei curricula; iii) segregazione delle funzioni coinvolte nel processo; iv) definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; v) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- 2 Valutazione, incentivi, bonus: la Società adotta disposizioni aziendali in base alle quali gli obiettivi posti ai dipendenti nell'esercizio della loro attività e i meccanismi di incentivazione previsti non siano basati su target di performance palesemente immotivati e così “sfidanti” da risultare, di fatto, irraggiungibili con mezzi leciti.

Gli obiettivi devono rappresentare risultati specifici, non generici e misurabili.

- 3 Documentazione: esistenza di adeguata documentazione del processo di selezione e obbligo di conservare la relativa documentazione in apposito archivio, con divieto di cancellare o distruggere i documenti archiviati.
- 4 Rapporti con enti pubblici in sede di assunzione (categorie protette, ecc.): chiara identificazione del soggetto responsabile di effettuare il controllo di accuratezza e completezza dei dati inviati alla P.A.; segregazione di funzioni tra chi predispone la documentazione da inviare alla P.A. e chi la controlla prima dell'invio.
- 5 Monitoraggio delle scadenze da rispettare per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti degli enti pubblici competenti, tramite scadenzari e timetable inviati alle funzioni aziendali coinvolte per la raccolta e consolidamento dei dati.
- 6 Autorizzazione formale: l'assunzione di personale avviene solo in base a una delega o autorizzazione o procura formalizzate.
- 7 Procura: sono autorizzati a intrattenere rapporti con soggetti appartenenti alla P.A. o, comunque, con soggetti qualificabili come “pubblici”, solo i soggetti muniti di apposita procura.
- 8 Anagrafica: segregazione delle funzioni tra chi aggiorna l'anagrafica dipendenti, chi provvede al calcolo dei cedolini e chi gestisce il loro pagamento; formale autorizzazione delle modifiche apportate all'anagrafica dipendenti e ai dati retributivi e controllo volto a garantire che le modifiche apportate all'anagrafica del personale (inserimento di nuovo

personale, cancellazioni, modifiche delle retribuzioni) siano dovutamente autorizzate.

- 9 Effettività: utilizzo di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite e ore di lavoro effettuate ed evitare il pagamento di salari/stipendi non dovuti o dovuti solo parzialmente.
- 10 Benefit: definizione formale dei criteri di assegnazione dei benefit aziendali in base a un sistema di obiettivi qualitativi e quantitativi.
- 11 Riconciliazioni periodiche tra i dati del personale e la contabilità generale.
- 12 Selezione: formalizzazione dei requisiti richiesti per la posizione da ricoprire e delle valutazioni dei diversi candidati nelle diverse fasi del processo di selezione; archiviazione della documentazione relativa al processo di selezione, al fine di garantire la tracciabilità dello stesso; richiesta al candidato di una dichiarazione relativa a eventuali rapporti di parentela con esponenti della P.A..
- 13 Proposta di assunzione: formulazione dell'offerta economica in base a linee guida aziendali relative alla retribuzione e necessaria autorizzazione per offerte economiche superiori al limite definito per la posizione.
- 14 Richiami al Modello: il contratto di lavoro prevede specifici richiami al Codice Etico e al Modello.

L'instaurazione e la gestione di rapporti di collaborazione (fra cui i contratti a progetto) devono essere regolamentate sulla base dei seguenti principi di riferimento:

- la chiara individuazione delle ipotesi per le quali è possibile ricorrere a tali figure contrattuali;
- l'indicazione delle funzioni coinvolte, e dei rispettivi compiti e responsabilità, nella conclusione dei suddetti contratti;
- l'indicazione dei criteri che le strutture tecniche devono adottare ai fini dell'individuazione dei soggetti cui affidare tali incarichi;
- la predisposizione di adeguata reportistica che assicuri la tracciabilità delle attività svolte, in fase di selezione con particolare riferimento ai processi decisionali e relative motivazioni, e consenta di verificare il controllo di ciascuna fase del processo da parte del responsabile interno;
- la conservazione della documentazione inherente il procedimento di affidamento degli incarichi in oggetto;
- la previsione di un tempestivo flusso informativo da parte del responsabile interno verso l'OdV, secondo le modalità e le tempistiche previste nel regolamento da quest'ultimo emanato.

Spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni

Relativamente all'attività strumentale n. 4, "Spese di rappresentanza, omaggi e sponsorizzazioni", i protocolli specifici sono i seguenti:

Spese di rappresentanza

La gestione delle spese di rappresentanza deve essere regolata da una apposita procedura aziendale PR.OM, fondata sui seguenti principi:

- l'individuazione in modo chiaro ed esaustivo dei casi in cui si può procedere a tali spese, con l'indicazione delle relative esclusioni;

- l'indicazione di specifici limiti per le diverse tipologie di spesa;
- la definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti autorizzati al sostenimento di tali spese;
- la previsione dell'obbligo di presentazione dei giustificativi di spesa per le spese di rappresentanza sostenute;
- il trattamento contabile e fiscale cui sono soggette le spese di rappresentanza;
- la conservazione della documentazione atta a consentire la tracciabilità delle attività poste in essere e lo svolgimento di verifiche puntuale.
- la predisposizione di adeguata reportistica che assicuri la tracciabilità delle attività svolte, con particolare riferimento ai processi decisionali e relative motivazioni, e consenta di verificare il controllo di ciascuna fase del processo da parte del responsabile;
- la previsione di un tempestivo flusso informativo da parte del responsabile verso l'OdV, secondo le modalità e le tempistiche previste nel regolamento da quest'ultimo emanato.

Omaggi

La gestione degli omaggi deve essere regolamentata da una apposita procedura aziendale PR.OM, fondata sui seguenti principi:

- l'indicazione dei limiti di valore degli omaggi che è consentito effettuare o ricevere;
- l'indicazione dei soggetti autorizzati ad effettuare l'omaggio;
- l'obbligo di comunicazione all'OdV degli omaggi ricevuti e la relativa provenienza, qualora eccedano i predetti limiti di valore;
- conservazione della documentazione atta a consentire la tracciabilità delle attività poste in essere e lo svolgimento di verifiche puntuali;
- predisposizione di adeguata reportistica che assicuri la tracciabilità delle attività svolte, con particolare riferimento ai processi decisionali e relative motivazioni, e consenta ed attesti il controllo di ciascuna fase del processo da parte del responsabile;
- previsione di un tempestivo flusso informativo da parte del responsabile verso l'OdV, secondo le modalità e le tempistiche previste nel regolamento da quest'ultimo emanato.

Contributi e Sponsorizzazioni

Ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, la gestione dell'attività di sponsorizzazione deve conformarsi ai principi della procedura PR.SPON:

- EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni solo se proposte da enti, associazioni, dichiaratamente senza scopo di lucro, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano rilevanza nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. può collaborare alla progettazione in modo da garantirne originalità ed efficacia;
- nella scelta delle proposte cui aderire deve essere, in ogni caso, prestata particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di natura personale o aziendale, per garantire coerenza ai contributi ed alle sponsorizzazioni effettuate;

- devono essere definiti i soggetti abilitati ad autorizzare l'adesione a tali iniziative ed il sostentimento delle relative spese;
- la predisposizione di adeguata reportistica che assicuri la tracciabilità delle attività svolte, con particolare riferimento ai processi decisionali e relative motivazioni, e consenta di verificare il controllo di ciascuna fase del processo da parte del responsabile;
- la previsione di un tempestivo flusso informativo da parte del responsabile verso l'OdV, secondo le modalità e le tempistiche previste nel regolamento da quest'ultimo emanato.

Eventuali integrazioni delle suddette aree d'attività a rischio potranno essere proposte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato della Società.

Le aree a rischio reato così identificate hanno costituito il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare ai fini dell'adeguamento dell'attuale sistema di controlli interno.

La tipologia e la periodicità delle procedure di controllo implementate sulle diverse aree a rischio reato sono state definite tenendo in considerazione la rilevanza dei singoli punti di contatto con la Pubblica Amministrazione.

CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.) E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635-BIS C.C.)

L'art. 2635 del Codice Civile, come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, sanziona - salvo che il fatto costituisca reato più grave - la condotta (i) degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori (art. 2635, comma 1 c.c.), ovvero (ii) di persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto (i) (art. 2635, comma 2 c.c.) che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società.

La medesima norma prevede che sia imputabile, insieme al corrotto, anche il corruttore, ovvero «*chi offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma*» (art. 2635, comma 3 c.c.) e che il reato sia procedibile solo “*a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi*” (art. 2635, comma 5 c.c.).

L'art. 2635-bis del Codice Civile, inserito dall'art. 4, D. Lgs, 15 marzo 2017, n. 38, sanziona la condotta di chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti (i) agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di società o enti privati ovvero (ii) a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

La medesima norma prevede che il reato sia procedibile solo “*a querela della persona offesa*” (art. 2635-bis, comma 3 c.c.).

L'art. 25-ter del Decreto - coerentemente con la previsione di una responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato nei soli casi di commissione di illeciti penali nell'interesse o a vantaggio dei medesimi enti - stabilisce che il delitto di corruzione tra privati sia reato-presupposto nei soli «*casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile*» nonché “*nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile*” e che, quindi, la

responsabilità ai sensi del Decreto possa sorgere nei confronti del solo ente a cui appartiene il soggetto corruttore e nel cui interesse o vantaggio il fatto di corruttela o di istigazione alla corruzione sia posto in essere.

Per quel che concerne la condotta di cui alla corruzione tra privati, l'articolo 2635 del Codice Civile sanziona la sola corruzione propria (ossia per atti contrari ai doveri di ufficio), antecedente (in cui cioè la dazione o la promessa di utilità precede il compimento o l'omissione dell'atto) e che dia luogo ad un danno per la società presso cui opera il soggetto corrotto.

In particolare, la suddetta norma del Codice Civile richiede, ai fini della configurazione della corruzione tra privati, la violazione, da parte del corrotto, dei propri "obblighi di ufficio" o dei propri "obblighi di fedeltà"; con riferimento alla prima tipologia di obblighi, si ritiene che il delitto in esame sia configurabile rispetto a ogni atto - sia esso vincolato o discrezionale, preparatorio o deliberativo, organizzativo o gestionale - compiuto nell'esercizio della attività lavorativa e contrario ai doveri sanciti dalla legge, dallo statuto o dal contratto di lavoro; per quel che concerne invece gli obblighi di fedeltà, in dottrina si è evidenziato - cfr. S. SEMINARA, *Il reato di corruzione tra privati*, in Le Società 2013, 1, p. 64 - un loro deficit di indeterminatezza e la conseguente auspicabilità che tali obblighi siano fatti confluire all'interno degli obblighi d'ufficio.

AREE A RISCHIO CON RIFERIMENTO AL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI E DI ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI

Le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione al reato di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati sono quelle che intrattengono rapporti con soggetti terzi, ivi comprese le altre società del Gruppo, nell'ambito dei quali vi sia un contrasto tra gli interessi della Società e quelli della controparte.

In particolare, l'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato sopra richiamate.

È opportuno distinguere tra attività sensibili e attività strumentali a quelle sensibili.

Le attività sensibili sono quelle il cui compimento è correlato al rischio di commissione di un reato rilevante in considerazione della sussistenza di rapporti o contatti diretti tra la Società e le controparti private quali, ad esempio, i propri clienti o fornitori privati.

Le attività strumentali sono quelle il cui compimento è di supporto alle attività sensibili, in via propedeutica o esecutiva.

Qui di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili e strumentali identificate con riferimento al reato in esame.

A.1.1 ATTIVITA' SENSIBILI

1. Gestione delle attività di fornitura di servizi ai clienti privati;
2. Rapporti di cooperazione e contatti con controparti private concorrenti della Società, inclusi i rapporti con partner in raggruppamenti temporanei d'impresa, consorziati e simili;
3. Selezione e gestione dei rapporti con imprese fornitrici di beni e servizi (ivi inclusi i subappaltatori);
4. Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza/gestione delle erogazioni liberali;
5. Gestione dei contenziosi e controversie giudiziarie di qualsiasi genere, grado o giurisdizione nei quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la società;
6. Gestione dell'attività relativa ad azioni di recupero di crediti insoluti.

A.1.2 ATTIVITÀ STRUMENTALI

1. Gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita.
2. Selezione e assunzione di personale dipendente (ivi compreso personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata).

A.1.3 IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Per le attività sensibili e strumentali identificate con riferimento al reato di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati, oltre ai sei protocolli generali indicati alla sezione I della Premessa della presente Parte Speciale, sono stati individuati, anche sulla scorta delle *best practices* internazionali in tema di rischi di frode e corruzione, i protocolli specifici elencati nei successivi paragrafi.

A.1.3.1 *Protocolli specifici relativi alle attività sensibili*

Relativamente a tutte le attività sensibili, la Società applica i protocolli specifici rappresentati dai seguenti divieti da applicare in relazione ai soggetti privati che intrattengono rapporti con la Società.

- I Divieto di stipulare contratti in autonomia: nessun soggetto può stipulare contratti, dallo stesso negoziati, con controparti private da solo e liberamente.
- II Divieto di accesso a risorse finanziarie in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti con controparti private non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento.
- III Divieto di conferimento di contratti di consulenza o similari in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti con controparti private non può da solo e liberamente conferire incarichi di consulenza/prestazioni professionali né stipulare contratti di mediazione.
- IV Divieto di concessione di utilità in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti con controparti private non può da solo e liberamente concedere qualsivoglia utilità.
- V Divieto di assunzione di personale in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti con controparti private non può da solo e liberamente procedere ad assunzioni di personale.
- VI Divieto di concedere in autonomia prodotti/servizi a condizioni diverse da quelle standard: il soggetto che intrattiene rapporti con le controparti private della Società non può da solo e liberamente concedere prodotti/servizi a condizioni diverse da quelle standard.

Si applicano i principi di comportamento di cui al Codice Etico e di cui alla presente Parte Speciale A.

A.5.3.2 *Protocolli specifici relativi alle attività strumentali*

Relativamente all'attività strumentale n. 1 “gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita”, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 Procedura: formalizzazione di procedure per la gestione dei flussi finanziari che definiscano, fra l'altro: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; ii) tipologie di transazioni eseguibili direttamente dalle varie funzioni aziendali; iii) controlli specifici e preventivi da

applicarsi in casi, tassativamente previsti, in deroga alla normale procedura (es. pagamenti urgenti); iv) regole per la gestione dei flussi finanziari che non rientrino nei processi tipici aziendali e che presentino caratteri di estemporaneità e discrezionalità; v) controlli della documentazione aziendale e, in particolare, delle fatture passive. Vedasi in particolare le procedure gestionali PR.TFF sulla “tracciabilità flussi finanziari” e PR.CP su “registrazione e pagamento fatture passive”.

- 2 Autorizzazione e poteri: solo soggetti dotati di apposita delega o autorizzazione o procura formalizzate sono legittimati alla gestione e movimentazione dei flussi finanziari.
- 3 Documentazione: esistenza di documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate, con motivazione e attestazione di inerenza e congruità approvati da adeguato livello gerarchico e archiviati.
- 4 Preventivi e consuntivi: programmazione dei flussi economico-finanziari su base annuale.
- 5 Spese rimborsabili: definizione delle spese rimborsabili (tipologia e limiti).
- 6 Note spese: gestione delle note spese, sulla base di apposita procedura PR.NS, con specifiche funzioni di approvazione gerarchica da parte del supervisore previo controllo di merito.
- 7 Campionamenti: controllo di adeguatezza procedurale, di completezza e accuratezza dei giustificativi su base campionaria.
- 8 Utilizzo di carte di credito aziendali regolate da specifiche procedure per il pagamento delle spese rimborsabili.
- 9 Segregazione: concorrenza di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l’obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociate su un medesimo processo/attività, volta tra l’altro a garantire una adeguata segregazione delle funzioni.
- 10 Scostamenti: verifica mensile degli scostamenti tra i risultati effettivi e quelli fissati nel budget; analisi delle cause degli scostamenti e necessità di autorizzazione delle differenze da parte dell’adeguato livello gerarchico.
- 11 Poteri bancari: il sistema dei poteri di firma bancari è caratterizzato da meccanismi di doppia firma per quanto attiene alle operazioni di maggiore rilevanza, secondo quanto di volta in volta definito dai regolamenti interni.
- 12 Conti correnti: apertura di conti correnti solo mediante doppia firma; mensilmente è effettuata, e adeguatamente verificata, la riconciliazione dei conti bancari.
- 13 Riconciliazione automatica di pagamenti e incassi: il pagamento dei debiti e gli incassi dei crediti, inviati dalle banche sui sistemi aziendali, sono abbinate automaticamente con i debiti e crediti. Le partite non abbinate sono indagate e riconciliate.
- 14 Report: sono predisposti report periodici sull’utilizzo di risorse finanziarie con motivazioni e beneficiari, inviati al livello gerarchico superiore e archiviati.

Relativamente all’attività strumentale n. 2 “**selezione e assunzione di personale dipendente (ivi compreso personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata)**”, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 Procedura: la Società adotta una procedura per l’assunzione del personale che prevede: i) criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (es. voto di laurea/diploma, conoscenza di lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.); ii) tracciabilità delle fonti di reperimento dei curricula; iii) segregazione delle funzioni coinvolte nel processo; iv) definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; v) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

- 2 **Valutazione, incentivi, bonus:** la Società adotta disposizioni aziendali in base alle quali gli obiettivi posti ai dipendenti nell'esercizio della loro attività e i meccanismi di incentivazione previsti non siano basati su target di performance palesemente immotivati e così "sfidanti" da risultare, di fatto, irraggiungibili con mezzi leciti.

Gli obiettivi devono rappresentare risultati specifici, non generici e misurabili.

- 3 **Documentazione:** esistenza di adeguata documentazione del processo di selezione e obbligo di conservare la relativa documentazione in apposito archivio, con divieto di cancellare o distruggere i documenti archiviati.
- 4 **Autorizzazione formale:** l'assunzione di personale avviene solo in base a una delega o autorizzazione o procura formalizzate.
- 5 **Procura:** sono autorizzati a intrattenere rapporti con individui candidati per la selezione o l'assunzione solo i soggetti muniti di apposita procura.
- 6 **Effettività:** utilizzo di meccanismi operativi di controllo atti a garantire la coerenza tra ore retribuite e ore di lavoro effettuate ed evitare il pagamento di salari/stipendi non dovuti o dovuti solo parzialmente.
- 7 **Benefit:** definizione formale dei criteri di assegnazione dei benefit aziendali in base a un sistema di obiettivi qualitativi e quantitativi.
- 8 **Riconciliazioni** periodiche tra i dati del personale e la contabilità generale.
- 9 **Selezione:** formalizzazione dei requisiti richiesti per la posizione da ricoprire e delle valutazioni dei diversi candidati nelle diverse fasi del processo di selezione; archiviazione della documentazione relativa al processo di selezione, al fine di garantire la tracciabilità dello stesso; richiesta al candidato di una dichiarazione relativa (i) a eventuali rapporti di parentela con esponenti della P.A.; (ii) all'obbligo di mantenere confidenziali e riservate le informazioni assunte nel corso del rapporto con la Società, con divieto di divulgarle a terzi; (iii) all'assenza di patti di non concorrenza con competitori della Società; (iv) all'impegno a non ricevere l'assegnazione di incarichi in presenza di interessi o rapporti patrimoniali o personali con clienti della Società;
- 10 **Proposta di assunzione:** formulazione dell'offerta economica in base a linee guida aziendali relative alla retribuzione e necessaria autorizzazione per offerte economiche superiori al limite definito per la posizione.
- 11 **Richiami al Modello:** il contratto di lavoro prevede specifici richiami al Codice Etico e al Modello.

A.6 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti della Società (di seguito, gli "**Esponenti Aziendali**") operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni e *partner*.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico di collaboratori esterni e *partner*, tramite apposite clausole contrattuali – di:

- 1) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto;

- 2) porre in essere comportamenti che, sebbene tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano rendere possibile la commissione di tali reati;
- 3) porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- 4) porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

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

- a) offrire, promettere, dare o versare somme di denaro o altra utilità sotto qualsivoglia forma, direttamente o indirettamente, ai Funzionari Pubblici o agli esponenti di Società, Associazioni, Enti o Fondazioni Private, e comunque a Soggetti Pubblici in genere;
- b) distribuire o ricevere omaggi e regali in qualsiasi forma eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale; in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa) o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società; gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte); i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, offerta di servizi, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare prestazioni in favore dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i *partner* stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da essi svolto ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su pubblici agenti, in vista del compimento di attività inerenti il loro ufficio;
- g) presentare dichiarazioni non veritiero ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h) porre in essere comportamenti artificiosi o fraudolenti, tali da indurre in errore la Pubblica Amministrazione in vista dell'ottenimento di indebiti vantaggi;
- i) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui essi erano destinati.
- j) indurre Soggetti Pubblici, così come i privati, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica o qualsivoglia attività associata ad un business; condotta aggravata dal fatto che li si ricompensi;
- k) influenzare un atto ufficiale (o una omissione) da parte di esponenti di Soggetti Pubblici o qualsiasi decisione in violazione di un dovere, al fine di assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio, anche in relazione alle attività d'impresa;
- l) accettare la richiesta o sollecitazioni, dirette o indirette, volte ad ottenere un vantaggio

economico o altra utilità da Funzionari Pubblici o da altro soggetto comunque appartenente alla Stazione appaltante o a essa riconducibile;

- m) ricorrere a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi di consulenze, posti di lavoro o opportunità d'investimento, etc. abbiano le finalità di cui sopra;
- n) esibire documenti falsi o alterati;
- o) tenere una condotta ingannevole che possa indurre la stazione appaltante in errori di valutazione tecnico-economica o amministrativa della documentazione presentata;
- p) omettere informazioni o documenti dovuti, con lo scopo di orientare a proprio favore le decisioni dei Soggetti Pubblici;
- q) intrattenere con Soggetti Pubblici, in via diretta o per interposta persona, rapporti volti a influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o ad ottenere informazioni riservate a proprio vantaggio, a scoraggiare la partecipazione di altri operatori alle gare e comunque ad ottenere qualsivoglia informazione utile a procurare un ingiusto vantaggio a danno di altri soggetti coinvolti;
- r) effettuare prestazioni in favore dei Soggetti Pubblici che non trovino piena giustificazione in specifici rapporti di natura contrattuale;
- s) eseguire prestazioni che siano, in tutto o in parte, quantitativamente o qualitativamente, differenti rispetto a quelle oggetto dell'accordo e/o comunque inidonee a soddisfare l'interesse che aveva determinato la Pubblica Amministrazione a stipulare quel contratto di fornitura di beni/servizi;
- t) riconoscere compensi in favore dei collaboratori/consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico che questi devono svolgere con riferimento a procedure di gara e che comportino un rapporto con i Soggetti Pubblici; elargire qualsiasi regalo a funzionari e/o dipendenti appartenenti a Soggetti Pubblici italiani ed esteri, a loro familiari o a soggetti direttamente o indirettamente ad essi riconducibili, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. In generale, è comunque vietato distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (si veda Protocollo per la gestione di omaggi e spese di rappresentanza);
- u) effettuare qualsivoglia pagamento in contanti;
- v) mantenersi rapporti inesistenti con Soggetti Pubblici italiani o stranieri;
- w) richiedere o accettare la promessa o la dazione di denaro o altra utilità quale corrispettivo di una mediazione illecita verso un Soggetto Pubblico italiano o straniero;
- x) promettere o consegnare illecitamente denaro od altre utilità di carattere anche non patrimoniale ad un soggetto terzo in ragione di un suo asserito rapporto con un Soggetto Pubblico italiano o straniero.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- 1) i rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile interno per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- 2) gli accordi di associazione con i *partner* devono essere definiti per iscritto, con espressa previsione di tutte le condizioni dell'accordo stesso – in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura – e devono essere proposti, verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l.;

- 3) gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- 4) nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura;
- 5) le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- 6) i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione devono essere improntati a lealtà, correttezza e rispetto delle funzioni e competenze, in condizioni di ufficialità e nell'osservanza dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa ed in modo da non recare indebito pregiudizio agli interessi della collettività e degli eventuali concorrenti;
- 7) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- 8) i rapporti con le società controllate e collegate, direttamente o indirettamente, devono essere gestiti nel rispetto dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza ed effettività;
- 9) eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del pubblico agente), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

Nell'intraprendere e gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nel contesto delle attività individuate come a rischio, nonché, più in generale, nell'ambito di qualsiasi rapporto, anche indiretto, con la Pubblica Amministrazione, tutti coloro che operano per conto della Società debbono conformarsi ai seguenti principi:

- rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e garanzia dell'integrità e della reputazione delle parti;
- osservanza delle leggi, dei regolamenti vigenti, del Codice Etico del Gruppo e delle procedure esistenti;
- divieto di promettere o offrire, anche per interposta persona, danaro, beni o altre utilità (ivi comprese offerte di lavoro o prestazioni professionali, servizi di qualsiasi natura) a pubblici funzionari italiani o stranieri, in relazione al compimento di atti d'ufficio;
- tracciabilità e documentazione dei rapporti intrattenuti con pubblici funzionari;
- rispetto delle competenze aziendali e del sistema delle deleghe in essere, anche con riferimento ai limiti di spesa relativi alle funzioni ed alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- corretto utilizzo delle procedure informatiche, tenendo conto delle più avanzate tecnologie acquisite in tale settore;
- ogni situazione anomala deve essere tempestivamente segnalata alle funzioni aziendali competenti e all'OdV.

Con riferimento ai rapporti negoziali:

- in occasione di trattative private con la Pubblica Amministrazione, occorre evitare di esercitare ogni tipo di pressione o comunque di influenzare indebitamente la scelta della controparte;
- nel caso di partecipazione a gare di qualsiasi tipo indette dalla Pubblica Amministrazione, è necessario osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la gara, astenendosi da comportamenti che possano comunque turbare o influenzare indebitamente lo svolgimento della gara o ledere l'interesse pubblico ed i diritti degli eventuali concorrenti;
- nell'esecuzione dei rapporti contrattuali, occorrerà uniformare il proprio comportamento ad assoluta correttezza, adempiendo scrupolosamente agli obblighi assunti. Eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere nell'esecuzione, ivi inclusi eventuali inadempimenti, dovranno essere evidenziati in forma scritta e gestiti dalle funzioni competenti in conformità agli accordi contrattuali, nonché nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia.

Infine, tutti i soggetti che svolgono attività che comportano l'instaurazione di rapporti con terzi titolari di un interesse contrapposto a quello della Società sono tenuti, al fine di prevenire la commissione del reato-presupposto di "corruzione tra privati" di cui all'articolo 2635 Codice Civile, oltre che ad operare in conformità ai principi di trasparenza e correttezza, ad agire secondo i principi, i protocolli e le procedure previsti dalla sezione A.5, nonché dalla presente sezione A.6 e dalla successiva sezione A.7 del presente Modello di Organizzazione e Gestione in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione, da intendersi qui integralmente recepiti, salvo che per le modifiche necessarie in ragione della natura privata e non pubblica delle controparti della Società.

Nell'ambito dei processi di partecipazione a gare d'appalto della Pubblica Amministrazione e di esecuzione di contratti con la Pubblica Amministrazione in particolare vanno osservati i seguenti principi generali di comportamento:

- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare la Società nei rapporti con i Soggetti Pubblici, in vista della partecipazione a gare pubbliche;
- assicurare che ad eventuali incontri di natura non esclusivamente tecnica relativa all'esecuzione operativa del servizio con qualsivoglia esponente dei Soggetti Pubblici siano presenti due risorse aziendali, appositamente individuate, salvo deroga da parte del superiore gerarchico tracciata sul CRM aziendale;
- chiara e formalizzata individuazione di chi per la Società ha titolo ad avere contatti con Soggetti Pubblici. Sono vietati contatti e rapporti con coloro che non vi rivestano ruoli formali o non siano dagli stessi espressamente autorizzati. Nel caso in cui i contatti con persone diverse da quelle appena individuate siano necessari nell'ambito del procedimento amministrativo va previamente effettuata una segnalazione al Responsabile.
- qualora vengano coinvolti, da parte della Società, in sede di affidamento dei compiti relativi alla partecipazione e allo svolgimento della gara, soggetti terzi, occorrerà:
 - 1) evidenziare le ragioni del coinvolgimento e l'indispensabilità dello stesso;
 - 2) verificare l'affidabilità etica e professionale del soggetto coinvolto e monitorare periodicamente la permanenza di detti requisiti di affidabilità;
 - 3) verificare che l'incarico venga affidato nel rispetto dei protocolli applicabili per consulenze o prestazioni.
 - 4) in particolare, in caso di affidamento a terzi del potere di interloquire coi Soggetti pubblici, in nome e per conto della Società, definire in sede contrattuale o con accordo scritto, con il maggior livello di

dettaglio possibile, l'ambito e i limiti di detto potere e prevedere un obbligo espresso di segnalazione di eventuali anomalie riscontrate nella gestione dei rapporti col Soggetto Pubblico;

5) verificare, da parte di una funzione aziendale diversa da quella proponente e deliberante, l'effettività dell'incarico attribuito;

6) verificare, da parte di una funzione aziendale diversa da quella proponente e deliberante, la congruità del compenso richiesto e comunque la sua riconducibilità ai prezzi di mercato;

7) accertare che i contratti stipulati con i terzi coinvolti contengano specifica dichiarazione di conoscenza della normativa, di cui al d. lgs. 231/2001, del Codice etico della Società, del modello di organizzazione e dei protocolli che disciplinano l'attività oggetto di incarico;

- in fase di gara o di proposta di PPP assicurare la piena tracciabilità dei rapporti ad esclusione di quelli di natura strettamente tecnica intrattenuti con chiunque operi nell'ambito dei Soggetti Pubblici, attraverso la compilazione del CRM aziendale;

- assicurare la verificabilità, la congruità e la trasparenza delle operazioni di raccolta e di elaborazione dei dati;

- prevedere la separazione delle funzioni tra:

- chi propone di partecipare alla gara;

- chi effettua l'istruttoria per valutare la possibilità di accedervi e decide il prezzo o il ribasso o l'offerta economicamente più vantaggiosa e pure il contenuto dell'offerta tecnica, unitamente alle altre funzioni aziendali coinvolte per competenza;

- chi sceglie i partner con cui partecipare alla gara e verifica la loro affidabilità;

- chi effettua la rendicontazione.

- inserire nel contratto con società esterne, eventualmente chiamate a supportare l'azienda nella attività in questione, delle clausole di rispetto dei principi espressi dal modello di organizzazione;

- disponibilità della Società e/o di eventuali soggetti terzi che collaborano, dietro espresso incarico (ut supra) nella partecipazione alla gara, a sottoscrivere i protocolli di legalità.

Sulla scorta di tali principi generali, le procedure operative contemplano la suddivisione del processo decisionale nelle seguenti fasi.

I. Programmazione e progettazione della gara

La fase di programmazione e progettazione della gara consiste in attività che di norma hanno rilevanza interna alla Società in quanto finalizzate a individuare e monitorare nuove opportunità di business (procedure aperte, ristrette o affidamenti diretti per ottenere un contratto di appalto o concessione), ma può configurare anche una c.d. area a rischio qualora si stabiliscano rapporti coi Soggetti Pubblici perché la Società è invitata a partecipare alla progettazione della gara (v. infra consultazioni preliminari di mercato) o perché intende proporre nuovi progetti (v. infra partenariato pubblico privato e project financing).

Posta la regola generale secondo cui il soggetto autorizzato a rappresentare la Società nei rapporti con la Stazione Appaltante non può porre in essere alcun comportamento (costrittivo, induttivo o fraudolento) volto a ottenere informazioni che possano avvantaggiare la stessa nella partecipazione alle procedure competitive, vanno predisposti i principi generali di comportamento cui occorre attenersi nella gestione della descritta attività.

Il Responsabile è l'unico soggetto deputato a porre in essere, direttamente o tramite un dipendente della Società espressamente delegato, le attività di seguito descritte nella peculiare ipotesi della

consultazione preliminare di mercato.

La consultazione preliminare di mercato, difatti, è una procedura utilizzata (legittimamente) dai Soggetti Pubblici per costruire insieme agli operatori economici le procedure di gara ex art. 66 D.lgs.50/2016 (le quali differiscono dalle indagini preliminari di mercato volte a selezionare chi invitare alla successiva procedura negoziata ex art. 63, comma 6, D.lgs. 50/2016 o a chi affidare direttamente il contratto ex art. 36 D.lgs.50/2016).

I.a Consultazione preliminare di mercato

È una procedura che i Soggetti Pubblici possono espletare prima dell'avvio di una gara, per la preparazione della stessa o per “informare gli operatori economici degli appalti [...] programmati e dei requisiti relativi a questi ultimi” (cfr. art. 66, comma 1, D.lgs. 50/2016).

I soggetti aggiudicatori, attraverso le consultazioni preliminari di mercato, acquisiscono “consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica da parte di esperti, di partecipanti al mercato nel rispetto delle disposizioni stabilite nel presente codice, o da parte di autorità indipendenti” (cfr. art. 66, comma 2, D.lgs. 50/2016).

La “documentazione può essere utilizzata nella pianificazione e nello svolgimento della procedura di appalto, a condizione che non abbia l'effetto di falsare la concorrenza e non comporti una violazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza” (cfr. art. 66, comma 2, D.lgs. 50/2016).

Il Responsabile, direttamente o tramite una funzione aziendale espressamente delegata, posto il necessario rispetto delle regole generali precedentemente individuate, per poter partecipare legittimamente alla descritta procedura - l'unica in cui è possibile prender parte alla progettazione della gara insieme alla Stazione Appaltante - deve verificare (v. Linee Guida ANAC n. 14) che sia stato pubblicato un avviso per:

- avviare il procedimento di consultazione;
- predeterminare i presupposti e le finalità della procedura;
- individuare le tipologie e la forma di contributi richiesti;
- specificare eventuali effetti di incompatibilità determinati dalla partecipazione alla consultazione;
- puntualizzare le modalità di svolgimento della procedura.

Occorre, inoltre, che la Società abbia cura di predisporre e fornire i contributi ai Soggetti Pubblici conformandosi:

- ai canoni di correttezza, chiarezza e trasparenza;
- alle indicazioni fornite nell'Avviso.

Il Responsabile, ancora, dovrà aver cura che il Soggetto Pubblico renda disponibili le informazioni acquisite o scambiate nel corso della consultazione.

Chi è responsabile dei rapporti con i Soggetti Pubblici, in ogni caso, nell'espletamento di tutte le predette attività (e a maggior ragione qualora partecipi alle consultazioni preliminari di mercato) dovrà conservare le informazioni (ivi incluso lo scambio di mail interne e/o pec) e i documenti afferenti alle fasi di programmazione e gestione della procedura di gara e renderli disponibili, in ogni momento, all'ODV.

I soggetti a cui è demandata la responsabilità di decidere a quali procedure di gara o consultazioni preliminari di mercato sia opportuno che la Società partecipi, nonché se e quando sia opportuno presentare proposte di finanza di progetto per la realizzazione di opere/interventi non inseriti nella programmazione delle amministrazioni (v. infra § II.d, p. 10) sono individuati, in base a soglie di

valore economico dell'iniziativa, dalle procedure aziendali.

II. Predisposizione dell'offerta e partecipazione alla gara

Le fasi di predisposizione dell'offerta e di partecipazione alla procedura di gara devono essere presidiate, in via cautelativa, dai Responsabili poiché va evitato che siano posti in essere qualsiasi alterazione e/o omissione e/o artifici e raggiri volti ad ottenere indebiti vantaggi nella procedura competitiva, anche rispetto ai requisiti di partecipazione.

I Responsabili secondo le rispettive responsabilità, prima di predisporre l'offerta per partecipare alla gara, presidiano la valutazione economica e tecnica circa l'opportunità e le modalità di partecipazione alla procedura stessa, effettuata dalle diverse funzioni aziendali coinvolte ai sensi della procedura operativa aziendale sull'attività commerciale.

Ultimata la raccolta di informazioni e valutazioni, le diverse funzioni aziendali coinvolte ai sensi della procedura aziendale sull'attività commerciale dovranno predisporre un quadro riepilogativo dell'offerta per la presentazione ai Responsabili secondo le rispettive responsabilità, avendo cura di conservare tutte le relative informazioni e documenti (ivi incluso l'utilizzo del sistema CRM, lo scambio di mail interne e/o pec).

L'ipotesi in cui l'offerta della Società sia stata reputata anormalmente bassa ai sensi dell'art. 97 D.lgs. 50/2016, dovrà essere tracciata nel dossier di offerta conservando e rendendo disponibile tutta la pertinente documentazione unitamente alle osservazioni formulate dalla Stazione Appaltante.

Ciò, al fine di valutare e predisporre i chiarimenti da rendere alla Stazione Appaltante, unitamente alle aree aziendali coinvolte, dopo aver dato notizia - meglio se in forma scritta, eventualmente nell'ambito di un verbale se la richiamata notizia viene comunicata in sede di riunione - anche ai vertici aziendali.

La Società deve adottare, inoltre, specifiche cautele nella fase di partecipazione alla procedura di gara qualora si tratti delle c.d. procedure negoziate, in cui la legge consente un confronto tra concorrente privato e Soggetti Pubblici, attraverso il quale è dato definire l'oggetto del contratto (ma non i parametri di valutazione delle offerte o le regole poste a presidio della parità di concorrenza nella procedura di gara).

Il D.lgs. 50/2016 annovera, tra le procedure negoziate, la procedura competitiva con negoziazione di cui all'art. 62, il dialogo competitivo con negoziazione di cui all'art. 64 e il partenariato per l'innovazione di cui all'art. 65.

II.a Procedura competitiva con negoziazione

La procedura competitiva con negoziazione è una procedura che può essere attivata dai Soggetti Pubblici solo in presenza dei requisiti di cui all'art. 59, comma 2, D.lgs. 50/2016; qualora i Responsabili ravvisassero l'ipotesi di carenza di detti requisiti la Società deve astenersi dalla partecipazione alla gara. I Responsabili secondo le rispettive responsabilità conserveranno evidenza scritta della coincidenza dei contenuti delle due procedure.

L'espletamento della procedura è preceduto dalla pubblicazione di un bando volto all'acquisizione delle domande di partecipazione, a cui segue l'invito a partecipare a tutti coloro che abbiano manifestato il proprio interesse.

I Responsabili secondo le rispettive responsabilità, dopo aver manifestato l'interesse della Società a partecipare alla procedura, potranno avviare la valutazione economica e tecnica in ordine all'opportunità di presentare offerta alla ricezione dell'invito, avvalendosi della collaborazione delle diverse funzioni aziendali coinvolte.

Occorrerà che proceda inoltre a predisporre un quadro riepilogativo dell'offerta per la discussione con i vertici aziendali, che ne saranno così notiziati, avendo cura di conservare le relative informazioni e i

documenti, considerato che la presentazione dell'offerta in questa peculiare procedura di gara apre la fase di negoziazione tra operatori economici e Stazione Appaltante.

L'art. 62, comma 7, D.lgs 50/2016, difatti, prevede che “le amministrazioni aggiudicatrici negoziano con gli operatori economici le loro offerte iniziali e tutte le successive da essi presentate, tranne le offerte finali” per migliorarne il contenuto, a eccezione dei “requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione” non soggetti a negoziazione.

Ogniqualvolta i Responsabili secondo le rispettive responsabilità riceveranno informazioni scritte dalla Stazione appaltante “delle modifiche alle specifiche tecniche o ad altri documenti di gara diversi da quelli che stabiliscono i requisiti minimi” (cfr. art. 62, comma 9, D.lgs 50/2016), a seguito delle quali occorrerà modificare e ripresentare l'offerta modificata, dovranno condividere nuovamente tutte le informazioni con le diverse funzioni aziendali coinvolte per le relative valutazioni tecniche ed economiche e aggiornare il report con un quadro riepilogativo della nuova offerta per la discussione con i vertici aziendali.

I Responsabili secondo le rispettive responsabilità dovranno conservare le relative informazioni e i documenti rispetto a tutte le rinegoziazioni e richieste cui dovranno partecipare fino alla presentazione dell'offerta finale (di cui al comma 12, D.lgs. 50/2016).

I Responsabili secondo le rispettive responsabilità, in ogni caso, nell'espletamento di tutte le predette attività dovranno conservare tutte le informazioni (ivi incluso lo scambio di mail interne e/o di pec) e i documenti afferenti alla procedura di gara e di negoziazione fino all'offerta finale, rendendoli disponibili, in ogni momento, all'Organismo di Vigilanza.

II.b Dialogo competitivo con negoziazione

Il Dialogo competitivo di cui all'art. 64 D.lgs. 50/2016, tra le procedure negoziate, si distingue per il grado di coinvolgimento dei concorrenti privati nell'elaborazione delle scelte della Stazione appaltante, la quale ha la necessità di individuare soluzioni che autonomamente non sarebbe in grado di rinvenire.

Il livello di coinvolgimento del concorrente privato, in questa procedura, può giungere fino alla co-definizione dell'oggetto dell'appalto (non dei criteri valutativi o delle regole di gara poste a tutela della concorrenza).

La disciplina prevista dal D.lgs. 50/2016 per il dialogo competitivo con negoziazione ricalca (anche nei presupposti) quella predisposta per la procedura competitiva con negoziazione.

Il dialogo competitivo però, a differenza della procedura competitiva, consente un confronto più ampio tra Stazione appaltante e operatore economico: difatti l'art. 64, ai commi 4, 5 e 9, prevede che la Stazione appaltante, dopo aver individuato e definito nel bando o nell'avviso le sue “esigenze e i requisiti richiesti [...]” può “discutere con i partecipanti selezionati tutti gli aspetti dell'appalto[...]finché non è in grado di individuare la soluzione o le soluzioni che possano soddisfare le sue necessità”.

I commi 10 e 11 dell'art. 64, inoltre, prevedono che la Stazione appaltante “dopo aver dichiarato concluso il dialogo e averne informato i partecipanti rimanenti” invita “ciascuno a presentare le loro offerte finali in base alla soluzione o alle soluzioni presentate e specificate nella fase del dialogo”.

Ancora, “su richiesta della stazione appaltante possono essere condotte negoziazioni con l'offerente che risulta aver presentato l'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo al fine di confermare gli impegni finanziari o altri termini contenuti nell'offerta attraverso il completamento dei termini del contratto”.

I Responsabili secondo le rispettive responsabilità, pertanto, nel partecipare al dialogo competitivo dovranno attenersi alle medesime regole esposte sub II.a per la procedura competitiva con

negoziazione: e così condivideranno, in tutte le fasi in cui verrà coinvolto dal Soggetto Pubblico, le informazioni con le diverse funzioni aziendali che concorrono a predisporre l'offerta e dovranno conservare evidenza di tutta la procedura, ivi inclusa la fase di negoziazione, per discuterne con i vertici aziendali.

I Responsabili secondo le rispettive responsabilità dovranno, ad ogni modo, aver cura di conservare le relative informazioni e i documenti fino alla presentazione dell'offerta finale (di cui all'art. 64, commi 10 e 11, D.lgs. 50/2016).

I Responsabili secondo le rispettive responsabilità, in ogni caso, nell'espletamento di tutte le predette attività (anzi, a maggior ragione nella fase di negoziazione con il Soggetto Pubblico) dovranno conservare tutte le informazioni (ivi incluso lo scambio di mail interne e/o di pec) e i documenti afferenti all'intera procedura di gara rendendole disponibili, in ogni momento, all'Organismo di Vigilanza.

II.c Partenariato per l'innovazione

Il Partenariato per l'innovazione (di seguito anche “PPI”), tra le procedure negoziate, può essere attivato dai Soggetti Pubblici per “sviluppare prodotti, servizi o lavori innovativi e di acquistare successivamente le forniture, i servizi o i lavori che ne risultano” (cfr. art. 65, comma 1, D.lgs. 50/2016) qualora occorra ricorrere a soluzioni non presenti sul mercato.

La procedura che deve essere espletata è la medesima di quella descritta per le altre procedure negoziate (bando o avviso per la raccolta della manifestazione di interesse, successivo invito e negoziazione delle offerte iniziali e di tutte le offerte successive presentate dagli operatori interessati, per migliorarne il contenuto, tranne le offerte finali).

Il comma 5 della disposizione chiarisce qual è il tratto peculiare della procedura di PPI: “il partenariato per l'innovazione è strutturato in fasi successive secondo la sequenza delle fasi del processo di ricerca e di innovazione, che può comprendere la fabbricazione dei prodotti o la prestazione dei servizi o la realizzazione dei lavori. Il partenariato per l'innovazione fissa obiettivi intermedi che le parti devono raggiungere e prevede il pagamento della remunerazione mediante congrue rate. In base a questi obiettivi, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore può decidere, dopo ogni fase, di risolvere il partenariato per l'innovazione o, nel caso di un partenariato con più operatori, di ridurre il numero degli operatori risolvendo singoli contratti, a condizione che essa abbia indicato nei documenti di gara tali possibilità e le condizioni per avvalersene”.

I Responsabili secondo le rispettive responsabilità, pertanto, nel partecipare al partenariato per l'innovazione dovranno attenersi alle medesime regole esposte sub II.a per la procedura competitiva con negoziazione: dovranno quindi condividere, nelle diverse fasi in cui verrà coinvolto dal Soggetto Pubblico, tutte le informazioni con le diverse funzioni aziendali che interverranno nella predisposizione del progetto e/o della fase sperimentale, della predisposizione dell'offerta nonché nelle successive fasi di negoziazione.

Occorrerà che i Responsabili secondo le rispettive responsabilità conservino evidenza delle diverse offerte da presentare e/o presentate fino a quella finale (di cui all'art. 65, comma 6, D.lgs. 50/2016) e delle diverse fasi di negoziazione.

Occorrerà, inoltre, che i Responsabili secondo le rispettive responsabilità abbiano sempre modo di dimostrare di aver partecipato alla fase di negoziazione nel rispetto del principio di parità di trattamento, ossia di aver preso parte alla fase di negoziazione sulla base di identità di informazioni rispetto agli altri operatori economici, conservando sempre le relative informazioni e i documenti rispetto a tutta la procedura di gara (ivi incluso lo scambio di mail interne e/o di pec).

II.d La finanza di progetto

La finanza di progetto è una procedura che i Soggetti Pubblici possono utilizzare per la “realizzazione di lavori pubblici o di lavori di pubblica utilità [...] inseriti negli strumenti di programmazione formalmente approvati dall'amministrazione aggiudicatrice sulla base della normativa vigente [...] finanziabili in tutto o in parte con capitali privati” (cfr. art. 183, comma 1, D.lgs. 50/2016).

Tra le aree c.d. a rischio, in cui la Società deve impiegare le maggiori cautele quanto all'intera procedura di project financing, vi è il project ad iniziativa del privato (comma 15, art. 183, D.lgs. 50/2016).

Il comma 15 cit. - difatti - prevede che la procedura possa essere avviata anche su proposta degli operatori economici, ai quali è dato “presentare alle amministrazioni aggiudicatrici proposte relative alla realizzazione in concessione di lavori pubblici o di lavori di pubblica utilità [...] non presenti negli strumenti di programmazione approvati dall'amministrazione aggiudicatrice sulla base della normativa vigente. [...] L'amministrazione aggiudicatrice valuta, entro il termine perentorio di tre mesi, la fattibilità della proposta. A tal fine l'amministrazione aggiudicatrice può invitare il proponente ad apportare al progetto di fattibilità le modifiche necessarie per la sua approvazione.

Il progetto di fattibilità approvato è posto a base di gara, alla quale è invitato il proponente.

Nel bando è specificato che il promotore può esercitare il diritto di prelazione. [...]

Se il promotore non risulta aggiudicatario, può esercitare, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, il diritto di prelazione e divenire aggiudicatario se dichiara di impegnarsi ad adempiere alle obbligazioni contrattuali alle medesime condizioni offerte dall'aggiudicatario.

Se il promotore non risulta aggiudicatario e non esercita la prelazione ha diritto al pagamento, a carico dell'aggiudicatario, dell'importo delle spese per la predisposizione della proposta”.

I Responsabili secondo le rispettive responsabilità , ricevuto l'input sull'opportunità di presentare una proposta di project financing da parte della Direzione preposta, dovranno confrontarsi con le diverse funzioni aziendali che interverranno nella predisposizione del progetto di fattibilità, della bozza di convenzione, nonché del piano economico-finanziario che dovrà essere asseverato e discusso con i vertici aziendali.

Occorrerà che tutte le informazioni e i documenti (ivi incluso lo scambio di mail interne o pec) siano sempre conservate e rese disponibili all'ODV e ai vertici aziendali.

II.f La scelta di partecipare alle procedure di gara in partnership con altri operatori economici

L'art. 45 D.lgs. 50/2016 consente alla Società di partecipare alle procedure di gara unitamente ad altri operatori economici.

A prescindere dalla forma giuridica che la partnership assumerà (ivi incluso la possibile costituzione di una Società di progetto di cui all'art. 184 D.lgs. 50/2016 in fase esecutiva), la Società dovrà conservare evidenza di:

- motivazioni che hanno portato alla scelta dei Partner;
- elementi di verifica assunti sui requisiti e la capacità tecnica dei Partner;
- verifica della composizione del loro assetto azionario, (accompagnato dall'estrazione della visura camerale);
- verifica del certificato dei carichi pendenti e del casellario giudiziale per i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, D.lgs. 50/2016;
- aver richiesto (e verificato) il certificato antimafia;
- tipo di accordo associativo realizzato e le condizioni economiche pattuite o eventuali condizioni

particolari applicate (con riferimento anche all'ipotesi di previsione di una maggior contribuzione a vantaggio dei Partner stessi);

- dichiarazione rilasciata dai Partner da cui risulti che sono dotati di un proprio modello organizzativo e il reciproco impegno a improntare i comportamenti, finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune, a principi di trasparenza e di correttezza. È consigliato anche compiere la verifica del rating di qualità presso l'AGCM (dato da riportare nel report).

Le suddette evidenze dovranno essere serbate e rese sempre disponibile sia per i vertici aziendali, sia per l'ODV.

II.g La scelta di affidare in subappalto l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, i sub- contratti e i contratti di cooperazione

La Società, qualora scelga di subappaltare l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, è tenuta a conservare evidenza documentale anche digitale del compiuto accertamento del rispetto delle condizioni dettate dall'art. 105 D.lgs. 50/2016, ossia che:

- il subappalto sia dichiarato, e comunque venga disposto rispettando il limite conforme alla disciplina normativa vigente al momento della dichiarazione e disposizione medesime;
- l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'aggiudicazione dell'appalto;
- l'affidatario del subappalto sia qualificato nella relativa categoria e possieda tutti i requisiti di cui all'articolo 80; tali qualificazione e requisiti devono sussistere già nella fase della procedura di gara ove il subappaltatore venga indicato in sede di presentazione dell'offerta, e comunque per tutta la durata dell'esecuzione del contratto di subappalto;
- in sede di offerta sia stata comunicata la volontà di subappaltare parte delle prestazioni (comma 4 art. 105), indicando “i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare”;
- almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni venga depositato il contratto di subappalto presso la Stazione appaltante per ottenerne la relativa autorizzazione (comma 7, art. 105);
- venga allegata, alla copia autentica del contratto, la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto.

Il Responsabile è altresì tenuto ad acquisire “nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato” (entro i limiti massimi di legge; v. art. 105, comma 1, D.lgs. 50/2016).

Il Responsabile è tenuto a compiere i medesimi controlli sulla moralità e affidabilità professionale dei subfornitori (legge n. 192 del 1998), dei subcontraenti (comma 1 art. 105 D.lgs. 50/2016) o dei partner con cui la Società intenda stipulare contratti continuativi di cooperazione (lett. c-bis) del comma 3 art. 105 D.lgs. 50/2016), dandone atto nel report nei modi su indicati.

Occorrerà, inoltre, verificare che la Società rispetti le condizioni dettate dall'art. 105, commi 1 e 3, D.lgs. 50/2016 qualora stipuli subcontratti o contratti continuativi di cooperazione, ossia che:

- il sub-contratto venga stipulato per l'esecuzione dell'appalto e siano comunicati alla Stazione Appaltante il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati; il contratto continuativo di cooperazione, di cui alla lett. c-bis) del comma 3, art. 105, D.lgs. 50/2016, venga depositato “alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto”.

Il report dovrà essere serbato, unitamente alle altre informazioni e documenti che il Responsabile crea e conserva durante l'espletamento di tutte le verifiche, affinché sia sempre disponibile per i vertici aziendali e per l'ODV.

III. Verifiche post- aggiudicazione, stipula ed esecuzione contrattuale

Nella fase di esecuzione dei contratti pubblici il Responsabile vigila sulla corrispondenza tra il contratto concluso e quello eseguito.

Sarà necessario presidiare, da parte del Responsabile, con peculiari cautele, le c.d. aree a rischio, come:

III.a le verifiche da compiere in vista della stipulazione del contratto;

III.b le verifiche da compiere in vista della corretta esecuzione delle prestazioni offerte in sede di gara, ossia della loro corrispondenza a quanto previsto negli atti di gara;

III.c le verifiche della correttezza delle procedure di contabilizzazione;

III.d le verifiche che devono precedere la stipula di un contratto aggiuntivo, in seguito alla sopravvenuta necessità di una variazione contrattuale.

III. a Verifiche da compiere in vista della stipulazione del contratto

Il Responsabile, ricevuta la proposta di aggiudicazione (cfr. art. 32, comma 5, D.lgs. 50/2016), dovrà verificare che le funzioni preposte rispettino gli adempimenti e le formalità di comunicazione previste dal D.lgs. 50/2016, conservandone evidenza scritta, quali:

- compilare e controllare la completezza, correttezza e veridicità di tutta la documentazione atta a dar prova dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti (e dichiarati) in sede di gara (cfr. art. 32, comma 7, D.lgs. 50/2016);

- comunicare alla Stazione appaltante, dopo aver condiviso le informazioni e le valutazioni di opportunità con i vertici aziendali, eventuali variazioni sopravvenute rispetto al possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara e/o a eventuali sopravvenute condizioni ostantive alla stipula del contratto;

- occuparsi degli adempimenti necessari per la costituzione della cauzione definitiva di cui all'art. 103 D.lgs. 50/2016, nonché dei versamenti delle spese contrattuali;

- produrre – nel caso in cui la Società abbia partecipato alla procedura di gara in partnership – il relativo atto costitutivo o l'eventuale contratto di subappalto o di subcontratto;

- verificare che tutte le richieste del Soggetto Pubblico, in vista della stipula del contratto, siano riscontrate con diligenza e in tempi ragionevoli;

- comunicare ai vertici aziendali l'eventuale richiesta di eseguire il contratto in via d'urgenza, ossia prima della sua stipulazione ai sensi dell'art. 32, comma 8, D.lgs. 50/2016.

Nell'ipotesi in cui l'esecuzione del contratto di appalto o concessione comporti anche la gestione di impianti appartenenti a Soggetti Pubblici e/o la necessità di eseguire lavori, il Responsabile dovrà verificare, sulla base dei verbali di sopralluogo/presa visione e/o dei documenti di offerta ovvero dei verbali di presa in consegna che sussistano tutte le necessarie autorizzazioni ovvero chiedere alla Stazione appaltante o a chi di competenza le autorizzazioni mancanti; qualora le autorizzazioni mancanti non fossero, per qualsiasi motivo, reperibili, dovrà avvisare i vertici aziendali per le opportune valutazioni e/o indicazioni.

Le evidenze in forma scritta delle verifiche suindicate dovranno essere serbate dal Responsabile nonché essere rese sempre disponibili sia per i vertici aziendali, sia per l'ODV.

III.b Verifiche da compiere in vista della corretta esecuzione delle prestazioni offerte in sede di

gara, ossia della loro corrispondenza a quanto previsto negli atti di gara

Il Responsabile, per verificare la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali e prevenire comportamenti della Società che possano configurare reato ex D.Lgs. n. 231/2001, deve adottare precipue cautele, quali:

- prendere atto del cronoprogramma per predisporre una check list che consenta la verifica dei tempi di esecuzione con cadenze prestabilite e periodiche, allo scopo di intervenire – notiziando gli organi di vertice – in caso di eccessivo allungamento dei tempi di esecuzione;
- vigilare, annotandole nel report, su eventuali sospensioni dei lavori o dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali indicandone la durata e le motivazioni;
- vietare alcun contatto tra soggetti appartenenti alla Società e la Stazione appaltante, finalizzato ad evitare l'applicazione di penali contrattuali o eventuali contestazioni sulla corretta esecuzione del contratto con mezzi non leciti (induttivi, costrittivi o fraudolenti);
- assicurarsi che vi sia un adeguato flusso comunicativo tra Responsabile Unico del Procedimento (RUP), (Direttore Esecuzione del Contratto (DEC) o Direttore Lavori (DL) e di soggetti indicati nel Protocollo Rapporti con la PA, di cui occorrerà tenere traccia anche attraverso la conservazione di scambi di informazioni via mail o pec.

Il repository redatto dal Responsabile dovrà essere conservato, unitamente alle altre informazioni e documenti che lo stesso crea e custodito durante l'espletamento di tutte le verifiche, nonché reso sempre disponibile sia per i vertici aziendali, sia per l'ODV.

III.c Verifiche della correttezza delle procedure di contabilizzazione

La fase della contabilizzazione del contratto di appalto o della concessione viene svolta dalla funzione aziendale competente, che conformemente allo stato di avanzamento dell'esecuzione del contratto, dei relativi documenti giustificativi, delle fatture e delle contabilizzazioni - da registrare in apposito dossier - provvede ad emettere l'autorizzazione alle richieste di pagamento, che devono coincidere con quanto legittimamente spettante alla Società.

La Direzione Finance deve aver cura, inoltre, che non sia omesso alcuno dei controlli predisposti al fine di evitare che i pagamenti siano ingiustificati, sotto il profilo formale e/o sostanziale, o vengano sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dalla legge n. 217/2010.

Il dossier redatto dalla Direzione Finance dovrà essere serbato, unitamente alle altre informazioni e documenti che lo stesso crea e conservato durante l'espletamento di tutte le verifiche da compiere, nonché reso sempre disponibile sia per i vertici aziendali, sia per l'ODV.

III.d Verifiche che devono precedere la stipula di un contratto aggiuntivo ai sensi dell'art. 106 D.lgs. 50/2016 e/o a una richiesta di proroga, rinegoziazione e/o rinnovo ai sensi del D.lgs. n. 115/2008

I responsabili secondo le rispettive responsabilità devono serbare evidenza di eventuali proposte di varianti contrattuali ex art. 106 D.lgs. 50/2016 nonchè.

- la motivazione che giustifica la variante;
- la tipologia di variante richiesta (quantitativa o temporale);
- la corrispondenza tra la tipologia di variante richiesta e le prescrizioni di cui all'art. 106, D.lgs. 50/2016.

Le suddette evidenze dovranno essere serbate, unitamente alle altre informazioni e documenti che lo stesso crea e conservato durante l'espletamento di tutte le verifiche da compiere, e reso sempre

disponibile sia per la discussione di opportunità sulla variante con i vertici aziendali.

I Responsabili secondo le rispettive responsabilità devono serbare evidenza di proposte di proroghe, rinnovi e/o rinegoziazioni per i contratti di “servizio energia” e/o “servizio energia Plus” in corso di esecuzione, ai sensi dell’art. 6, Allegato II D.lgs. n. 115/2008.

Le suindicate evidenze dovranno evidenziare la motivazione che giustifica la richiesta di proroga, rinnovo e/o rinegoziazione che la Società si accinge a formulare e in particolare:

- le procedure formali seguite nel precedente affidamento di cui all’art. 15 comma 2 del D.lgs. n. 115/2008 (e così della disciplina sulle procedure di gara pubbliche);
- le nuove e ulteriori prestazioni migliorative, rispetto a quelle già pattuite, che assicurino il raggiungimento degli obiettivi di risparmio energetico da proporre alla stazione appaltante;
- gli interventi da effettuare per ridurre i consumi, migliorare la qualità energetica dell’immobile e degli impianti o per introdurre l’uso delle fonti rinnovabili di energia, valutati singolarmente in termini di costi e di benefici connessi, anche con riferimento ai possibili passaggi di classe dell’edificio nel sistema di certificazione energetica vigente;
- il momento in cui la rinegoziazione, proroga e/o rinnovo si rende necessaria (tali richieste non possono ricorrere nelle fasi iniziali dell’esecuzione del contratto e neppure in prossimità della scadenza dello stesso);
- la durata contrattuale ulteriore da proporre alla stazione appaltante, previa analisi della proporzionalità di tale richiesta in relazione agli ulteriori investimenti e/o prestazioni che la Società intende sostenere.

Le suddette evidenze dovranno essere serbate, unitamente alle altre informazioni e documenti per l’espletamento di tutte le verifiche da compiere, nonché rese sempre disponibili per la discussione di opportunità sulla rinegoziazione, proroga e/o rinnovo con i vertici aziendali.

IV I contratti di concessione e di partenariato e le ipotesi di cui all’art. 3, lett. e), D.lgs. 50/2016

La Società potrebbe dover svolgere la funzione di Stazione Appaltante qualora si trovasse a espletare un servizio o una funzione pubblica al ricorrere di una delle ipotesi di cui all’art. 3 lett. e), D.lgs. 50/2016.

Occorre, dunque, predisporre regole generali di comportamento e cautele per prevenire il rischio di commissione dei reati di corruzione passiva, concussione e induzione indebita nell’espletamento della funzione predetta.

IV.a Principi generali di comportamento

È vietato al personale della Società chiedere, ricevere o accettare la promessa di denaro, beni o altra utilità, per sé o per terzi, in ragione della funzione pubblica svolta ovvero per compiere o avere compiuto un atto contrario o non conforme ai doveri inerenti alla funzione o al servizio ovvero per compiere o avere compiuto un atto dovuto o anche in assenza di atto da compiere.

È altresì vietato, abusando della qualità o dei poteri, costringere o indurre taluno a dare o promettere denaro, beni o altra utilità, per sé o per terzi.

Il personale della Società, nell’esercizio delle pubbliche funzioni o del pubblico servizio, è tenuto immediatamente a segnalare al proprio responsabile gerarchico qualsiasi offerta o proposta indebita proveniente da terzi, legata all’esercizio della funzione o del servizio.

Il personale della Società, nell’esercizio delle pubbliche funzioni o del pubblico servizio, è altresì tenuto ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, limitatamente agli artt. 4, 5, 6, 7 e 14.

Le ipotesi di cui all'art. 3 lett. e), D.lgs. 50/2016 e il conseguente espletamento della funzione di Stazione Appaltante da parte della Società, potrebbero configurare una area c.d. a rischio reato per cui sarà necessario agire conformemente a tutte le disposizioni di cui al D.lgs. 50/2016 e alle Linee Guida ANAC che saranno vigenti (ivi inclusa l'ipotesi di affidamento diretto, per la quale ANAC consiglia sempre il previo espletamento di una indagine preliminare di mercato), adottando altresì le cautele che seguono:

- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare la Società nei rapporti con gli operatori economici, attraverso la predisposizione di un sistema scritto di delega e/o procura;
- assicurare che ad eventuali incontri con gli operatori economici siano presenti, se appena possibile, sempre due risorse aziendali espressamente autorizzate;
- qualora vengano coinvolti soggetti terzi, da parte della Società, in sede di partecipazione alla gara, in ossequio alle prescrizioni meglio declinate nel Protocollo per la gestione degli incarichi professionali a terzi, occorrerà:
 - 1) esplicitare le ragioni del coinvolgimento e l'indispensabilità dello stesso;
 - 2) fornire indicazioni sull'affidabilità etica e professionale del soggetto coinvolto;
 - 3) verificare l'effettività dell'incarico attribuito da parte di un soggetto diverso da quello proponente e deliberante, in applicazione del principio di segregazione delle funzioni;
 - 4) fornire specifica dichiarazione da parte dei terzi coinvolti di conoscenza e condivisione della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e del Codice etico della Società, del modello di organizzazione e dei protocolli che disciplinano l'attività oggetto di incarico;
- assicurare la piena tracciabilità dei rapporti intrattenuti con tutti gli operatori economici, attraverso la creazione e la conservazione di una "banca dati" che raccolga tutte le informazioni e i documenti (ivi incluso lo scambio di mail interne e/o pec) relativi all'intera procedura di gara indetta dalla Società;
- prevedere la separazione delle funzioni tra:
 - 1) chi progetta la procedura di gara
 - 2) chi effettua l'espletamento della procedura di gara;
 - 3) chi si occupa delle verifiche pre-aggiudicazione e dell'esecuzione del contratto;
 - 4) chi si occupa del collaudo.

In alternativa, qualora non fosse possibile separare le predette funzioni per questioni di organico aziendale, una o più attività descritte possono essere effettuate da un organo collegiale formato da più di due membri;

-prevedere procedure di rotazione nella nomina dei vari responsabili di fase.

Tali cautele ottemperano alle indicazioni introdotte da ANAC, con la Determinazione n. 1064 del 13 novembre 2019 (Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione).

In sede di controllo interno, dovranno essere trasmessi all'ODV report periodici sul rispetto delle descritte cautele oltre che segnalate e motivate eventuali deroghe e/o anomalie.

A.8 AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE

A.7.1 SINGOLE OPERAZIONI A RISCHIO: INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI INTERNI E SCHEDE DI EVIDENZA

Le attività poste in essere svolte nelle aree a rischio di cui al precedente paragrafo A.3 e A.5 devono essere debitamente documentate e compiute con modalità che ne consentano una ricostruzione a posteriori.

A tal fine l’Amministratore Delegato o altro soggetto apicale da questi indicato, divengono *responsabili interni* di ogni singola operazione a rischio da loro direttamente svolta o attuata nell’ambito della funzione a loro facente capo.

Detti responsabili:

- divengono i soggetti referenti dell’operazione a rischio;
- sono responsabili in particolare dei rapporti con le P.A., per le attività con esse svolte.

Le attività a rischio debbono essere portate a conoscenza dell’OdV dai suddetti responsabili tramite la compilazione di apposite schede di evidenza (di seguito le “**Schede**”) da aggiornarsi su base periodica (si veda la Scheda unita in allegato alla procedura relativa al processo commerciale) da cui risultati:

- a) le Pubbliche Amministrazioni che hanno competenza sulle procedure oggetto dell’operazione;
- b) la dichiarazione rilasciata dal responsabile interno – per sé e per i sub-responsabili interni delegati a svolgere attività che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione – da cui risultati che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni e che non è incorso in reati considerati dal Decreto;
- c) l’indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell’espletamento delle operazioni.

Sulle operazioni in questione l’OdV potrà predisporre ulteriori controlli dei quali verrà data evidenza scritta.

A.7.2 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL’ODV

È compito dell’OdV:

- a) verificare:
 - la compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza;
 - gli atteggiamenti assunti nell’ambito delle attività a rischio e, in genere, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- b) 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 o ai *sub-* responsabili;
- c) 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* delle disposizioni del Decreto;
 - alla possibilità di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari, 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;
- d) indicare al *management* le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già presenti in EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l., con evidenza degli accorgimenti

opportuni a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

PARTE SPECIALE B

I REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

B.1 LE CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI MODELLI ORGANIZZATIVI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 81/2008 (C.D. "TESTO UNICO SULLA SICUREZZA")

EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. ha considerato rilevanti per la Società le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*septies* del Decreto ovvero i reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ed, in particolare, come sarà più ampiamente illustrato *infra*:

- l'omicidio colposo (art. 589, comma 2, c.p.);
- le lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3, c.p.).

EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. ha quindi proceduto alla elaborazione e costruzione del Modello in applicazione sia dell'art. 6, comma 2, d.lgs. 231/2001 sia dell'art. 30 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 ("TUS" o "d.lgs. 81/2008").

Come già esposto nella Parte Generale, l'art. 6 del d.lgs. 231/2001 individua i criteri, i contenuti e i requisiti generali propri dei modelli di organizzazione, i quali devono:

- individuare le attività "*a rischio-reato*";
- prevedere specifici protocolli di formazione-attuazione delle decisioni concernenti i reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Inoltre, lo stesso art. 6 stabilisce che il modello può essere efficacemente attuato solo qualora siano posti in essere:

- una verifica periodica e eventuale modifica dello stesso, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A fronte di tali requisiti generali, e quindi validi per la costruzione di un Modello volto alla prevenzione di tutti i c.d. reati presupposto, l'art. 30 del d.lgs. 81/2008 stabilisce in via esplicita e specifica quali sono le caratteristiche che il Modello deve presentare per avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in relazione ai reati compiuti in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro¹, individuando, in particolare, le

¹ In via preliminare, è interessante notare come l'art. 30 si collochi all'interno della Sezione II del Capo III del d.lgs. 81/2008, in cui viene disciplinata la specifica fase della valutazione dei rischi, a dimostrazione dello stretto rapporto esistente tra la fase di risk assessment e i modelli di organizzazione e gestione, confermando che solamente sulla base di un approfondito risk assessment può essere costruito un idoneo sistema di governo del rischio.

seguenti:

- attitudine ad assicurare il rispetto della normativa in materia preventivale e la registrazione delle attività relative, con specifico riferimento:
 - “a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relative ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
 - b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
 - c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti per la sicurezza;*
 - d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
 - e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
 - f) *alle attività di vigilanza con riferimenti al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
 - g) *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
 - h) *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate”.*
- (comma 1);
- previsione di una articolazione di funzioni atta ad assicurare la salvaguardia degli interessi protetti (comma 3);
- predisposizione di idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate (comma 4).

Ne consegue che l'efficacia esimente del Modello in relazione ai reati commessi in violazione della normativa antinfortunistica sarà subordinata e non potrà prescindere dalla efficace previsione e adozione di:

- protocolli e procedure idonee a garantire la conformità dei propri comportamenti al rispetto della legislazione vigente, in ogni prevedibile circostanza (ivi comprese le potenziali situazioni di emergenza) tracciandone, con apposita registrazione, l'avvenuta effettuazione dell'attività di controllo (art. 30, comma 2);
- una organizzazione funzionale, dovutamente formalizzata, adeguata alla gestione delle problematiche inerenti la salute e sicurezza sul lavoro, che individui quali compiti devono essere svolti da parte di ogni attore che partecipa ai processi decisionali (art. 30, comma 3), a partire dal datore di lavoro fino a raggiungere ogni singolo lavoratore riservando particolare attenzione alle figure specifiche previste dalla normativa di riferimento (es. responsabile del servizio di prevenzione e protezione, medico competente, addetto al primo soccorso, etc.);
- un sistema di controllo in grado di:
 - verificare l'adeguatezza del Modello in ordine alla sua reale capacità di prevenire i reati in materia antinfortunistica;
 - vigilare sull'effettività del Modello (verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito);
 - analizzare il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure preventive adottate;
 - aggiornare il Modello quando “*siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico*”.

B.2 I REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO RICHIAMATI DALL'ART. 25-SEPTIES DEL D.LGS. 231/2001

L'art. 9 della legge 3 agosto 2007 n. 123, così come sostituito dall'art. 300 del d.lgs. 81/2008, ha esteso l'ambito applicativo della responsabilità da reato degli enti ai delitti *"di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, c.p. commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro"* ossia alle ipotesi di omicidio colposo (aggravato) e di lesioni gravi o gravissime (aggravate), prevedendo altresì le sanzioni (pecuniarie e interdittive) a carico dell'ente.

B.2.1 OMICIDIO COLPOSO AGGRAVATO

L'art. 589, comma 2, c.p. recita : *"Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona (...) se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, è punito con la pena della reclusione da due a sette anni"*.

Le principali caratteristiche della fattispecie di reato in discorso sono così sintetizzabili:

- **oggetto: la norma tutela la vita umana sanzionando i comportamenti che provochino la morte per colpa del reo con condotte che violino le regole dettate a tutela dell'incolumità del lavoratore (siano esse previste da norme specifiche e sia dalla norma di "chiusura" del sistema, l'art. 2087 c.c.);**
- **soggetto attivo:** malgrado il soggetto attivo del reato possa essere *"chiunque"*, il rimprovero per non aver tenuto la condotta assunta come causa dell'evento è mosso a colui o coloro che, per il ruolo nell'organizzazione e nel luogo di lavoro interessato all'evento, si ritiene avrebbero dovuto adottare o imporre l'osservanza di una data misura protettiva²;
- **nesso di causalità:** ai sensi dell'art. 40, comma 1, c.p. *"nessuno può essere punito per un fatto preveduto dalla legge come reato, se l'evento dannoso o pericoloso, da cui dipendente l'esistenza del reato, non è conseguenza della sua azione od omissione"*. Per poter stabilire che un determinato evento è conseguenza di una azione od omissione si deve ricorrere alla c.d. *"condicio sine qua non"*, per cui, se si elimina la detta azione od omissione, viene meno anche l'evento. Ovviamente per poter affermare che una azione (od omissione) costituisce condizione necessaria di un evento bisogna ricorrere a nozioni scientifiche o anche statistiche che dimostrino che v'è consequenzialità tra quella condotta e quell'evento. Poiché è impossibile conoscere tutti gli aspetti dei fatti e tutti i profili della situazione storica, il giudizio sul nesso di causalità è, in fondo, un giudizio di *"alta probabilità"* o di probabilità logica o razionale credibilità circa la consequenzialità di un evento ad una condotta. In caso di omicidio colposo, in particolare, il rapporto di causalità tra la condotta dell'imputato e l'evento non resta escluso per il solo fatto che tale condotta non sarebbe stata idonea a produrre l'evento stesso senza il concorso della condotta antigiuridica altrui (del lavoratore o di terzi), se non quando questi abbia posto in essere una condotta dolosa ovvero sia andato incontro ad un rischio elettivo generato da un'attività non avente rapporto con lo svolgimento del lavoro o esorbitante dai limiti di esso³;

² Quindi, il chiunque si *"trasforma"* di volta in volta in questo o quel soggetto, la cui posizione in quel determinato luogo di lavoro lo colloca tra quelle figure alle quali le fonti normative preventionali assegnano una funzione - con i correlati obblighi - di scelta, programmazione, attuazione, controllo delle diverse misure preventionali, legislativamente predefinite e presuntivamente ritenute idonee a prevenire l'evento infortunistico in questa o quella delle attività lavorative. La Società al fine di rendere concretamente applicabili le regole preventionali ha individuato, all'interno della propria organizzazione imprenditoriale, i diversi ruoli e la ripartizione organizzativa degli stessi: solo così le *"posizioni di garanzia"* sono nelle condizioni di adempiere agli obblighi che tale posizione aggrega a sé, e la funzione di tutela dei terzi è sostanziale, e non già un mero *"parametro"* di valutazione dell'eventuale responsabilità

³ Si veda, ad esempio, Cassazione Penale, Sez. IV, sentenza n. 5005 del 10 febbraio 2010 : *"Secondo un principio assolutamente consolidato della giurisprudenza di legittimità, il datore di lavoro è responsabile anche degli infortuni ascrivibili a imperizia, negligenza ed imprudenza del lavoratore, salvi i casi di assoluta abnormità del comportamento di quest'ultimo"*.

- **elemento soggettivo:** il soggetto attivo del reato deve aver realizzato involontariamente, cioè per colpa, la morte del lavoratore. Il soggetto attivo versa in colpa quando la sua condotta violi le regole cautelari, cioè le regole che impongono comportamenti, non realizzando i quali è prevedibile che si realizzi l'evento dannoso, mentre, realizzandoli, tale evento non è prevedibile ed è evitabile. E' importante rilevare che, mentre i comportamenti doverosi sono valutati sulla base della migliore scienza per essere adeguati al progresso tecnologico (art. 18, comma 1° lett. z) del d.lgs. 81/2008), la prevedibilità dell'evento (o, per converso, la sua evitabilità) vanno valutate tenendo presente il modello di agente formato per quella stessa condizione o professione del caso di specie. Le norme cautelari scritte non esauriscono tutta la prudenza, diligenza o perizia necessarie, cosicché il giudizio negativo circa l'atteggiamento psicologico del soggetto agente può trovare fondamento anche in valutazioni generiche del dovere di sicurezza; può infatti sussistere la colpa del soggetto attivo sulla base delle comuni nozioni generali di prudenza, diligenza e perizia.

B.2.2 LESIONI GRAVI O GRAVISSIME AGGRAVATE

L'art. 590, comma 3, c.p. dispone: “*Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale (...) se il fatto è commesso con la violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro è punito, per le lesioni gravi, con la reclusione da tre mesi ad un anno o con la multa ad euro 500 a euro 2.000 e per le lesioni gravissime, con la reclusione da uno a tre anni*”.

Il reato in discorso si caratterizza per i seguenti elementi:

- **oggetto:** la norma tutela l'integrità fisica e fisico-psichica della persona sanzionando i comportamenti che provochino una malattia o una situazione patologica penalmente rilevante⁴.
- **soggetto attivo:** il reato può essere commesso da “*chiunque*”; tuttavia, valgono anche per le lesioni colpose gravi o gravissime le considerazioni già esposte in relazione al soggetto attivo del reato di omicidio colposo (v. *supra* 4.2.1);
- **nesso di causalità:** nessuna peculiarità presenta la causalità rispetto a quella relativa al reato di omicidio colposo delineata al precedente punto 4.2.1; anche in questa ipotesi, peraltro, il rapporto di causalità tra la condotta dell'imputato e l'evento non resta escluso per il solo fatto che tale condotta non sarebbe stata idonea a produrre l'evento stesso senza il concorso della condotta antigiuridica altrui, e in particolare del lavoratore, se non quando questi abbia posto in essere una condotta dolosa ovvero sia andato incontro ad un rischio elettivo generato da un'attività non avente rapporto con lo svolgimento del lavoro o esorbitante dai limiti di esso;
- **elemento soggettivo:** anche in questo caso nessuna peculiarità rispetto a quanto già descritto nel reato di omicidio colposo aggravato. Il soggetto attivo versa quindi in colpa quando la sua condotta violi le regole cautelari, cioè le regole che impongono comportamenti, non realizzando i quali è prevedibile che si realizzi l'evento dannoso, mentre, realizzandoli, tale evento non è prevedibile ed evitabile.

⁴ Il Codice Penale distingue a tale proposito tra lesione personale grave e lesione personale gravissima. Si ha lesione personale grave se dal fatto deriva (i) una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa ovvero una malattia o una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni oppure (ii) l'indebolimento permanente di un senso o di un organo. La lesione personale è definita gravissima se dal fatto deriva: (i) una malattia certamente o probabilmente insanabile; (ii) la perdita di un senso, o la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; oppure (iii) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso

B.3 LE SANZIONI PREVISTE A CARICO DELL'ENTE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'art. 25-*septies* del Decreto prevede che per i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime (*ex artt. 589, comma 2 e 590, comma 3, c.p.*) commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro siano inflitte all'ente le seguenti sanzioni:

- (i) **in relazione al delitto di omicidio colposo commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del d.lgs. 81/2008 (ovvero in caso di omessa valutazione dei rischi ed omessa elaborazione del relativo documento nelle aziende che presentano “indici di pericolosità” importanti come, ad esempio, le aziende soggette alla normativa cosiddetta “Seveso”), si applicano**
 - **una sanzione pecuniaria in misura pari a 1000 quote (dove ciascuna quota corrisponde ad un importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37) nonché**
 - **in caso di condanna, la sanzione interdittiva per una durata non inferiore a 3 mesi e non superiore ad 1 anno;**
- (ii) **in relazione al delitto di omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (al di fuori dei casi di cui al punto (i)), si applicano**
 - **una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote e**
 - **in caso di condanna, la sanzione interdittiva per una durata non inferiore a 3 mesi e non superiore ad 1 anno;**
- (iii) **in relazione al delitto di lesione personale colposa grave o gravissima (art. 590, comma 3, c.p.) commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applicano**
 - **una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote e**
 - **in caso di condanna, la sanzione interdittiva per una durata non superiore ad 6 mesi.**

B.4 LE ATTIVITÀ INDIVIDUATE COME SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 CON RIFERIMENTO AI REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Come già illustrato, EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. ha considerato in concreto rilevanti le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*septies* del Decreto ovvero i reati di omicidio e di lesioni personali gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Entrambi i reati sopra richiamati rilevano, ai fini del Decreto, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente la violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

Atteso che, in forza di quanto precede, assume rilevanza la legislazione prevenzionistica vigente, ai fini del presente Modello è stata considerata, in particolare, la normativa di cui al d.lgs. n. 81/2008. Ne consegue che i reati oggetto della presente Parte Speciale possono essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni normative in relazione ai rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori⁵; e che, d'altro canto, ai fini della

⁵ Correttamente, quindi, per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali, la quale dovrebbe considerare le possibili modalità attuative dei reati in discorso in seno all'azienda, le Linee Guida rilevano che l'analisi delle possibili modalità attuative non può aprioristicamente escludere alcuna delle attività e dei luoghi di lavoro in cui esse vengono ad

individuazione di tali rischi sono da considerarsi -in particolare ma non esaurivamente- i fattori di rischio riportati nel Documento di Valutazione Rischi (di seguito, anche “DVR”), intesi come “*attività sensibili*”, e cioè come operazione il cui compimento richiede l’esecuzione di una attività nell’ambito della quale si può verificare una “*occasione di reato*”.

Su tali basi, ed attenendosi, in primo luogo, alle prescrizioni fornite dall’art. 30 del d.lgs. n. 81/2008, EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. ha proceduto a istituire, rivedere o aggiornare, a seconda della necessità:

- un sistema aziendale per l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici in materia antinfortunistica (art. 30, comma 1) nonché per la tracciabilità degli stessi (art. 30, comma 2);
- una articolazione di funzioni volta ad assicurare le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio (art. 30, comma 3);
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (art. 30, comma 3);
- un idoneo sistema di controllo sull’attuazione del Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate (art. 30, comma 4).

Nel presente paragrafo saranno illustrate le attività poste in essere dalla Società della adozione di un sistema aziendale volto ad assicurare l’adempimento degli obblighi giuridici previsti dall’art. 30, comma 1, d.lgs. n. 81/2008 (paragrafo B.5) e dell’articolazione delle funzioni adottata dalla Società ai fini della valutazione e del controllo del rischio (paragrafo B.6). Per quanto attiene al sistema disciplinare nonché alle modalità con cui la Società ha inteso assicurare la continuità delle condizioni di idoneità del Modello si rinvia a quanto già previsto nella Parte Generale del Modello come integrato, per quanto attiene alle attività di verifica da parte dell’Organismo di Vigilanza, da quanto indicato nella premessa alla presente Parte Speciale (sezione V).

In coerenza con quanto esposto, la Società ha assunto quali “*attività sensibili*” (nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate o aver comunque causa le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-*septies* del Decreto), tutte le attività richiamate dall’art. 30, comma 1, del d.lgs. n. 81/2008 e così, in particolare:

1. Organizzazione della struttura aziendale con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro: si tratta delle attività volte a garantire una struttura organizzativa aziendale che preveda una articolazione di funzioni in grado di assicurare le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.
2. Rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge: si tratta delle attività volte a garantire la conformità alla normativa tecnica propria delle attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici presenti ed utilizzati in azienda.
3. Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi: si tratta dell’attività di periodica valutazione dei rischi al fine di: i) individuare i pericoli e valutare i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro; ii) identificare le misure in atto per la prevenzione e il controllo dei rischi e per la protezione dei lavoratori; iii) definire il piano di attuazione di eventuali nuove misure di prevenzione e protezione ritenute necessarie.
4. Gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori: si tratta delle attività relative alla attuazione e alla gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, comprensiva delle attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
5. Attività di sorveglianza sanitaria: si tratta dell’insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all’ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionale e alle modalità di svolgimento dell’attività lavorativa.

6. Attività di informazione e formazione dei lavoratori: si tratta i) della gestione di un sistema interno di diffusione delle informazioni tale da garantire a tutti i livelli aziendali un corretto approccio alle tematiche riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori; nonché ii) della gestione ed attuazione di piani sistematici di formazione e sensibilizzazione con la partecipazione periodica di tutti i dipendenti, con particolare riferimento a quei soggetti che ricoprono ruoli particolari in azienda.
7. Attività di vigilanza sull'applicazione e sul rispetto da parte dei lavoratori delle procedure e delle istruzioni operative adottate da EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l.: si tratta della gestione delle attività volte a verificare: i) la corretta applicazione di politiche, programmi e procedure; ii) la chiara definizione, la comprensione, la condivisione e l'operatività delle responsabilità organizzative; iii) la conformità dei prodotti e delle attività industriali alle leggi e alle norme interne; iv) l'identificazione degli eventuali scostamenti e la regolare attuazione delle relative azioni correttive; v) l'identificazione e il controllo di tutte le situazioni di rischio conoscibili.
8. Attività di periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate: si tratta della verifica sistematica e continua dei dati e/o indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il Sistema di Gestione Integrato della Società e, conseguentemente, della verifica dell'applicazione ed efficacia delle procedure adottate.
9. Attività di acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie: si tratta della gestione dell'attività volta a garantire la richiesta e raccolta della documentazione e/o delle certificazioni connesse all'esercizio dell'attività ed obbligatorie per legge.

B.5 IL SISTEMA DEI CONTROLLI PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA ANTINFORTUNISTICA

Il sistema dei controlli adottati dalla Società a presidio delle attività sensibili in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede un articolato insieme di protocolli generali e protocolli specifici di seguito descritti.

Tali protocolli sono stati recepiti dalla Società nell'ambito delle procedure indicate nell'Allegato n. 1.

B.5.1 IL SGI PER LA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

In concorrenza e nell'ambito dell'adozione del Modello, la Società si è dotata di un proprio Sistema di Gestione Integrato (SGI), che comprende, tra gli altri, il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei Lavoratori, certificato in conformità al British Standard OHSAS 18001:2007 “*Occupational Health & Safety Management System*”.

Come noto, lo standard OHSAS stabilisce i criteri per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro, al fine di consentire all'Organizzazione aziendale di controllare i propri rischi di igiene e sicurezza e migliorare le proprie prestazioni (OHSAS specification “*given requirements for an occupational health and safety – OH&S – management system, to enable an organization to control its OH&S risks and improve its performances*”).

La Società si è tra l'altro dotata di un articolato insieme di Procedure di Sistema volte a presidiare lo svolgimento delle attività aventi un impatto, anche solo potenziale, sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

In aggiunta alle Procedure di Sistema, una serie di Istruzioni Operative e Moduli, che costituiscono di norma un allegato o sono richiamati nelle Procedure di Sistema cui afferiscono. Ulteriori documenti ed elaborati sono di volta in volta richiamati nelle Procedure di Sistema cui afferiscono e,

più raramente, nelle Istruzioni Operative (quali ad. es. il Piano di Emergenza o i Manuali di Istruzioni per i Lavoratori).

Tutte le versioni vigenti dei documenti che compongono il SGI della Società sono resi disponibili, in formato cartaceo, presso l'ufficio di Direzione ed altresì, in formato elettronico, all'interno della rete intranet aziendale così da essere facilmente accessibili a tutti gli interessati.

Le procedure sono inoltre caratterizzate dall'individuazione della data di prima emissione e dalla traccia delle revisioni apportate.

Il SGI (così come di volta in volta integrato da altri sistemi di gestione) reca inoltre i protocolli di controllo generali e specifici utili per assicurare e, quindi, verificare che le attività sensibili ritenute rilevanti, singolarmente ed unitariamente considerate, si svolgano nel rispetto di quanto previsto dalla normativa applicabile.

B.5.2 PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI

I protocolli di controllo di carattere generale da considerare e applicare con riferimento a tutte le attività sensibili relative ai reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro sopra individuate sono:

- **Norme/Circolari/Procedure a carattere generale:** tali protocolli indicano i principi di comportamento e le modalità da osservare nello svolgimento delle attività aziendali, ivi comprese quelle sensibili, al fine di assicurare il rispetto della politica aziendale. Tra esse si segnala, oltre al Codice Etico, la Politica Integrata Qualità, Ambiente, Sicurezza, Responsabilità etica ed Energia adottata dal Gruppo di appartenenza di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. e in base alla quale si definiscono l'approccio e gli impegni assunti dal gruppo in relazione ai temi ambientali e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **Procedure di registrazione ed archiviazione:** la Società assicura la trascrizione, la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione aziendale relativa alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, secondo il principio per cui ogni operazione deve, ove possibile, essere adeguatamente registrata. Inoltre, il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili viene gestito in modo tale che lo stesso sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali la cui compilazione, approvazione, identificazione, distribuzione, conservazione ed eliminazione viene debitamente controllata.

B.5.3 PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Relativamente all'attività sensibile n. 1 **“organizzazione della struttura aziendale con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro”** (art. 30, comma 1, lett. h, d.lgs. 81/2008), le scelte organizzative di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l., ivi compresa la definizione del c.d. **“organigramma della sicurezza”**, attesa la loro particolare importanza e complessità, sono descritte separatamente al successivo paragrafo B.6.

Relativamente all'attività sensibile n. 2 **“rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge”** (art. 30, comma 1, lett. a, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'attività di **individuazione delle prescrizioni legali e valutazione del loro contenuto**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **Procedura:** formalizzazione di una procedura (I_PG 2) volta ad individuare, gestire, divulgare ed archiviare le prescrizioni legislative ed i riferimenti normativi che interessano le attività

svolte nell'azienda, con conseguente valutazione della conformità normativa della Società alle stesse.

- 2 **Documentazione:** è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (ad es. registro della normativa applicabile; check- list degli adempimenti) anche con particolare riferimento: i) alla pubblicità delle procure/deleghe (su cui vds. par. B.6); ii) alla opportunità di messa a disposizione degli operatori di un Opuscolo informativo; iii) alla necessità di esposizione al pubblico di alcuni documenti (ad es: planimetrie) o schede (ad es.: schede di sicurezza sostanze pericolose) secondo quanto indicato specificamente.

Relativamente all'attività sensibile **n. 2 “rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge”** (art. 30, comma 1, lett. a, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'attività di **sorveglianza e misurazione in materia di salute e sicurezza**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **Procedura:** formalizzazione delle procedure I_PG 2 e I_PG 9.2 volte ad attuare la sorveglianza e misurare le caratteristiche di base delle attività e delle operazioni aziendali che possono avere un significativo impatto sulla sicurezza per i lavoratori, al fine di verificare e tenere monitorata la conformità al dettato normativo.
- 2 **Documentazione:** è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (ad es. piano di sorveglianza e misurazione).

Relativamente all'attività sensibile **n. 2 “rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge”** (art. 30, comma 1, lett. a, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'attività di **acquisizione di impianti, attrezzature e materiali**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **Procedura:** formalizzazione di una procedura I_PG 8.4.1 volta ad individuare necessità e le caratteristiche degli impianti, delle attrezzature e del materiali, al fine di assicurarne l'approvvigionamento in maniera controllata e la conformità a legge e alle norme tecniche di riferimento.
- 2 **Documentazione:** è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata anche con particolare riferimento per quanto attiene alla documentazione a valle dell'attività di acquisto.

Relativamente all'attività sensibile **n. 2 “rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge”** (art. 30, comma 1, lett. a, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'attività di **appalti di opere**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **Procedura:** formalizzazione di una procedura I_PG 8.4.1 SA volta ad individuare le responsabilità, le verifiche da effettuare, i documenti da richiedere ed i comportamenti da tenere allorquando vengono affidati dei lavori a ditte esterne appaltatrici o subappaltatrici o a lavoratori autonomi.
- 2 **Documentazione:** è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (ad es. informativa circa i rischi esistenti all'interno dei luoghi di lavoro; permesso di lavoro per le imprese esterne; modulo per la supervisione dei lavori; DUVRI; planimetria uffici).

Inoltre è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione dei documenti relativi all'attività di gestione delle immobilizzazioni (ad es. libretto manutenzione impianti, strumenti e apparecchiature; libretto interventi di manutenzione ordinaria; libretto interventi manutenzione straordinaria; piano delle manutenzioni).

Relativamente all'attività sensibile **n. 2 “rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge”** (art. 30, comma 1, lett. a, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'attività di **utilizzo DPI**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **DVR**: il DVR definisce gli obblighi, le competenze, le responsabilità e le modalità operative nella gestione interna nonché l'utilizzo da parte dei lavoratori dei dispositivi di protezione individuale (DPI) appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni ed alle operazioni effettuate.
- 2 **Documentazione**: è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (ad es. modulo di consegna DPI; istruzioni utilizzo DPI).

Relativamente all'attività sensibile **n. 3 “individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi”** (art. 30, comma 1, lett. b, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'attività di **redazione del Documento di Valutazione dei Rischi – DVR**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **Istruzione Operativa**: formalizzazione di una Istruzione Operativa 18_PG 4.3.1 che disciplini l'attività di predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche “DVR”) e preveda, fra l'altro: i) l'identificazione dei soggetti preposti; ii) le responsabilità per la verifica e l'approvazione dei contenuti dello stesso; iii) le modalità operative per la redazione del DVR (Fase preliminare - raccolta dati ed informazioni; Fase di avvio dell'analisi ed individuazione dei pericoli/rischi - verifica della conformità legislativa, individuazione dei pericoli e dei rischi ed analisi delle mansioni; Fase di valutazione dei rischi - scelta dei criteri per la valutazione e la stima del rischio, identificazione dei lavoratori esposti e stima dell'entità delle esposizioni; Fase di pianificazione e programmazione delle misure di prevenzione e protezione); iv) le scadenze di aggiornamento del DVR.
- 2 **Documentazione**: è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (ad es. DVR e relativi allegati). Ai sensi di legge, il DVR può essere tenuto anche informaticamente, purché accessibile ai lavoratori e agli organi di controllo.

Relativamente all'attività sensibile **n. 4 “gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori”** (art. 30, comma 1, lett. c, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'attività di **individuazione, preparazione e risposta alle emergenze**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **Procedura**: formalizzazione di una procedura I_PG 8.7.1 volta a individuare le possibili emergenze ambientali e/o riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro, predisponendo piani specifici ovvero istruzioni operative.
- 2 **Documentazione**: è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (ad es. Piano di Emergenza; programma annuale delle esercitazioni ambientali e di sicurezza; elenco delle persone addette al primo soccorso; elenco delle persone addette all'emergenza incendio; numeri telefonici di emergenza; materiale informativo; modulo verbale prova di evacuazione; contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso; controllo degli impianti e delle attrezzature antincendio).

Relativamente all'attività sensibile **n. 4 “gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori”** (art. 30, comma 1, lett. c, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'attività di **redazione e implementazione Piano di Emergenza**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **DVR**: il DVR stabilisce i comportamenti che debbono tenere tutte le persone che svolgono

attività lavorativa di qualsiasi genere, per quanto di loro competenza, in caso di situazioni di emergenza o di pericolo, che possono verificarsi all'interno dei locali aziendali. In particolare, tale protocollo di controllo specifico mira a perseguire i seguenti obiettivi: i) affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenere gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio; ii) pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all'interno che all'esterno; iii) prevenire o limitare i danni all'ambiente; iv) coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione aziendale.

- 2 **Documentazione:** è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (Piano di Emergenza, e, eventualmente in allegato allo stesso: i) addetti squadre di emergenza; ii) planimetria; iii) numeri telefonici di emergenza; iv) piano di evacuazione; v) planimetrie degli estintori; vi) materiale informativo in caso di emergenza).

Relativamente all'attività sensibile **n. 4 “gestione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori”** (art. 30, comma 1, lett. c, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'attività di **gestione comunicazioni ambientali e sulla sicurezza**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **Procedura:** formalizzazione di una procedura I_PG 7.4 volta a definire come debbono essere gestite le comunicazioni, sia interne che esterne, in materia ambientale e di salute e sicurezza sul lavoro, in ordine a: i) attività; ii) prodotti e servizi; iii) politiche; iv) obiettivi e traguardi; v) programmi ambientali e di sicurezza; vi) performance.
- 2 **Documentazione:** è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (ad es. verbale di consultazione ed informazione RLS; verbale delle riunioni periodiche).

Relativamente all'attività sensibile **n. 5 “attività di sorveglianza sanitaria”** (art. 30, comma 1, lett. d, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'attività di **sorveglianza sanitaria**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **DVR:** formalizzazione all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi e della relazione sanitaria annuale redatta dal medico competente dei compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività di sorveglianza sanitaria.
- 2 **Documentazione:** è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione della documentazione sanitaria inherente i lavoratori (ad es. atto di nomina del medico competente; verbale della visita annuale degli ambienti di lavoro; protocollo sorveglianza sanitaria; comunicazione dei risultati anonimi e collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata al datore di lavoro, al RSPP e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in occasione della riunione annuale ex art. 35; verbali di consegna della documentazione sanitaria e della copia della cartella sanitaria e di rischio. Eventualmente: accordo con centro per l'effettuazione delle analisi e delle visite specialistiche identificate dal medico competente nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitari; documentazione distribuita ai lavoratori per renderli edotti dei rischi). Tali attività devono avvenire nel rispetto delle modalità previste dall'art. 25, comma 1, lett. e) del d.lgs. 81/08 e dal d.lgs. 196/03.

Relativamente all'attività sensibile **n. 6 “attività di informazione e formazione dei lavoratori”** (art. 30, comma 1, lett. e, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'attività di **formazione ed informazione**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **Procedura:** formalizzazione di una procedura I_PG 7.1 volta a garantire una razionalizzazione

ed uniformità della formazione e dell’addestramento del personale nonché una metodologia per: a) definire le competenze delle funzioni e delle mansioni il cui svolgimento possa determinare un impatto significativo sulla salute e sicurezza; b) fornire agli addetti una adeguata formazione, informazione e sensibilizzazione; c) valutare l’apprendimento e l’efficacia della formazione erogata. La procedura deve tra l’altro prevedere: i) l’individuazione dei profili professionali di riferimento; ii) l’individuazione delle necessità formative degli addetti a tali funzioni e mansioni (es.: assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni, insorgenza di nuovi rischi etc.); iii) la progettazione e l’attuazione di corsi di formazione che soddisfino tali necessità formative; iv) la verifica dell’efficacia dei corsi di formazione e l’individuazione delle necessità di mantenimento; v) la registrazione e l’archiviazione dell’attività formativa.

- 2 **Documentazione**: è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l’archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (ad es. piano formativo annuale, DVR, manuale informativo norme e comportamenti; matrice addetti/corsi; modulo formazione dirigenti/preposti interno; modulo presenze corsi di formazione interni; modulo verifica apprendimento; questionario gradimento corso interno; modulo informativa corsi esterni; modulo richiesta corsi esterni).

Relativamente all’attività sensibile n. 7 “**attività di vigilanza sull’applicazione e sul rispetto da parte dei lavoratori delle procedure e delle istruzioni operative adottate da EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l.**” (art. 30, comma 1, lett. f, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all’attività di **rilevazione e gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **Procedura**: formalizzazione di procedure I_PG 9.1.1 e I_PG 9.2 volte ad indicare in modo dettagliato quali sono le modalità con cui debbono essere gestite le azioni correttive e/o preventive adottate per sanare eventuali carenze reali o potenziali, anche a livello di SGI, individuando ruoli e responsabilità.
- 2 **Documentazione**: è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l’archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (ad es. rilevazione non conformità; indicazione azioni correttive).

Relativamente all’attività sensibile n. 7 “**attività di vigilanza sull’applicazione e sul rispetto da parte dei lavoratori delle procedure e delle istruzioni operative adottate da EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l.**” (art. 30, comma 1, lett. f, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all’attività di **indagine sugli infortuni**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 **Procedura**: formalizzazione di una procedura 18_PG 4.5.3 volta ad individuare una metodologia volta ad: i) analizzare le cause di un infortunio o quasi infortunio; ii) raccogliere gli elementi necessari alla ricostruzione della dinamica dell’evento; iii) individuare ed attuare le azioni correttive atte ad impedire il ripetersi di tali eventi.
- 2 **Documentazione**: è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l’archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (ad es. monitoraggio mensile degli indicatori, analisi delle cause di infortuni e mancati infortuni). In particolare, si richiama l’attenzione sul fatto che la documentazione interna può avere rilevanza nell’ambito delle indagini condotte dall’autorità e necessita quindi di particolare attenzione sia in sede di compilazione e sia di archiviazione.

Relativamente all’attività sensibile n. 8 “**attività di periodica verifica dell’applicazione e dell’efficacia delle procedure adottate**” (art. 30, comma 1, lett. h, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all’attività di **riesame della direzione**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 Le norme di riferimento ISO 14001 e BS OHSAS 18001 individuano i soggetti responsabili oltre che le modalità di esecuzione del Riesame della direzione aziendale, in particolare modo per quanto concerne l'elaborazione di un documento nel quale la Società prende in considerazione i seguenti elementi: i) i risultati della valutazione dei rischi; ii) le opzioni tecnologiche possibili; iii) le esigenze finanziarie; iv) le esigenze operative; v) i punti di vista delle parti interessate e dei dipendenti; vi) i risultati del riesame della direzione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il programma di miglioramento che ne consegue, oltre a definire le attività attraverso le quali raggiungere gli obiettivi ed i traguardi previsti, viene a definire anche chi sono i soggetti responsabili e quali le tempistiche.
- 2 Documentazione: è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (ad es. rapporto e programma di miglioramento della sicurezza).

Relativamente all'attività sensibile all'attività sensibile n. **9 “attività di acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie”** (art. 30, comma 1, lett. g, d.lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'attività di **documentazione e certificazione**, i protocolli specifici sono i seguenti:

- 1 Procedura: formalizzazione di una procedura I_PG 7.5.2/3 volta a stabilire le modalità di individuazione, gestione, aggiornamento, divulgazione ed archiviazione della documentazione relativa alle materie della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro nonché alle certificazioni obbligatorie ai sensi della legge vigente, ivi incluse le prescrizioni legislative applicabili.
- 2 Documentazione: è assicurata la puntuale ed integrale registrazione nonché l'archiviazione dei documenti relativi alla procedura indicata (ad es. informativa circa i rischi esistenti all'interno dei luoghi di lavoro; permesso di lavoro per le imprese esterne; modulo per la supervisione dei lavori; DUVRI; planimetria uffici).

B.6 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E LA DELEGA DI FUNZIONI

L'assetto organizzativo di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. ha consentito l'accenramento dei poteri e dei correlativi doveri in materia di salute e sicurezza sul lavoro in capo al datore di lavoro, ferma la possibilità di formalizzare specifiche deleghe di funzioni⁶.

Nell'ambito delle attività sensibili, un ruolo preminente è svolto da quelle che sono le funzioni aziendali di cui si riporta di seguito la definizione normativa.

- **Datore di lavoro**: definito dall'art. 2 comma 1 lett. b) del d.lgs. 81/2008 come *“il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la*

⁶ La delega di funzioni è quell'istituto normativamente previsto dalla normativa prevenzionistica che ricorre allorquando, mediante un atto di incarico o delega, viene costituita in capo al delegato una nuova posizione di garanzia, con il conseguente ritrarsi della sfera di competenza del delegante (datore di lavoro).

In linea con la costante giurisprudenza sull'argomento e con l'art. 16 sopra richiamato, la Società conferisce delega di funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nel rispetto dei seguenti limiti e condizioni:

- a) che essa risulti da atto scritto, recante data certa (lett. a);
- b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate (lett. b);
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate (lett. c);
- d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate (lett. d);
- e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto (lett. e).

Rimane - comunque - fermo il dovere di vigilanza sull'attività del delegato da parte del delegante, che viene esercitato attraverso la predisposizione ed efficace attuazione dei sistemi di verifica e controllo (art. 16, comma 3, d.lgs. 81/2008).

responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa”;

- **Delegato funzionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro:** è il soggetto che, per i suoi requisiti di professionalità ed esperienza, viene delegato dal datore di lavoro – con apposito atto scritto recante data certa - a svolgere gli obblighi su di lui ricadenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ad eccezione di quelle che sono le funzioni indeleggibili di cui all’art. 17 del d.lgs. 81/2008 (valutazione del rischio ed elaborazione del relativo documento nonché nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione);
- **Dirigente:** definito dall’art. 2, comma 1 lett. d) del d.lgs. 81/2008 come la “*persona che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa*”;
- **Preposto:** definito dall’art. 2, comma 1 lett. e) del d.lgs. 81/2008 come la “*persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa*”;
- **Lavoratore:** definito dall’art. 2, comma 1, lett. a) del d.lgs. 81/2008 come la “*persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un’attività lavorativa nell’ambito dell’organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un’arte o una professione*”;
- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione (di seguito anche “RSPP”):** definito dall’art. 2, comma 1 lett. f) del d.lgs. 81/2008 come la “*persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all’articolo 32 del d.lgs. 81/2008, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi della Società*”;
- **Addetto al Servizio di Prevenzione e protezione (di seguito anche “ASPP”):** definito dall’art. 2, comma 1, lett. g) del d.lgs. 81/2008 come la “*persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all’articolo 32 del d.lgs. 81/2008, facente parte del servizio di prevenzione e protezione dai rischi della Società*”;
- **Addetto alla gestione delle emergenze:** lavoratore designato dal datore di lavoro con apposito atto scritto, da lui accettato, e chiamato a gestire le situazioni di emergenza reali e potenziali in azienda;
- **Medico competente:** definito dall’art. 2, comma 1, lett. h) del d.lgs. 81/2008 come quel medico che è “*in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all’articolo 38 del d.lgs. 81/2008, che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti dal d.lgs. 81/2008*”;
- **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (di seguito anche “RLS”):** definito dall’art. 2, comma 1, lett. l) del d.lgs. 81/2008 come la “*persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro*”;
- **Responsabile del SGAS:** è la persona che è stata nominata quale Responsabile per il SGAS della Società, con il compito di assicurare che lo stesso venga introdotto ed applicato, secondo i requisiti previsti, in tutti i luoghi ed in tutti gli ambiti operativi all’interno dell’organizzazione stessa, riferendone alla direzione ed al datore di lavoro.

L’attuale assetto organizzativo di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. è strutturato secondo lo schema dell’organigramma allegato alla Parte Generale del Modello. Il complesso della documentazione sopra indicata è tenuto e aggiornato a cura del Responsabile della Salute, Sicurezza e Prevenzione.

I ruoli, i compiti e le responsabilità in materia prevenzionistica delle diverse funzioni aziendali sono

comunicati ai soggetti responsabili mediante apposita formalizzazione dei rispettivi incarichi e documentati.

B.7 GLI OBBLIGHI DI INFORMATIVA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Tutti i Destinatari del Modello, ivi incluse le funzioni aziendali di cui al precedente paragrafo B.6 e i terzi destinatari di cui al successivo paragrafo B.8, sono tenuti a rispettare gli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. secondo quanto indicato nel Capitolo 3 della Parte Generale di questo Modello con riferimento a qualsiasi non conformità, potenziale o attuale, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il datore di lavoro e gli eventuali delegati funzionali che dovessero essere nominati, per quanto di competenza, anche con il supporto dell'RSPP, assicurano l'adempimento di tali obblighi presso l'Organismo di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l..

B.8 I TERZI DESTINATARI

Occorre da ultimo precisare che in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume particolare rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei lavoratori.

In questo ambito, devono pertanto considerarsi Terzi Destinatari:

- a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione, ivi inclusi i subappaltatori;
- b) i fabbricanti ed i fornitori;
- c) i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti;
- d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici;
- e) vettori e soggetti adibiti al carico/scarico della merce sugli automezzi di trasporto.

In particolare, la Società ha predisposto adeguate procedure al fine di assicurare che i Terzi Destinatari:

- garantiscano la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- recepiscono le informazioni fornite dalla Società circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal datore di lavoro;
- cooperino per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
- coordinino gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

PARTE SPECIALE C

I REATI IN MATERIA AMBIENTALE

Premessa

Con la pubblicazione del d.lgs. 7 luglio 2011, n. 121 (nel prosieguo, “d.lgs. 121/2011”) si è concluso l’*iter legislativo* che ha portato alla inclusione nel d.lgs. 231/2001 di un nuovo articolo, il 25- *undecies*, il quale estende l’ambito dei c.d. “reati presupposto” a un numero rilevante di fattispecie di reato genericamente etichettabili come “reati ambientali” e previsti specificamente:

- (i) nel Codice Penale:
 - all’art. 452-*bis*;
 - all’art. 452-*quater*;
 - all’art. 452-*quinquies*;
 - all’art. 452-*octies*;
 - all’art. 452-*sexies*;
 - all’art. 727-*bis*;
 - all’art. 733-*bis*;
- (ii) nel Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n.152, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “*norme in materia ambientale*” (nel prosieguo, “d.lgs. 152/2006”):
 - all’art. 137, commi 2, 3, 5, primo e secondo periodo, 11 e 13;
 - all’art. 256, commi 1, lettere a) e b), 3, primo e secondo periodo, 4, 5 e 6, primo periodo;
 - all’art. 257, commi 1 e 2;
 - all’art. 258, comma 4, secondo periodo;
 - all’art. 259, comma 1;
 - all’art. 260, commi 1 e 2;
 - all’art. 260-*bis*, commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo e secondo periodo;
 - all’art. 279, comma 5;
- (iii) nella Legge 7 febbraio 1992, n. 150, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “*disciplina dei reati relativi all’applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l’incolumità pubblica*” (nel prosieguo, “L. 150/1992”):
 - all’art. 1, commi 1 e 2;
 - all’art. 2, commi 1 e 2;
 - all’art. 6, comma 4;
 - all’art. 3-*bis*, comma 1 ovvero ai reati del Codice Penale ivi richiamati;

- (iv) nella Legge 28 dicembre 1993, n. 549, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “*misure a tutela dell’ozono stratosferico e dell’ambiente*” (nel prosieguo, “L. 540/1993”):
 - all’art. 3, comma 6;
- (v) nel Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 202, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “*attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all’inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni*” (nel prosieguo, “d.lgs. 202/2007”):
 - all’art. 8, commi 1 e 2;
 - all’art. 9, commi 1 e 2.

La Società ha considerato come potenzialmente rilevanti per essa le fattispecie di reato previste dall’art. 25-*undecies* del Decreto e ha proceduto alla elaborazione della presente Parte Speciale, nella quale vengono:

- (i) descritte le fattispecie di reato previste dall’art. 25-*undecies* del Decreto (paragrafo 5.1);
- (ii) individuate le attività poste in essere dalla Società nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-*undecies* del d.lgs. 231/2001 (paragrafo 5.3);
- (iii) per ciascuna di tali attività, identificati i presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dello specifico reato presupposto (paragrafo 5.4).

C.1 I REATI AMBIENTALI DALL’ART. 25-UNDECIES DEL D.LGS. 231/2001

Ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. 121/2011, recante “*attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell’ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all’inquinamento provocato dalle navi e all’introduzione di sanzioni per violazioni*”, la responsabilità amministrativa degli enti è stata estesa ai reati ambientali attraverso l’introduzione dell’art. 25-*undecies* del d.lgs. 231/2001.

La punibilità di tali reati, tra cui si annoverano delitti e contravvenzioni, è prevista, a seconda dei casi concreti, anche a semplice titolo di colpa oltre che di dolo.

È dunque bene premettere che, ai sensi dell’art. 43, comma 1, c.p., un reato:

- è doloso, o secondo l’intenzione, quando l’evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell’azione od omissione e da cui la legge fa dipendere l’esistenza del delitto, è dall’agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione;
- è colposo, o contro l’intenzione, quando l’evento, anche se preveduto, non è voluto dall’agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Si rende dunque necessario passare in rassegna ciascuno dei reati ambientali di cui sopra che sono risultati applicabili a seguito di specifica attività di risk assessment anche nell’ambito della procedura di certificazione UNI EN ISO 14001:2015, riservando l’analisi delle relative sanzioni al successivo paragrafo C.2.

C.1.1 INQUINAMENTO AMBIENTALE

L’art. 452-*bis* c.p.⁷ recita: “*1. E’ punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento*

⁷ La Legge 22 maggio 2015, n. 68 (c.d. “Legge Ecoreati”) ha introdotto nell’ordinamento, tre le altre previsioni in materia ambientale, il nuovo Titolo VI *bis* nel Libro II del codice penale (articoli da 452-*bis* a 452-*terdecies*) e novellato l’art. 25-*undecies* del d.lgs 231/2001, estendendo il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai nuovi delitti di cui agli articoli 452-*bis*, 452-*quater*, 452-*quinquies*, 452-*sexies* e 452-*octies* del codice penale.

significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

2. Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.”

Il reato in discorso si caratterizza per i seguenti elementi:

- *oggetto*: la norma, di recente introduzione, punisce chi cagiona l'evento di compromissione o deterioramento di almeno uno degli ambienti indicati al comma 1, numeri 1) e 2). Si tratta, cioè, di un reato a forma libera, realizzabile pertanto sia tramite un'azione sia tramite un'omissione. Le espressioni “compromissione” e “deterioramento” non hanno un significato normativamente definito: è ragionevole ritenere che il legislatore abbia inteso, in senso generale, un mutamento in senso peggiorativo dell'equilibrio ambientale. La norma richiede inoltre che la compromissione o il deterioramento siano cagionati “abusivamente”: tale espressione, come altre similari (es. “arbitrariamente”, “con abuso dei poteri e delle qualità”, ecc.), è utilizzata nel codice penale per indicare un'antigiuridicità speciale della condotta incriminata. In altre parole, affinché la condotta sia punibile, è necessario che sia realizzata in violazione di una norma giuridica che vietи o imponga un particolare comportamento o, ancora, che ne descriva le modalità di realizzazione consentite.
- *soggetto attivo*: il reato può essere commesso da “*chiunque*”, si tratta quindi di un reato comune;
- *elemento soggettivo*: il reato è punibile sia a titolo di dolo sia a titolo di colpa, in conseguenza del richiamo operato dal successivo art. 452-*quinquies*, che stabilisce che la pena per il delitto commesso in forma colposa è ridotta da un terzo a due terzi.

C.1.2 CIRCOSTANZE AGGRAVANTI

L'art. 452-octies c.p. recita: “*1. Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.*

2. Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.

3. Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.”

La norma in esame prevede una serie di circostanze aggravanti nel caso di commissione dei nuovi delitti contro l'ambiente in forma associativa e nel più grave caso in cui dell'associazione facciano parte pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio con funzioni o servizi in materia ambientale.

C.1.3 REATI IN MATERIA DI SCARICHI

L'art. 25-*undecies*, comma 2, lettera a), del Decreto contempla i reati di cui all'art. 137, commi 2, 3, 5, primo e secondo periodo, 11 e 13 del d.lgs. 152/2006 in tema di scarichi di acque reflue industriali.

Deve intendersi come “scarico”, ai sensi dell'art. 74, comma 1, lett. ff) del d.lgs. 152/2006, “qualsiasi immissione effettuata esclusivamente tramite un sistema stabile di collettamento che collega senza soluzione di continuità il ciclo di produzione del refluo con il corpo ricettore acque superficiali, sul suolo, nel sottosuolo e in rete fognaria, indipendentemente dalla loro natura

inquinante, anche sottoposte a preventivo trattamento di depurazione. Sono esclusi i rilasci di acque previsti all'articolo 114⁸".

Le "acque reflue industriali" sono invece definite dall'art. 74, comma 1, lett. h) del d.lgs. 152/2006 come "qualsiasi tipo di acque reflue scaricate da edifici od impianti in cui si svolgono attività commerciali o di produzione di beni, diverse dalle acque reflue domestiche⁹ e dalle acque meteoriche di dilavamento".

Esiste un orientamento giurisprudenziale univoco e confermato anche da una recente sentenza della Corte di Cassazione del 2011 (Cass. pen., sez. III, 6 luglio 2011, n. 36979) che ritiene qualificabili come "acque reflue industriali" le acque meteoriche che, cadendo su luoghi aziendali¹⁰ in cui si verifica il deposito di sostanze in forma solida (es. polveri) o liquida (es. oli), defluiscano nei vari corpi recettori¹¹ (Cass. pen., sez. III, 11 ottobre 2007, n. 40191; P. Fimiani, *La tutela penale dell'ambiente*, Giuffrè, 2011, p. 123). Alle volte sono le stesse normative Regionali a qualificare le acque meteoriche di dilavamento come acque reflue industriali in presenza di certi requisiti.

L'art. 137 del d.lgs. 152/2006, per quanto qui rileva, dispone che: "1. Chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, è punito con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da millecinquecento euro a diecimila euro.

2. Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni.

3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni. (omissis...)

5. Chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro. (omissis...)

11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e articolo 104 è punito con l'arresto sino a tre anni. (omissis...)

13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente. (omissis...)".

Per assicurare la massima comprensione del contenuto dell'art. 137 del d.lgs. 152/2006 di cui sopra, si riportano qui di seguito gli ulteriori articoli citati dalla norma in esame.

Ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 152/2006 ("Scarichi sul suolo"): "1. È vietato lo scarico sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo, fatta eccezione:

⁸ L'art. 114 del d.lgs. 152/2006 reca la disciplina in tema di dighe.

⁹ Ai sensi dell'art. 74, comma 1, lett. g) del d.lgs. 152/2006, le "acque reflue domestiche" sono quelle "acque reflue provenienti da insediamenti di tipo residenziale e da servizi e derivanti prevalentemente dal metabolismo umano e da attività domestiche".

¹⁰ Piazzali, cisterne, vasche.

¹¹ Suolo, sottosuolo, acque superficiali, fognatura.

- a) per i casi previsti dall'articolo 100, comma 3;
- b) per gli scaricatori di piena a servizio delle reti fognarie;
- c) per gli scarichi di acque reflue urbane e industriali per i quali sia accertata l'impossibilità tecnica o l'eccessiva onerosità, a fronte dei benefici ambientali conseguibili, a recapitare in corpi idrici superficiali, purché gli stessi siano conformi ai criteri ed ai valori-limite di emissione fissati a tal fine dalle regioni ai sensi dell'articolo 101, comma 2. Sino all'emanazione di nuove norme regionali si applicano i valori limite di emissione della Tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto;
- d) per gli scarichi di acque provenienti dalla lavorazione di rocce naturali nonché dagli impianti di lavaggio delle sostanze minerali, purché i relativi fanghi siano costituiti esclusivamente da acqua e inerti naturali e non comportino danneggiamento delle falde acquifere o instabilità dei suoli;
- e) per gli scarichi di acque meteoriche convogliate in reti fognarie separate;
- f) per le acque derivanti dallo sfioro dei serbatoi idrici, dalle operazioni di manutenzione delle reti idropotabili e dalla manutenzione dei pozzi di acquedotto.

2. Al di fuori delle ipotesi previste al comma 1, gli scarichi sul suolo esistenti devono essere convogliati in corpi idrici superficiali, in reti fognarie ovvero destinati al riutilizzo in conformità alle prescrizioni fissate con il decreto di cui all'articolo 99, comma 1. In caso di mancata ottemperanza agli obblighi indicati, l'autorizzazione allo scarico si considera a tutti gli effetti revocata.

3. Gli scarichi di cui alla lettera c) del comma 1 devono essere conformi ai limiti della Tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto. Resta comunque fermo il divieto di scarico sul suolo delle sostanze indicate al punto 2.1 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto.”

Ai sensi del successivo art. 104 del d.lgs. 152/2006 (“Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee”): “1. È vietato lo scarico diretto nelle acque sotterranee e nel sottosuolo.

2. In deroga a quanto previsto al comma 1, l'autorità competente, dopo indagine preventiva, può autorizzare gli scarichi nella stessa falda delle acque utilizzate per scopi geotermici, delle acque di infiltrazione di miniere o cave o delle acque pompate nel corso di determinati lavori di ingegneria civile, ivi comprese quelle degli impianti di scambio termico.

3. In deroga a quanto previsto al comma 1, per i giacimenti a mare, il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, d'intesa con il Ministero dello sviluppo economico e, per i giacimenti a terra, ferme restando le competenze del Ministero dello sviluppo economico in materia di ricerca e coltivazione di idrocarburi liquidi e gassosi, le regioni possono autorizzare lo scarico di acque risultanti dall'estrazione di idrocarburi nelle unità geologiche profonde da cui gli stessi idrocarburi sono stati estratti ovvero in unità dotate delle stesse caratteristiche che contengano, o abbiano contenuto, idrocarburi, indicando le modalità dello scarico. Lo scarico non deve contenere altre acque di scarico o altre sostanze pericolose diverse, per qualità e quantità, da quelle derivanti dalla separazione degli idrocarburi. Le relative autorizzazioni sono rilasciate con la prescrizione delle precauzioni tecniche necessarie a garantire che le acque di scarico non possano raggiungere altri sistemi idrici o nuocere ad altri ecosistemi.

4. In deroga a quanto previsto al comma 1, l'autorità competente, dopo indagine preventiva anche finalizzata alla verifica dell'assenza di sostanze estranee, può autorizzare gli scarichi nella stessa falda delle acque utilizzate per il lavaggio e la lavorazione degli inerti, purché i relativi fanghi siano costituiti esclusivamente da acqua ed inerti naturali ed il loro scarico non comporti danneggiamento alla falda acquifera. A tal fine, l'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) competente per territorio, a spese del soggetto richiedente l'autorizzazione, accerta le caratteristiche quantitative e qualitative dei fanghi e l'assenza di possibili danni per la falda, esprimendosi con parere vincolante sulla richiesta di autorizzazione allo scarico.

5. Per le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi liquidi o gassosi in mare, lo scarico delle acque dirette in mare avviene secondo le modalità previste dal Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio con proprio decreto, purché la concentrazione di olii minerali sia inferiore a 40 mg/l. Lo scarico diretto a mare è progressivamente sostituito dalla iniezione o reiniezione in unità geologiche profonde, non appena disponibili pozzi non più produttivi ed idonei

all'iniezione o reiniezione, e deve avvenire comunque nel rispetto di quanto previsto dai commi 2 e 3. 5-bis. In deroga a quanto previsto al comma 1 è consentita l'iniezione, a fini di stoccaggio, di flussi di biossido di carbonio in formazioni geologiche prive di scambio di fluidi con altre formazioni che per motivi naturali sono definitivamente inadatte ad altri scopi, a condizione che l'iniezione sia effettuata a norma del decreto legislativo di recepimento della direttiva 2009/31/CE in materia di stoccaggio geologico di biossido di carbonio.

6. Il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio, in sede di autorizzazione allo scarico in unità geologiche profonde di cui al comma 3, autorizza anche lo scarico diretto a mare, secondo le modalità previste dai commi 5 e 7, per i seguenti casi:

a) per la frazione di acqua eccedente, qualora la capacità del pozzo iniettore o reiniettore non sia sufficiente a garantire la ricezione di tutta l'acqua risultante dall'estrazione di idrocarburi;

b) per il tempo necessario allo svolgimento della manutenzione, ordinaria e straordinaria, volta a garantire la corretta funzionalità e sicurezza del sistema costituito dal pozzo e dall'impianto di iniezione o di reiniezione.

7. Lo scarico diretto in mare delle acque di cui ai commi 5 e 6 è autorizzato previa presentazione di un piano di monitoraggio volto a verificare l'assenza di pericoli per le acque per gli ecosistemi acuatici.

8. Al di fuori delle ipotesi previste dai commi 2, 3, 5 e 7, gli scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee, esistenti e debitamente autorizzati, devono essere convogliati in corpi idrici superficiali ovvero destinati, ove possibile, al riciclo, al riutilizzo o all'utilizzazione agronomica. In caso di mancata ottemperanza agli obblighi indicati, l'autorizzazione allo scarico è revocata.”.

L'art. 107 del d.lgs. 152/2006 (“Scarichi in reti fognarie”) dispone che: “*1. Ferma restando l'inderogabilità dei valori-limite di emissione di cui alla tabella 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto e, limitatamente ai parametri di cui alla nota 2 della Tabella 5 del medesimo Allegato 5, alla Tabella 3, gli scarichi di acque reflue industriali che recapitano in reti fognarie sono sottoposti alle norme tecniche, alle prescrizioni regolamentari e ai valori-limite adottati dall'Autorità d'ambito competente in base alle caratteristiche dell'impianto, e in modo che sia assicurata la tutela del corpo idrico ricettore nonché il rispetto della disciplina degli scarichi di acque reflue urbane definita ai sensi dell'articolo 101, commi 1 e 2. (omissis...).”.*

Infine, l'art. 108 del d.lgs. 152/2006 (“Scarichi di sostanze pericolose”) prevede che: “*(omissis...) 4. Per le sostanze di cui alla Tabella 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, derivanti dai cicli produttivi indicati nella medesima tabella, le autorizzazioni stabiliscono altresì la quantità massima della sostanza espressa in unità di peso per unità di elemento caratteristico dell'attività inquinante e cioè per materia prima o per unità di prodotto, in conformità con quanto indicato nella stessa Tabella. Gli scarichi contenenti le sostanze pericolose di cui al comma 1 sono assoggettati alle prescrizioni di cui al punto 1.2.3. dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto. (omissis...).”.*

Come si evince dalla lettura delle disposizioni appena riportate, l'art. 137 d.lgs. 152/2006 contempla una pluralità di ipotesi di reato, che si caratterizzano per i seguenti peculiari elementi:

– *oggetto:* la norma in esame (commi 2, 3, 5, 11 e 13) tutela l'ambiente con particolare riferimento agli scarichi di acque industriali e, in particolare, sanziona:

a) alcune condotte relative a scarichi (in rete fognaria, nel suolo, sottosuolo, acque sotterranee

e acque superficiali) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, ed in

particolare:

○ in relazione agli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose di cui alle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006, sia l'apertura o l'effettuazione di nuovi scarichi senza autorizzazione sia la prosecuzione

- il mantenimento di detti scarichi in costanza di sospensione o revoca dell'autorizzazione o di decadenza della stessa decorso il termine di sei mesi senza che sia stata rilasciato il rinnovo dell'autorizzazione per il quale è stata presentata regolare richiesta (art. 137, comma 2, d.lgs. 152/2006);
- al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 137, comma 5 del d.lgs. 152/2006 (v. *infra*), in relazione alle sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006, l'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A del medesimo Allegato 5, in violazione delle prescrizioni autorizzatorie o delle prescrizioni impartite dall'autorità competente per lo scarico in rete fognaria (art. 137, comma 3, d.lgs. 152/2006);
- in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006, l'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali che superi i valori limite fissati nella tabella 3 del medesimo Allegato 5 (ed, eventualmente, anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5), oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'art. 107, comma 1 del d.lgs. 152/2006 (art. 137, comma 5, d.lgs. 152/2006);
- in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del d.lgs. 152/2006, l'effettuazione di uno scarico sul suolo che superi i valori limite fissati nella tabella 4 del medesimo Allegato 5 (ed, eventualmente, anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5), oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'art. 107, comma 1 del d.lgs. 152/2006 (art. 137, comma 5, d.lgs. 152/2006);

b) condotte relative allo scarico diretto nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee di acque reflue, in particolare:

- l'inosservanza dei divieti di scarico diretto al suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee di cui agli artt. 103 e 104 del d.lgs. 152/2006, sopra integralmente trascritti (art. 137, comma 11, d.lgs. 152/2006). Tale divieto di scarico riguarda non solo le acque reflue industriali ma anche le acque meteoriche di dilavamento, di prima pioggia, domestiche e assimilate alle domestiche. Lo scarico al suolo ove autorizzato deve essere convogliato in corpi idrici superficiali;

c) condotte relative agli scarichi in mare da parte di navi o aeromobili, in particolare:

- lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contenenti sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento in mare ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia¹², salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente (art. 137, comma 13, d.lgs. 152/2006). Per "scarico" in questa particolare fattispecie, non si deve fare riferimento alla nozione tecnica esaminata nelle pagine che precedono, ma al generale "sversamento".

¹² Si richiamano, in particolare, la Convenzione MARPOL 73/78 e la Convenzione di Barcellona per la protezione del Mar Mediterraneo dall'inquinamento, 1978.

- *soggetto attivo*: tutti i reati di cui all’art. 137 del d.lgs. 152/2006, qui in esame, possono essere commessi da “*chiunque*”. È tuttavia ragionevole ritenere che il fatto tipico possa essere rimproverato a coloro che hanno un reale potere, anche se meramente di fatto, di gestione dello scarico.
- *elemento soggettivo*: i reati di cui all’art. 137 del d.lgs. 152/2006 sono punibili sia a titolo di dolo sia a titolo di colpa.

C.1.4 ATTIVITA’ DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA

L’art. 25-*undecies*, comma 2, lettera b), del Decreto concerne i reati di cui all’art. 256, commi 1, lettere a) e b), 3, primo e secondo periodo, 4, 5 e 6, primo periodo, del d.lgs. 152/2006 in tema di attività di gestione di rifiuti¹³ non autorizzata.

L’art. 256 del d.lgs. 152/2006, per quanto qui rileva, dispone che: “*1. Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza*

¹³ Il rifiuto è definito ai sensi dell’art. 183, comma 1, lettera a), del d.lgs. 152/2006 come “*qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfa o abbia l’intenzione o abbia l’obbligo di disfarsi*”. Non tutti i “residui” di produzione e di consumo sono rifiuti. Sono esclusi dalla disciplina dei rifiuti: (i) i c.d. “rifiuti che hanno cessato di essere tali” o “Materie Prime Secondarie” (“MPS”) o “End of Waste” (EoW) (art. 184-*ter* del d.lgs. 152/2006); (ii) i c.d. “sottoprodotto” (art. 184-*bis* del d.lgs. 152/2006). Le definizioni normative di MPS/EoW e di sottoprodotto hanno subito nel tempo numerose modifiche, fino alla versione attualmente in vigore introdotta dal d.lgs. 205/2010 (“Quarto correttivo”). L’art. 184-*ter* del d.lgs. 152/2006, in tema di MPS/EoW, oggi stabilisce che “*Un rifiuto cessa di essere tale, quando è stato sottoposto a un’operazione di recupero, incluso il riciclaggio e la preparazione per il riutilizzo, e soddisfi i criteri specifici, da adottare nel rispetto delle seguenti condizioni:*

- a) la sostanza o l’oggetto è comunemente utilizzato per scopi specifici;
- b) esiste un mercato o una domanda per tale sostanza od oggetto;
- c) la sostanza o l’oggetto soddisfa i requisiti tecnici per gli scopi specifici e rispetta la normativa e gli standard esistenti applicabili ai prodotti;
- d) l’utilizzo della sostanza o dell’oggetto non porterà a impatti complessivi negativi sull’ambiente o sulla salute umana.

2. L’operazione di recupero può consistere semplicemente nel controllare i rifiuti per verificare se soddisfano i criteri elaborati conformemente alle predette condizioni. I criteri di cui al comma 1 sono adottati in conformità a quanto stabilito dalla disciplina comunitaria ovvero, in mancanza di criteri comunitari, caso per caso per specifiche tipologie di rifiuto attraverso uno o più decreti del Ministro dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare, ai sensi dell’articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400. I criteri includono, se necessario, valori limite per le sostanze inquinanti e tengono conto di tutti i possibili effetti negativi sull’ambiente della sostanza o dell’oggetto. [...] La disciplina in materia di gestione dei rifiuti si applica fino alla cessazione della qualifica di rifiuto”.

La definizione di sottoprodotto, invece, è disposta dall’art. 184-*bis* del d.lgs. 152/2006, che stabilisce che sia un sottoprodotto, e non un rifiuto, “*qualsiasi sostanza od oggetto*” che soddisfa tutte le seguenti condizioni:

- a) la sostanza o l’oggetto è originato da un processo di produzione, di cui costituisce parte integrante, e il cui scopo primario non è la produzione di tale sostanza od oggetto;
- b) è certo che la sostanza o l’oggetto sarà utilizzato, nel corso dello stesso o di un successivo processo di produzione o di utilizzazione, da parte del produttore o di terzi;
- c) la sostanza o l’oggetto può essere utilizzato direttamente senza alcun ulteriore trattamento diverso dalla normale pratica industriale;
- d) l’ulteriore utilizzo è legale, ossia la sostanza o l’oggetto soddisfa, per l’utilizzo specifico, tutti i requisiti pertinenti riguardanti i prodotti e la protezione della salute e dell’ambiente e non porterà a impatti complessivi negativi sull’ambiente o la salute umana”.

Il Decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, 10 agosto 2012, n. 161, reca inoltre la disciplina dell’utilizzazione delle terre e rocce da scavo ed, in particolare, i criteri e le condizioni da soddisfare affinché i materiali da scavo (così come definiti dall’art. 1, comma 1, lettera b, del Decreto citato) possano essere considerati come sottoprodotto e non rifiuti.

La giurisprudenza di legittimità, dalla novella legislativa, è intervenuta a circoscrivere alcuni requisiti. Cass., sez. III, 7 giugno 2011, n. 28734, ha sottolineato la necessità della “ *prova certa del loro utilizzo nel corso dello stesso o di un successivo processo di produzione o di utilizzazione*”. Cass., sez. III, 10 maggio 2012, n. 17453, sul “trattamento” di “normale pratica industriale”, ha precisato che l’intervento è tale solo se “*rientra tra le operazioni che l’impresa normalmente effettua sulla materia prima sostituita dal sottoprodotto*” (si segnala anche Cass., 25 maggio 2011, n. 34753, che dà conto dell’effetto di sostanziale ampliamento della portata del “sottoprodotto” in seguito alla nuova definizione del d.lgs. 205/2010, con particolare riferimento alla compatibilità di trattamenti, sul residuo, di “*normale pratica industriale*”). È opportuno mappare l’eventuale utilizzo di MPS o Sottoprodotti nel proprio ciclo produttivo, poiché, nel caso in cui non integrino i requisiti prescritti dagli artt. 184-*bis* e 184-*ter* d.lgs. 152/2006, potrebbero essere qualificati dall’accertatore precedente come “*rifiuti*”, esponendo l’impresa al rischio reato in relazione agli illeciti illustrati nella presente sezione.

della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216¹⁴ è punito:

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi. (omissis...)

3. Chiunque realizza o gestisce una discarica¹⁵ non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi.

4. Le pene di cui ai commi 1, 2 e 3 sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

6. Chiunque effettua il deposito temporaneo¹⁶ presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi¹⁷, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. (omissis...)".

A sua volta, l'art. 187 del d.lgs. 152/2006 ("divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi"), prevede che: "1. È vietato miscelare rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi. La miscelazione comprende la diluizione di sostanze pericolose.

2. In deroga al comma 1, la miscelazione dei rifiuti pericolosi che non presentino la stessa caratteristica di pericolosità, tra loro o con altri rifiuti, sostanze o materiali, può essere autorizzata ai sensi degli articoli 208, 209 e 211¹⁸ a condizione che:

a) siano rispettate le condizioni di cui all'articolo 177, comma 4¹⁹, e l'impatto negativo della

¹⁴ Per comodità si riportano le rubriche degli articoli qui citati, rinviaando alla loro integrale lettura per quanto d'occorrenza: art. 208 ("Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti"); art. 209 ("Rinnovo delle autorizzazioni alle imprese in possesso di certificazione ambientale"); art. 210 ("Autorizzazioni in ipotesi particolari"); art. 211 ("Autorizzazione di impianti di ricerca e di sperimentazione"); art. 212 ("Albo nazionale gestori ambientali"); art. 214 ("Determinazione delle attività e delle caratteristiche dei rifiuti per l'ammissione alle procedure semplificate"); art. 215 ("Autosmaltimento"); art. 216 ("Operazioni di recupero").

¹⁵ La nozione di discarica è offerta dall'art. 2, comma 1, lettera g) del Decreto Legislativo 13 gennaio 2003, n. 36 e successive modificazioni ed integrazioni, in questi termini: "area adibita a smaltimento dei rifiuti mediante operazioni di deposito sul suolo o nel suolo, compresa la zona interna al luogo di produzione dei rifiuti adibita allo smaltimento dei medesimi da parte del produttore degli stessi, nonché qualsiasi area ove i rifiuti sono sottoposti a deposito temporaneo per più di un anno. Sono esclusi da tale definizione gli impianti in cui i rifiuti sono scaricati al fine di essere preparati per il successivo trasporto in un impianto di recupero, trattamento o smaltimento, e lo stoccaggio di rifiuti in attesa di recupero o trattamento per un periodo inferiore a tre anni come norma generale, o lo stoccaggio di rifiuti in attesa di smaltimento per un periodo inferiore a un anno".

¹⁶ Il deposito temporaneo è definito dall'art. 183, comma 1, lett. bb) del d.lgs. 152/2006, come "il raggruppamento dei rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti o, per gli imprenditori agricoli di cui all' articolo 2135 del codice civile, presso il sito che sia nella disponibilità giuridica della cooperativa agricola di cui gli stessi sono soci, alle seguenti condizioni".

¹⁷ La disciplina dei rifiuti sanitari è offerta dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 254 del 15 luglio 2003 ("Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'articolo 24 della legge 31 luglio 2002, n. 179").

¹⁸ Per comodità si riportano le rubriche degli articoli qui citati, rinviaando alla loro integrale lettura per quanto d'occorrenza: art. 208 ("Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti"); art. 209 ("Rinnovo delle autorizzazioni alle imprese in possesso di certificazione ambientale"); art. 211 ("Autorizzazione di impianti di ricerca e di sperimentazione").

¹⁹ L'art. 177, comma 4, del d.lgs. 152/2006, recita quanto segue: "I rifiuti sono gestiti senza pericolo per la salute dell'uomo e senza usare procedimenti o metodi che potrebbero recare pregiudizio all'ambiente e, in particolare:

a) senza determinare rischi per l'acqua, l'aria, il suolo, nonché per la fauna e la flora;
b) senza causare inconvenienti da rumori o odori;

- gestione dei rifiuti sulla salute umana e sull'ambiente non risulti accresciuto;*
- b) l'operazione di miscelazione sia effettuata da un ente o da un'impresa che ha ottenuto un'autorizzazione ai sensi degli articoli 208, 209 e 211;*
- c) l'operazione di miscelazione sia conforme alle migliori tecniche disponibili di cui all'articolo 183, comma 1, lettera nn)²⁰.*

3. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni specifiche ed in particolare di quelle di cui all'articolo 256, comma 5, chiunque viola il divieto di cui al comma 1 è tenuto a procedere a proprie spese alla separazione dei rifiuti miscelati, qualora sia tecnicamente ed economicamente possibile e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 177, comma 4.”

Infine, l'art. 227, comma 1, lettera b) del d.lgs. 152/2006 (“rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto”), dispone che: “*Restano ferme le disposizioni speciali, nazionali e comunitarie relative alle altre tipologie di rifiuti, ed in particolare quelle riguardanti: (omissis...)*

b) rifiuti sanitari: decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 2003, n. 254; (omissis...).”.

Le principali caratteristiche delle fattispecie di reato ora in esame sono così sintetizzabili:

- *oggetto:* per esigenze di carattere sistematico è opportuno analizzare separatamente ciascuna ipotesi di reato, di cui segnaliamo altresì le peculiarità interpretative:
 - comma 1 (gestione non autorizzata di rifiuti): il reato consiste nello svolgimento di attività di gestione dei rifiuti (quali la raccolta, il trasporto, il recupero, lo smaltimento, il commercio e l'intermediazione) in assenza della titolarità di una valida ed efficace autorizzazione, iscrizione o comunicazione. Sono parimenti punibili le attività gestorie svolte in relazione a rifiuti non contemplati dal titolo autorizzativo (seppur valido ed efficace) o, comunque, svolte in luoghi o con modalità diverse da quelle consentite da tale titolo;
 - comma 3 (discarica non autorizzata): ai fini della configurabilità del reato di discarica non autorizzata occorre che l'agente ponga in essere una condotta abusiva, ripetuta nel tempo, di accumulo di rifiuti in un'area determinata, potenzialmente idonea a provocare il degrado dell'ambiente o contribuisca in modo attivo e diretto alla realizzazione della discarica;
 - comma 4 (violazione di autorizzazioni): il reato consiste nella semplice inosservanza di una prescrizione prevista nell'autorizzazione²¹, anche se meramente formale, tanto se essa discenda da una previsione di legge quanto se sia stata introdotta *motu proprio* dall'autorità che ha emesso l'autorizzazione;
 - comma 5 (divieto di miscelazione): la condotta vietata consiste nella miscelazione di rifiuti pericolosi con caratteristiche di pericolosità diverse o di rifiuti pericolosi e non pericolosi tra loro; tale reato è volto ad evitare che, in una qualsiasi fase di

c) senza danneggiare il paesaggio e i siti di particolare interesse, tutelati in base alla normativa vigente.”.

²⁰ L'art. 183, comma 1, lettera nn) del d.lgs. 152/2006 definisce le “*migliori tecniche disponibili*” come: “*le migliori tecniche disponibili quali definite all'articolo 5, comma 1, lett. l-ter) del presente decreto*”. A sua volta, ex art. 5, comma 1, lettera l-ter) del d.lgs. 152/2006, le “*migliori tecniche disponibili*” sono definite come: “*la più efficiente e avanzata fase di sviluppo di attività e relativi metodi di esercizio indicanti l'idoneità pratica di determinate tecniche a costituire, in linea di massima, la base dei valori limite di emissione intesi ad evitare oppure, ove ciò si rivelò impossibile, a ridurre in modo generale le emissioni e l'impatto sull'ambiente nel suo complesso. Nel determinare le migliori tecniche disponibili, occorre tenere conto in particolare degli elementi di cui all'allegato XI. Si intende per:*

1) tecniche: sia le tecniche impiegate sia le modalità di progettazione, costruzione, manutenzione, esercizio e chiusura dell'impianto;

2) disponibili: le tecniche sviluppate su una scala che ne consenta l'applicazione in condizioni economicamente e tecnicamente idonee nell'ambito del relativo comparto industriale, prendendo in considerazione i costi e i vantaggi, indipendentemente dal fatto che siano o meno applicate o prodotte in ambito nazionale, purché il gestore possa utilizzarle a condizioni ragionevoli;

3) migliori: le tecniche più efficaci per ottenere un elevato livello di protezione dell'ambiente nel suo complesso.”.

²¹ Le autorizzazioni devono intendersi relative alla raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e/o intermediazione di rifiuti nonché alla discarica.

gestione dei rifiuti, vengano alterate le caratteristiche dei rifiuti pericolosi attraverso il mescolamento con altri rifiuti pericolosi o non pericolosi (ad esempio al fine di ridurre le concentrazioni delle sostanze pericolose così da mutarne la classificazione da pericoloso a non pericoloso);

- comma 6 (deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi): il reato presuppone la gestione di rifiuti sanitari pericolosi, punendo l'attività di deposito temporaneo degli stessi presso il luogo di produzione, effettuata in violazione della normativa di settore di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 2003, n. 254 e successive modificazioni ed integrazioni (“D.P.R. 254/2003”); ai rifiuti sanitari, salve le disposizioni specifiche recate dai sensi del D.P.R. 254/2003, si applicano le regole generali in materia di rifiuti;
- *soggetto attivo*²²: le fattispecie qui in evidenza ben si prestano ad essere analizzate separatamente:
 - i reati di cui all’art. 256, commi 1 e 5 del d.lgs. 152/2006, possono essere commessi da “*chiunque*”, palesandosi, quindi, come reati comuni;
 - il reato di cui all’art. 256, comma 3 del d.lgs. 152/2006, è di regola commesso da colui che realizza o gestisce una discarica; segnaliamo tuttavia che un orientamento restrittivo della giurisprudenza di legittimità rileva una responsabilità a titolo di concorso a carico del proprietario dell’area nel caso in cui acconsenta consapevolmente alla realizzazione o alla gestione della discarica nel suo terreno²³;
 - la fattispecie di cui all’art. 256, comma 4 del d.lgs. 152/2006, invece, integra gli estremi del reato proprio poiché il soggetto autorizzato è il responsabile dell’adempimento dell’autorizzazione ed anche l’inadempimento da parte di un collaboratore risulta imputabile al titolare (salvo che il preposto abbia violato le prescrizioni che richiedano l’esercizio di limitate mansioni di carattere tecnico/operativo, con esclusione di quelle scelte generali ed autonome sull’organizzazione e/o la gestione o che, comunque, presuppongano autonomia finanziaria, imputabili al predetto titolare);
 - quanto al reato di cui all’art. 256, comma 6 del d.lgs. 152/2006, sebbene la norma si riferisca a qualunque soggetto, contemplando la violazione delle disposizioni dell’art. 227, comma 1, lettera b), il quale a sua volta dispone l’applicazione *in toto* del D.P.R. 254/2003, si rivolge principalmente al “*responsabile della struttura sanitaria pubblica o privata e del cimitero*” di cui all’art. 17 di quest’ultimo testo di legge, quale soggetto a cui “è attribuito il compito di sovrintendere alla applicazione delle disposizioni” del medesimo D.P.R. 254/2003²⁴.
- *elemento soggettivo*: tutti i reati sopra analizzati di cui all’art. 256 del d.lgs. 152/2006 sono punibili sia a titolo di dolo sia a titolo di colpa.

²² Per effetto dell’art. 188 del d.lgs. 152/2006 il produttore iniziale dei rifiuti o comunque il detentore dei rifiuti “*conserva la responsabilità per l’intera catena di trattamento*”: in altri termini anche se il produttore/detentore trasferisce i rifiuti a un intermediario, un commerciante, un soggetto che effettua operazioni di recupero dei rifiuti, o ad un soggetto pubblico o privato addetto alla raccolta dei rifiuti, la responsabilità di regola comunque sussiste. Il produttore/detentore di rifiuti, quando non provveda all’autosmaltimento o al conferimento a soggetti che gestiscono il servizio pubblico, può consegnarli ad altri soggetti, ma, in tal caso, ha l’obbligo di controllare che si tratti di soggetti autorizzati alle attività di raccolta/recupero/smaltimento. Ove manchi tale verifica il produttore/detentore può rispondere a titolo di concorso con il soggetto eventualmente autore del reato ex art. 256 comma 1 del d.lgs. 152/2006 (Cass. Pen., sez. III, 1º marzo 2012, n. 8018; Cass. Pen., sez. III, 25 febbraio 2008, n. 8367; Cass. Pen., sez. III, 28 novembre 2007, n. 44291; Cass. Pen., sez. III, 11 maggio 2007, n. 18030).

²³ Cassazione penale sez. III, 30 novembre 2006, n. 13456.

²⁴ La giurisprudenza ha occasionalmente esteso tali obblighi e sanzioni anche a centri estetici e parrucchieri che detengano questo materiale.

C.1.5 REATI INERENTI L'INQUINAMENTO DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO, DELLE ACQUE SUPERFICIALI O DELLE ACQUE SOTTERRANEE

L'articolo 257, commi 1 e 2, del d. lgs. 152/2006 dispone quanto segue: “*1. Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro e ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.*

2. Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose”.

Le principali caratteristiche della fattispecie di reato in discorso sono così sintetizzabili:

- *oggetto*: le condotte sanzionate si riferiscono a: (i) omessa bonifica del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali, delle acque sotterranee, a seguito di inquinamento cagionato dal superamento delle concentrazioni soglia di rischio; l'inquinamento è il presupposto del reato; (ii) mancata effettuazione della comunicazione a Comune, Regione, Provincia, Prefetto al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito.
- *Soggetto attivo*: i reati di cui all'art. 257, commi 1 e 2 del d.lgs. 152/2006, possono essere commessi da “chiunque”, palesandosi, quindi, come reati comuni.
- *Elemento soggettivo*: tutti i reati sopra analizzati di cui all'art. 257 del d.lgs. 152/2006 sono punibili sia a titolo di dolo sia a titolo di colpa.

C.1.6 REATI INERENTI ALLA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI

L'art. 258, comma 4, secondo periodo, del d.lgs. 152/2006 dispone che: “*Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale²⁵ a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto”.*

Le principali caratteristiche della fattispecie di reato in discorso sono così sintetizzabili:

- *oggetto*: la norma in esame punisce, in primo luogo, chi, nella predisposizione di un certificato di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi. In secondo luogo la norma punisce il trasportatore che utilizzi un certificato falso durante il trasporto; allo stesso è quindi richiesto di assicurare la regolarità del trasporto verificando, per quanto pertinente alla sua funzione ed avvalendosi della diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, la corrispondenza tra i dati enucleati nei certificati di analisi ed i relativi rifiuti²⁶.

²⁵ L'art. 483 c.p. (“*Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico*”) dispone che: “*Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni. Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile la reclusione non può essere inferiore a tre mesi.*”

²⁶ È bene precisare a questo riguardo che la legge richiede a tutti i soggetti coinvolti nel ciclo di gestione del rifiuto di attivarsi al fine di assicurare, per quanto loro possibile, il rispetto della normativa ambientale anche in relazione alle caratteristiche dei rifiuti ed in particolare: (i) il produttore dei rifiuti deve provvedere alla corretta caratterizzazione dei propri rifiuti, caso per caso ed in concreto, effettuandone il prelievo, il campionamento e le successive analisi al fine della loro classificazione, avvalendosi all'uopo di tecnici e/o laboratori idonei, di comprovata fama ed esperienza a cui devono essere fornite tutte le informazioni utili per svolgere le predette attività, quali quelle attinenti al ciclo produttivo da cui scaturiscono i rifiuti medesimi, alle caratteristiche eventualmente già note di tali rifiuti, delle metodologie di prelievo e campionamento (se ed in quanto effettuate direttamente dal produttore); (ii) il destinatario, il commerciante e l'intermediario dei rifiuti, in considerazione della diversa funzione dagli stessi ricoperta nel ciclo di gestione dei rifiuti,

- *soggetto attivo*: il reato in analisi può essere commesso dal soggetto incaricato di svolgere le analisi sui rifiuti ivi inclusi i laboratori interni all’ente ovvero, nel caso previsto dall’ultima parte della norma in esame, dal trasportatore. In ogni caso, deve trattarsi di soggetti che -una volta che sia entrata a regime l’operatività del SISTRI- non abbiano l’obbligo di adesione o non abbiano aderito su base volontaria allo stesso;
- *elemento soggettivo*: il reato è punibile solo a titolo di dolo, essendo dunque necessario che il soggetto agente preveda e voglia che l’evento consegua alla propria azione od omissione.

C.1.7 TRAFICO ILLECITO DI RIFIUTI

Ai sensi dell’art. 259, comma 1, del d.lgs. 152/2006 “*chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell’articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell’Allegato II del citato regolamento in violazione dell’articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell’ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l’arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.*”.

Il riferimento al regolamento (CEE) 1 febbraio 1993, n. 259 (“reg. 259/1993”), oramai abrogato, può intendersi oggi indirizzato al regolamento (CE) n. 1013/2006 del 4 giugno 2006 relativo alle spedizioni di rifiuti, e successive modificazioni ed integrazioni (“reg. 1013/2006”) ²⁷.

La definizione di “*traffico illecito*” contenuta nel Reg. 259/1993 e così richiamata dall’art. 259, comma 1, del d.lgs. 152/2006, è oggi sostituita dalla definizione di “*spedizione illegale*” di cui all’art. 2, n. 35 del reg. 1013/2006 corrispondente a “*qualsiasi spedizione di rifiuti*²⁸ effettuata:

- a) *senza notifica a tutte le autorità competenti interessate a norma del presente regolamento; o*
- b) *senza l’autorizzazione delle autorità competenti interessate a norma del presente regolamento; o*
- c) *con l’autorizzazione delle autorità competenti interessate ottenuto mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frodi; o*
- d) *in un modo che non è materialmente specificato nella notifica o nei documenti di movimento; o*
- e) *in un modo che il recupero o lo smaltimento risulti in contrasto con la normativa comunitaria o internazionale; o*
- f) *in contrasto con gli articoli 34, 36, 39, 40, 41 e 43; o*
- g) *per la quale, in relazione alle spedizioni di rifiuti di cui all’articolo 3, paragrafi 2 e 4, sia stato accertato che:*

devono verificare, utilizzando la diligenza richiesta dalla natura dei rispettivi incarichi, la corrispondenza tra i dati enucleati nei certificati di analisi ed i relativi rifiuti.

²⁷ È bene precisare che, in ossequio ad un’interpretazione rigorosa del diritto penale, il richiamo a testi di legge abrogati (c.d. norma penale in bianco) potrebbe comportare l’inefficacia della norma penale a cagione della sua indeterminatezza e genericità. Per tutiorismo e in un’ottica conservativa, ai soli fini della redazione del presente Modello, ogni riferimento effettuato dalla norma in esame si intenderà diretto al testo di legge che ha sostituito, abrogandolo, la previgente disciplina espressamente richiamata dalla norma in esame.

²⁸ L’art. 2, n. 35 del reg. 1013/2006 definisce la “*spedizione*” come: “*il trasporto di rifiuti destinati al recupero o allo smaltimento previsto o effettuato*:

- a) *tra un paese ed un altro paese; o*
- b) *tra un paese e paesi e territori d’oltremare o altre zone, sotto la protezione di tale paese; o*
- c) *tra un paese e un territorio che non faccia parte di alcun paese in virtù del diritto internazionale; o*
- d) *tra un paese e l’Antartico; o*
- e) *da un paese attraverso una delle zone sopra citate; o*
- f) *all’interno di un paese attraverso una delle zone sopra citate e che ha origine e fine nello stesso paese; o*
- g) *da una zona geografica non soggetta alla giurisdizione di alcun paese, verso un paese.”*

- i) i rifiuti non sono elencati negli allegati III, III A o III B; o
- ii) l'articolo 3, paragrafo 4, non è stato rispettato;
- iii) la spedizione è effettuata in un modo che non è materialmente specificato nel documento di cui all'allegato VII.

Le principali caratteristiche della fattispecie di reato in discorso sono così sintetizzabili:

- *oggetto*: la norma punisce qualsiasi ipotesi di effettuazione di una “*spedizione illegale*” così come definita ai sensi dell’art. 2, n. 35 del reg. 1013/2006 e, dunque: in violazione delle regole in materia di notifica preventiva (lettera a); in mancanza di autorizzazione (lettera b); con autorizzazione ottenuta mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frodi (lettera c); in modo diverso da quello dichiarato nella documentazione di accompagnamento (lettera d); in violazione di uno dei divieti di esportazione (lettera f); in violazione di alcuni obblighi relativi alla procedura degli “*obblighi generali di informazione*” di cui all’art. 18 del reg. 1013/2006 in relazione ai rifiuti inclusi nel c.d. “*elenco verde*” di cui agli Allegati III, IIIA e IIB del reg. 1013/2006 ed ai rifiuti destinati alle analisi da laboratorio (lettera g); quale norma di chiusura, in ogni caso in cui il trattamento risulti in contrasto con la normativa comunitaria e internazionale (lettera e).
- *soggetto attivo*: il reato in analisi può essere commesso da “*chiunque*”, sebbene sia ragionevole immaginarne la commissione solo ad opera di uno dei soggetti coinvolti nel ciclo di gestione dei rifiuti.
- *elemento soggettivo*: il reato è punibile sia a titolo di dolo sia a titolo di colpa.

C.1.8 REATI COMMESSI NELL’AMBITO DEL SISTEMA INFORMATICO DI CONTROLLO DELLA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI (SISTRI)

L’art. 25-*undecies*, comma 2, lettera g), del Decreto include tra i reati ambientali suscettibili di configurare una responsabilità amministrativa degli enti quelli di cui all’art. 260-*bis*, commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo e secondo periodo, relativi al sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (“SISTRI”).

In particolare, l’art. 260-*bis* del d.lgs. 152/2006, per quanto qui rileva, dispone che: “(omissis...) 6. Si applica la pena di cui all’articolo 483 c.p.²⁹ a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell’ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

7. (omissis...). Si applica la pena di cui all’art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

8. Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482³⁰ del codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.”.

²⁹ L’art. 483 c.p. (“*Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico*”) dispone che: “*Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l’atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni. Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile la reclusione non può essere inferiore a tre mesi.*”.

³⁰ L’art. 477 c.p. (“*Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative*”) prevede che: “*il pubblico ufficiale, che, nell’esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempiute le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*”

Le principali caratteristiche delle fattispecie di reato in discorso sono così sintetizzabili:

- *oggetto*: le fattispecie qui in evidenza ben si prestano ad essere analizzate separatamente:
 - o quanto ai reati in materia di certificazione ed analisi falsa, l'art. 260-bis, commi 6 e 7 prima parte, del d.lgs. 152/2006 è speculare a quello di cui all'art. 258, comma 4, del d.lgs. 152/2006 in tema di falsità ideologica del certificato di analisi di rifiuti con la precisazione che, nel caso di specie, il riferimento è volto alla gestione di rifiuti in ossequio al SISTRI (v. al riguardo le considerazioni svolte al precedente paragrafo 2.1.5.).
 - o quanto ai reati in materia di trasporto, l'art. 260-bis, commi 7 seconda parte e 8, del d.lgs. 152/2006, richiamando agli artt. 477 e 482 c.p. configura un'ipotesi di falsità materiale della documentazione che deve accompagnare il trasporto in ossequio al SISTRI (i.e. la scheda denominata “*SISTRI - AREA Movimentazione*”).
- *soggetto attivo*: i reati in materia di certificazione ed analisi falsa di cui all'art. 260-bis, commi 6 e 7 prima parte, del d.lgs. 152/2006 possono essere commessi da chi predispone il certificato, da chi lo utilizza, da chi lo inserisce nel sistema informatico e da chi lo trasporta. I reati in materia di trasporto di cui all'art. 260-bis, commi 7 seconda parte e 8, del d.lgs. 152/2006, possono essere commessi solo dal trasportatore.
- *elemento soggettivo*: il reato è punibile solo a titolo di dolo, essendo dunque necessario che il soggetto agente preveda e voglia che l'evento consegua alla propria azione od omissione.

C.2 LE SANZIONI PREVISTE A CARICO DELL'ENTE IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI

L'art. 25-*undecies* del Decreto prevede che per i reati sopra analizzati siano inflitte all'ente le seguenti sanzioni:

- (i) in relazione al reato di inquinamento ambientale di cui all'articolo 452-bis c.p.:
 - una sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote (dove ciascuna quota corrisponde ad un importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37);
 - in caso di condanna, la sanzione interdittiva per una durata non superiore ad un anno;
- (ii) in relazione al reato di disastro ambientale di cui all'articolo 452-*quater* c.p.:
 - una sanzione pecuniaria da 400 a 800 quote;
 - in caso di condanna, la sanzione interdittiva;
- (iii) in relazione al reato di inquinamento ambientale e disastro ambientale colposi di cui all'articolo 452-*quinquies* c.p.:
 - una sanzione pecuniaria da 200 a 500 quote;
- (iv) in relazione al reato di associazione a delinquere (comune e mafiosa) con l'aggravante ambientale di cui all'articolo 452-*octies* c.p.:
 - una sanzione pecuniaria da 300 a 1000 quote;
- (v) in relazione al reato di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività di cui all'articolo 452-*sexies* c.p.:
 - una sanzione pecuniaria da 250 a 600 quote;
- (vi) in relazione al reato di uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette di cui all'articolo 727-bis c.p.:
 - una sanzione pecuniaria fino a 250 quote;

L'art. 482 (“*Falsità materiale commessa dal privato*”) dispone che: “*se alcuno dei fatti preveduti dagli articoli 476, 477 e 478 è commesso da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni, si applicano rispettivamente le pene stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo.*”

- (vii) in relazione al reato di distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto di cui all'art. 733-bis c.p.:
 - una sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
- (viii) in relazione ai reati in tema di scarichi di acque reflue industriali di cui all'art. 137, commi 3, 5, primo periodo, e 13 del d.lgs. 152/2006:
 - una sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
- (ix) in relazione ai reati in tema di scarichi di acque reflue industriali di cui all'art. 137 commi 2, 5, secondo periodo, e 11 del d.lgs. 152/2006:
 - una sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote;
 - in caso di condanna, la sanzione interdittiva per una durata non superiore a 6 mesi;
- (x) in relazione ai reati in tema di attività di gestione di rifiuti non autorizzata di cui all'art. 256, commi 1, lettera a), e 6, primo periodo del d.lgs. 152/2006:
 - una sanzione pecuniaria fino a 250 quote (ovvero la metà nel caso di commissione del reato di cui all'articolo 256, comma 4, del d.lgs. 152/2006);
- (xi) in relazione ai reati in tema di attività di gestione di rifiuti non autorizzata di cui all'art. 256, commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5 del d.lgs. 152/2006:
 - una sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote (ovvero la metà nel caso di commissione del reato di cui all'articolo 256, comma 4, del d.lgs. 152/2006);
- (xii) in relazione ai reati in tema di attività di gestione di rifiuti non autorizzata di cui all'art. 256, comma 3, secondo periodo del d.lgs. 152/2006:
 - una sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote (ovvero la metà nel caso di commissione del reato di cui all'articolo 256, comma 4, del d.lgs. 152/2006);
 - in caso di condanna, la sanzione interdittiva per una durata non superiore a 6 mesi;
- (xiii) in relazione ai reati in tema di bonifica dei siti di cui all'articolo 257 , comma 1 del d.lgs. 152/2006:
 - una sanzione pecuniaria fino a 250 quote;
- (xiv) in relazione ai reati in tema di bonifica dei siti di cui all'articolo 257, comma 2 del d.lgs. 152/2006:
 - la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
- (xv) in relazione ai reati in tema di violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari di cui all'articolo 258, comma 4, secondo periodo del d.lgs. 152/2006:
 - la sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
- (xvi) in relazione al reato di traffico illecito di rifiuti di cui all'articolo 259, comma 1, del d.lgs. 152/2006:
 - una sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
- (xvii) in relazione al delitto di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti di cui all'articolo 260, comma 1 del d.lgs. 152/2006:
 - una sanzione pecuniaria da 300 a 500 quote;
 - in caso di condanna, la sanzione interdittiva per una durata non superiore a 6 mesi;
 - se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato, la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del d.lgs. 231/2001;
- (xviii) in relazione al delitto di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti di cui all'articolo 260, comma 2 del d.lgs. 152/2006:
 - una sanzione pecuniaria da 400 a 800 quote;
 - in caso di condanna, la sanzione interdittiva per una durata non superiore a 6 mesi;

- se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato, la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del d.lgs. 231/2001;
- (xix) in relazione ai reati relativi al SISTRI, di cui all'articolo 260-*bis*, commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo del d.lgs. 152/2006:
 - una sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
- (xx) in relazione ai reati relativi al SISTRI, di cui all'articolo 260-*bis*, comma 8, secondo periodo del d.lgs. 152/2006:
 - una sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote;
- (xxi) in relazione al reato in tema di emissioni in atmosfera di cui all'articolo 279, comma 5 del d.lgs. 152/2006:
 - una sanzione pecuniaria fino a 250 quote.
- (xxii) in relazione ai reati relativi alla tutela della specie animali e vegetali in via di estinzione di cui all'art. 1, comma 1, all'art. 2, commi 1 e 2, e all'art. 6, comma 4, della L. 150/1992:
 - una sanzione pecuniaria fino a 250 quote;
- (xxiii) in relazione al reato relativo alla tutela della specie animali e vegetali in via di estinzione di cui all'art. 1, comma 2 della L. 150/1992:
 - una sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
- (xxiv) in relazione ai reati relativi alla tutela della specie animali e vegetali in via di estinzione di cui all'art. 3-*bis*, comma 1 della L. 150/1992:
 - una sanzione pecuniaria fino a 250 quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad anni 1 di reclusione;
 - una sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad anni 2 di reclusione;
 - una sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad anni 3 di reclusione;
 - una sanzione pecuniaria da 300 a 500 quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo ad anni 3 di reclusione;
- (xxv) in relazione ai reati relativi alla tutela dell'ozono atmosferico e dell'ambiente di cui all'art. 3, comma 6, della L. 549/1993:
 - una sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
- (xxvi) in relazione al reato in tema di inquinamento colposo provocato dalle navi di cui all'art. 9, comma 1 del d.lgs. 202/2007:
 - una sanzione pecuniaria fino a 250 quote;
- (xxvii) in relazione ai reati in tema di inquinamento colposo provocato dalle navi di cui all'art. 9, comma 2 del d.lgs. 202/2007:
 - una sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
 - in caso di condanna, la sanzione interdittiva per una durata non superiore a 6 mesi;
- (xxviii) in relazione ai reati in tema di inquinamento doloso provocato dalle navi di cui all'art. 8, comma 1 del d.lgs. 202/2007:
 - una sanzione pecuniaria da 150 a 250 quote;
 - in caso di condanna, la sanzione interdittiva per una durata non superiore a 6 mesi;
 - se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato, la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del d.lgs. 231/2001;

- (xxix) in relazione al reato in tema di inquinamento doloso provocato dalle navi di cui all'art. 8, comma 2 del d.lgs. 202/2007:
- una sanzione pecuniaria da 200 a 300 quote;
 - in caso di condanna, la sanzione interdittiva per una durata non superiore a 6 mesi;
 - se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato, la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del d.lgs. 231/2001.

C.3 LE ATTIVITÀ INDIVIDUATE COME SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 CON RIFERIMENTO AI REATI AMBIENTALI

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*undecies* del d.lgs. 231/2001.

1. Individuazione, valutazione e gestione dei rischi ambientali.
2. Gestione dei rifiuti derivanti da cantiere.
3. Gestione delle attività di raccolta, caratterizzazione, classificazione e deposito dei rifiuti.
4. Selezione e gestione dei rapporti con imprese di trasporto, recupero, smaltimento e intermediazione di rifiuti.

C.4 IL SISTEMA DEI CONTROLLI PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA AMBIENTALE

Il sistema dei controlli adottati dalla Società a presidio delle attività aventi un impatto anche solo potenziale sull'ambiente sono assicurati da un articolato insieme di protocolli generali e specifici di seguito descritti.

Tali protocolli sono stati recepiti dalla Società nell'ambito delle procedure indicate **nell'Allegato n. 1**.

C.4.1 IL SGI PER L'AMBIENTE

La Società si è dotata di un proprio Sistema di Gestione Integrato (SGI), comprensivo del Sistema di Gestione dell'Ambiente. Tale Sistema, in relazione all'area ambientale, è stato certificato in conformità allo standard ISO 14001:2015.

Come noto, lo standard ISO 14001:2015 stabilisce quali sono i criteri per un Sistema di Gestione dell'ambiente volti a consentire all'organizzazione aziendale di sviluppare una politica e degli obiettivi che tengono in considerazione i requisiti normativi e le informazioni sugli aspetti ambientali significativi (*"This International Standard specifies requirements for an environmental management system to enable an organization to develop and implement a policy and objectives which take into account legal requirements and information about significant environmental aspects"*).

Il SGI comprende, in primo luogo, il Manuale del SGI, il quale, oltre ad una descrizione generale dell'organizzazione aziendale e della politica interna in materia di ambiente, dedica specifica attenzione agli argomenti della pianificazione, realizzazione e verifica del Sistema stesso, ivi

compreso il riesame della direzione.

Oltre al predetto Manuale, la Società è dotata di un articolato insieme di procedure volte a presidiare lo svolgimento delle attività aventi un impatto, anche solo potenziale, in materia ambientale. Ulteriori documenti ed elaborati sono di volta in volta richiamati nelle procedure cui afferiscono.

Tutti i documenti che compongono il SGI sono resi disponibili, in formato cartaceo, presso l'ufficio del Responsabile del Sistema di Gestione Integrato ed altresì, in formato elettronico, all'interno della rete intranet aziendale così da essere facilmente accessibili a tutti gli interessati.

Le procedure sono inoltre caratterizzate dall'individuazione della data di prima emissione e dalla traccia delle revisioni apportate.

Il SGI (così come di volta in volta integrato da altri sistemi di gestione, quali ad esempio, il sistema della qualità) reca inoltre i protocolli di controllo generali e specifici utili per assicurare e, quindi, verificare che le attività sensibili ritenute rilevanti, singolarmente ed unitariamente considerate, si svolgano nel rispetto di quanto previsto dalla normativa applicabile.

C.4.2 PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI

I protocolli di controllo di carattere generale da considerare e applicare con riferimento a tutte le attività sensibili sopra individuate sono:

- **Norme/Circolari/Procedure a carattere generale:** tali protocolli indicano i principi di comportamento e le modalità da osservare nello svolgimento delle attività aziendali, ivi comprese quelle sensibili, al fine di assicurare il rispetto della politica aziendale. Tra esse si segnala, oltre al Codice Etico, la Politica del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza, Responsabilità etica, Energia adottata da EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. e in base alla quale si definiscono le modalità con la quale la politica in materia di sostenibilità ambientale di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. viene dalla direzione aziendale (i) documentata, attuata e mantenuta nel tempo; (ii) comunicata a tutti i dipendenti affinché gli stessi siano coscienti dei loro obblighi individuali in tema di tutela dell'ambiente; (iii) resa disponibile alle parti interessate e (iv) riesaminata per accertarne la sua continua idoneità, in occasione dei riesami dei Sistemi di Gestione da parte della direzione ed ad ogni modifica significativa degli stessi.
- **Procedure di Registrazione ed archiviazione:** la Società assicura la trascrizione, la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione aziendale relativa alla tutela dell'ambiente e alla prevenzione dell'inquinamento, secondo il principio per cui ogni operazione deve, ove possibile, essere adeguatamente registrata. Inoltre, il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili viene gestito in modo tale che lo stesso sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali la cui compilazione, approvazione, identificazione, distribuzione, conservazione ed eliminazione viene debitamente controllata dalla funzione competente.

C.4.3 PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Per tutte le attività sensibili sopra elencate, oltre ai protocolli di controllo generali ed ai protocolli di controllo preventivo generici, la Società ha definito una specifica struttura organizzativa predisposto i seguenti protocolli di controllo preventivo specifici:

- I Individuazione e rivalutazione periodica delle prescrizioni normative applicabili a ciascuna attività e processo a rischio di violazione ambientale, ivi incluse quelle contenute in atti autorizzativi.

- II Definizione delle modalità di gestione operativa di ogni attività o processo avente potenziale impatto ambientale, ivi inclusa la gestione delle emergenze, effettuata tramite la costruzione di procedure e istruzioni operative ad hoc.
- III Verifica della congruità delle modalità di gestione operativa di ogni altra attività che – pur non direttamente rilevanti ai fini della commissione di reati ambientali – potrebbero essere prodromiche o strumentali a questi (es: gestione accessi informatici in relazione agli adempimenti SISTRI).
- IV Estensione del “controllo operativo” alle persone che “operano per conto” dell’organizzazione.
Tali protocolli di controllo preventivo specifici sono stati ulteriormente precisati in relazione a ciascun insieme di attività sensibili relative alla fattispecie di reato di volta in volta considerata, così come di seguito indicato.

Relativamente all’attività sensibile **n. 1 “individuazione, valutazione e gestione dei rischi ambientali”**, i protocolli specifici sono i seguenti:

1. Identificazione, valutazione e gestione dei rischi: formalizzazione di una procedura 14 PG 6.1.2 volta ad assicurare che siano identificati gli aspetti ambientali delle attività aziendali che, direttamente o indirettamente, hanno o possono comportare rischi ambientali significativi e che siano individuate le relative misure di prevenzione, protezione e mitigazione degli impatti ambientali conseguenti alla valutazione della significatività degli aspetti ambientali.
2. Gestione delle autorizzazioni: formalizzazione di una procedura volta a garantire: (i) il costante aggiornamento della documentazione attinente alle autorizzazioni nonché la sua distribuzione o libera accessibilità a tutti gli interessati; (ii) la sussistenza nel tempo dei requisiti necessari per mantenere le autorizzazioni, iscrizioni, comunicazioni e/o provvedimenti amministrativi della Società nonché per ottenerne il rinnovo.
3. Formazione e addestramento: formalizzazione di una procedura avente ad oggetto l’istituzione di un programma continuativo di formazione ed addestramento dei lavoratori, anche tramite il libero accesso alle prescrizioni legali applicabili, finalizzato ad educare ed addestrare tutto il personale aziendale affinché possa acquisire particolare consapevolezza, capacità e competenze in materia ambientale, così come meglio disciplinato dalla procedura.
4. Sorveglianza e misurazione delle prestazioni ambientali: formalizzazione di una procedura volta a pianificare ed attuare i controlli richiesti dalla normativa e dai provvedimenti autorizzatori.
5. Nuovi impianti/attività o modifica impianti/attività esistenti: formalizzazione di una procedura volta ad accertare che in sede di progettazione e acquisto di impianti nuovi (o sezioni modificative di impianti esistenti) ovvero di nuove attività, nonché di modifica o variazione di impianti o attività esistenti, siano tenute in considerazione le prescrizioni legali applicabili.

Relativamente all’attività sensibile **n. 2 “gestione dei rifiuti derivanti da cantiere”**, i protocolli specifici sono i seguenti:

1. Autorizzazioni: formalizzazione di una istruzione operativa 14 IO 6.1.2 b A che definisce ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l’esecuzione delle attività di ottenimento, modifica e rinnovo delle autorizzazioni ambientali, affinché siano svolte in osservanza delle prescrizioni normative vigenti, ivi incluse le modalità di monitoraggio della necessità di richiesta di una nuova autorizzazione o di modifica/rinnovo di autorizzazioni

preesistenti.

2. **Campionamenti e monitoraggi:** formalizzazione di una istruzione operativa IO 03 A che definisca ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di: (i) identificazione e aggiornamento dei rifiuti da cantiere; (ii) definizione del programma delle analisi dei rifiuti in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente; (iii) monitoraggio dei dati riguardanti i rifiuti, ivi compresi i certificati analitici delle analisi effettuate.
3. **Gestione delle emergenze:** formalizzazione di una procedura PG 07 A che definisca ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione delle emergenze con particolare ma non esclusivo riferimento alle attività di: (i) investigazione interna dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi; (ii) risoluzione dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi.

Relativamente all'attività sensibile n. 3 “**gestione delle attività di raccolta, caratterizzazione, classificazione e deposito dei rifiuti**” e n. 4 “**selezione e gestione dei rapporti con imprese di trasporto, recupero, smaltimento e intermediazione di rifiuti**”, i protocolli specifici sono i seguenti:

1. **Gestione dei rifiuti:** formalizzazione di procedure che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione dei rifiuti che prevedano, anche in sede di progettazione e/o di nuove attività, la valutazione degli impatti ambientali e: (i) la pianificazione, attuazione e conduzione di tutte le attività necessarie o utili, anche sotto il profilo tecnico, al rispetto delle prescrizioni legali applicabili con particolare ma non esclusivo riferimento alla corretta classificazione dei rifiuti; (ii) la sorveglianza e la misurazione delle prestazioni ambientali, in particolare attraverso la pianificazione e l'attuazione dei controlli richiesti dalla normativa, dai provvedimenti autorizzativi e dall'autorità competente; (iii) l'aggiornamento della documentazione attinente alle autorizzazioni e la relativa distribuzione o accessibilità a tutti gli interessati; (iv) l'assicurazione che siano emesse ed aggiornate le dovute procedure ed istruzioni operative (e tra queste la procedura gestione rifiuti, estesa alla gestione del deposito temporaneo).
2. **Valutazione fornitori:** formalizzazione di una procedura I_PG 8.4.1 volta a definire le modalità di qualifica dei fornitori di servizi in campo ambientale e in particolare della gestione rifiuti nonché, più in generale, dei terzi le cui attività possono avere un impatto ambientale.
3. **Appalti:** in ottemperanza alla normativa vigente, verifica che non sia oggetto di appalto l'attività di gestione di rifiuti per la quale l'appaltatore non possieda regolare autorizzazione o abbia adempiuto agli obblighi di iscrizione o comunicazione e verifica della predisposizione di adeguate clausole di salvaguardia in sede di negoziazione dei contratti aventi ad oggetto attività di campionamento, analisi e gestione dei rifiuti, nonché ogni altra attività potenzialmente comportanti un impatto sull'ambiente.

C.4.4 PROTOCOLLI DI CONTROLLO SUCCESSIVI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI

(i) Attività di vigilanza sull'applicazione dei protocolli di controllo specifici

EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. formalizza altresì una procedura I_PG 9.2 volta a garantire il rispetto delle procedure e delle istruzioni operative e la conformità delle singole attività alle leggi e alle norme interne.

(ii) Attività di verifica periodica dell’efficacia del SGI

Oltre a quanto sopra, la Società formalizza una procedura I_PG 9.2. I volta a controllare periodicamente i dati e/o gli indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il SGAS e, conseguentemente, la verifica dell’efficacia del Sistema nel suo insieme.

C.5 GLI OBBLIGHI DI INFORMATIVA ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI TUTELA DELL’AMBIENTE

Tutti i Destinatari del Modello ivi inclusi i terzi destinatari di cui al successivo paragrafo C.6, sono tenuti a rispettare gli obblighi di informazione all’Organismo di Vigilanza di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. secondo quanto indicato nel Capitolo 3 della Parte Generale di questo Modello con riferimento a qualsiasi non conformità, potenziale o attuale, in materia di tutela dell’ambiente.

Il responsabile ambientale e gli eventuali delegati funzionali che dovessero essere nominati, per quanto di competenza, anche con il supporto del Responsabile del SGI, assicurano l’adempimento di tali obblighi presso l’Organismo di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l..

C.6 I TERZI DESTINATARI

Occorre da ultimo precisare che in materia di reati ambientali può assumere particolare rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un’attività che può essere determinante ai fini della legittimità e liceità dell’attività di questa (es: trasportatori di rifiuti, appaltatori di servizi di audit ambientale, ma anche subappaltatori, progettisti, fornitori e installatori di impianti e macchinari).

In questo ambito, devono pertanto considerarsi Terzi Destinatari:

- a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d’appalto o d’opera o di somministrazione, ivi inclusi i subappaltatori;
- b) i fabbricanti ed i fornitori;
- c) i progettisti di impianti;
- d) gli installatori ed i montatori di impianti.

In particolare, la Società predispone adeguate procedure al fine di assicurare che i Terzi Destinatari, le cui attività possano aver un impatto sulle prestazioni ambientali di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. siano adeguatamente selezionati, verificati e monitorati su base periodica.

PARTE SPECIALE D

IL REATO DI AUTORICICLAGGIO

PREMESSA

L'art. 25-octies del Decreto (introdotto dall'art. 63, D.Lgs. 231/ 2007) dispone che, in relazione ai reati di cui agli artt. 648 (*ricettazione*), 648 bis (*riciclaggio*), 648-ter (*impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*) e 648-ter.1 (*autoriciclaggio*) del codice penale, si applichi all'Ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui, invece, il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote. Nei casi di condanna per uno dei delitti sopra indicati, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del Decreto, per una durata non superiore a due anni.

D.1 LE FATTISPECIE RILEVANTI

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Il reato si realizza quando, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, taluno acquisti, riceva o occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto. Risponde, altresì, di tale delitto colui che si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

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

Tale fattispecie è integrata dal fatto di colui che sostituisca o trasferisca denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Se il fatto è commesso da un professionista, la pena è aumentata; quest'ultima è, invece, diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita una pena inferiore nel massimo a cinque anni.

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

Detta fattispecie incrimina chiunque, fuori dai casi previsti dagli artt. 648 e 648 bis c.p., impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Anche qui la pena è aumentata se commessa da un professionista.

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

Il reato è integrato da colui che abbia tratto profitto dalla commissione, o dal concorso nella commissione, di un delitto non colposo, e che successivamente abbia impiegato, sostituito o trasferito in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o comunque speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dal delitto commesso.

La pena prevista per questo reato è aumentata nel caso in cui lo stesso sia commesso nell'esercizio di un'attività bancaria, finanziaria o professionale.

Il reato di autoriciclaggio è stato introdotto nel novero dei reati presupposto di cui al D. Lgs. n. 231 /2001 nel mese di dicembre del 2014. EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. ha condotto un'attività di risk assessment rispettivamente finalizzata a: (i) valutare se vi siano attività sensibili nel cui svolgimento potrebbe essere ipoteticamente commesso il reato di autoriciclaggio e (ii) in caso affermativo, implementare

idonei protocolli di condotta volti a minimizzare il rischio di commissione del medesimo. L'elaborazione di tali protocolli si rende necessaria laddove le prescrizioni del Modello indirizzate a prevenire la commissione dei reati che potrebbero dare origine al reato di autoriciclaggio non risultino idonee anche ai fini della prevenzione dei reati di autoriciclaggio.

A seguito di detta attività di risk assessment, EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. ha ritenuto di essere potenzialmente esposta al rischio connesso al reato di autoriciclaggio, escludendo gli altri reati di cui all'art. 25-octies del Decreto.

D.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE D E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari, come definiti nella Parte Generale del Modello Organizzativo, coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente Parte Speciale.

Possono altresì essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Speciale, anche i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operano nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- fornitori, subappaltatori e partner commerciali che operano in maniera rilevante e che operano nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società.

D.2.1 VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE PREVENTIVE IN MATERIA DEL REATO DI AUTORICICLAGGIO

In relazione all'ipotesi di autoriciclaggio contemplata dall'art. 25-octies del Decreto, nel concreto contesto aziendale della Società, vanno individuati come Destinatari della presente Parte Speciale anche coloro cui sono riferibili le fattispecie di reato esaminate nelle Parti Speciali che precedono, nella particolare prospettiva della idoneità delle medesime di procurare all'ente denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione, o dal concorso nella commissione, di un delitto non colposo. Invero, il reimpiego dei proventi di detti reati in attività economiche o finanziarie della Società stessa può configurare il delitto di cui all'art. 648-ter.1 c.p.

Assumono qui, dunque, significatività le attività sensibili già evidenziate con riguardo ai delitti presupposti e, in particolare:

- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter, comma 1, c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione (artt. 318-319 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

- Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 Decreto).

Vanno inoltre considerati, nella medesima prospettiva e per la loro suscettibilità di procurare alla Società proventi illeciti, i seguenti reati tributari:

- Dichiarazione fraudolenta relativa alle imposte mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, 74/2000);
- Omesso versamento di ritenute certificate (art. 10 bis, 74/2000);
- Omesso versamento di IVA (art. 10-ter, 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, 74/2000);

D.3 PROTOCOLLI DI CONDOTTA - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25-OCTIES DEL DECRETO

D.3.1 SCOPO DEL PROTOCOLLO DI CONDOTTA PER IL REATO DI AUTORICICLAGGIO

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, “Protocollo autoriciclaggio”) è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti a qualunque titolo coinvolti nelle attività di acquisto e vendita di beni o servizi nell’interesse o per conto di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l..

D.3.2 Ambito di applicazione del protocollo e destinatari

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all’interno di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. (d’ora in avanti “Destinatari del Protocollo auto riciclaggio”), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività sensibili di cui al punto D.1.

D.3.3 RESPONSABILITÀ E RUOLI INTERESSATI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Sono tenuti al rispetto delle regole dettate dal presente protocollo tutti i Destinatari del modello e, in particolare, gli amministratori, tutti i dipendenti e i dirigenti delle divisioni operative nelle aree a maggiore rischio-reato, tra le quali rientrano le seguenti:

- Ufficio commerciale;
- Ufficio tecnico;
- Ufficio gare;
- Amministrazione e finanza, contabilità, area legale;
- Ufficio acquisti;
- Amministrazione del personale.

D.3.4 MODALITÀ OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Ai fini della corretta applicazione del Protocollo autoriciclaggio devono intendersi integralmente richiamati i protocolli e le disposizioni di cui alle Parti Speciali del presente Modello riguardanti le procedure per la gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita.

Chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione della fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni.

PARTE SPECIALE E

REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

E.1 LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

L’art. 25-*duodecies* del Decreto, introdotto dal Decreto Lgs. 109/2012, estende la responsabilità delle persone giuridiche al reato di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare.

In particolare, l’art. 25-*duodecies* del Decreto stabilisce che “in relazione alla commissione del delitto di cui all’articolo 22, comma 12 bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la sanzione pecuniaria da 10 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro”.

Il delitto appena richiamato si configura nel caso in cui il datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto o non ne sia stato richiesto il rinnovo, ovvero sia stato revocato o annullato.

Tuttavia, il reato presupposto in commento, già previsto dal Decreto Lgs. n. 286/1998 (o “Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione”) sancisce la responsabilità amministrativa dell’ente soltanto nelle ipotesi in cui:

- i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell’articolo 603 bis del codice penale (vale a dire sono esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

Pertanto, in presenza dell’accertamento di una delle violazioni costituenti reato appena esposte, è previsto un aumento della pena da un terzo alla metà e per quanto rileva ai nostri fini, la responsabilità amministrativa della società. Ne deriva inoltre, come anticipato, l’applicazione di una sanzione nei confronti della società da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.

In definitiva, la responsabilità amministrativa dell’ente concerne soltanto le ipotesi aggravanti appena descritte (vale a dire i casi in cui i lavoratori occupati siano più di tre, o siano minorenni o si versi nella fattispecie di sfruttamento illecito) e non invece tutti i casi in cui vengano assunti lavoratori di paesi terzi con soggiorno irregolare.

Inoltre, alla luce dei principi generali contenuti nel Decreto, l’ente è punibile solo nel caso in cui il reato sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

E.1.1 LE ATTIVITA’ SENSIBILI

Al fine dell’individuazione delle Attività Sensibili, si è posta l’attenzione sui terreni in cui la Società, estrinsecando la propria attività, potrebbe, in astratto, incorrere nella realizzazione del reato presupposto oggetto della presente Parte Speciale.

Così, in concreto, sono emerse le seguenti Attività Sensibili:

- selezione, assunzione e impiego di personale proveniente da Paesi extracomunitari;
- conclusione di contratti con imprese che impiegano personale d’opera proveniente da Paesi extracomunitari;
- stipula di contratti di appalto o di somministrazione di lavoro con imprese i cui dipendenti siano in tutto o in parte provenienti da Paesi extracomunitari.

E.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE “E” E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

E.2.1 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE E

La presente Parte Speciale E si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori e da dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali), nonché ai Dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione), come definiti nella Parte Generale del Modello, coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente Parte Speciale (qui di seguito tutti definiti i “Destinatari della Parte Speciale E”) ed, in particolare, nelle attività di i) selezione e assunzione del personale di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. nonché ii) nella conclusione di contratti di appalto o di somministrazione di lavoro.

In forza di accordi e/o apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un’adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Speciale, i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell’ambito delle aree di Attività Sensibili per conto o nell’interesse della Società;
- fornitori e partner commerciali che operano in maniera rilevante e che operano nell’ambito delle aree di Attività Sensibili per conto o nell’interesse della Società.

Nel caso in cui la funzione di selezione ed assunzione del personale sia svolta da eventuali soggetti terzi, che operano in nome e per conto della Società, questi ultimi dovranno garantire il rispetto dei principi e l’osservanza dei divieti contenuti nella presente Parte Speciale.

E.2.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Nelle aree a rischio sopra individuate, i Soggetti operanti nelle aree a rischio reato ed, in particolare, i soggetti identificati nell’ambito delle procedure aziendali di riferimento, saranno tenuti a:

- rispettare i principi generali di comportamento enunciati nel Codice Etico e delle procedure previste nel presente Modello;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando la piena osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia di immigrazione e assunzione di cittadini extracomunitari ed, in particolare, del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e le norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni.

In particolare, i Soggetti apicali deputati alla selezione del personale saranno tenuti a:

- osservare il divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, con permesso di soggiorno scaduto, non rinnovato nei tempi di legge, revocato o annullato;
- verificare attraverso periodici controlli che i lavoratori stranieri siano in possesso di un valido permesso di soggiorno, vale a dire di permesso non scaduto, non revocato o del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo;
- richiedere ai lavoratori stranieri impiegati evidenza della ricevuta postale attestante la presentazione della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno;
-
- registrare il termine entro il quale il lavoratore straniero impiegato dovrà fornire copia alla Società del rinnovo del permesso di soggiorno e appurare che il lavoratore straniero vi provveda; in difetto, il responsabile della divisione Risorse Umane dovrà darne immediato avviso, con comunicazione

inviata in copia anche all’OdV, all’Amministratore Delegato il quale assumerà le iniziative ritenute più opportune;

- prevedere dei flussi informativi continui e costanti tra tutti i soggetti coinvolti nella assunzione e selezione del personale;
- prevedere specifiche sanzioni disciplinari in caso di violazione del divieto di assumere stranieri sprovvisti di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, non rinnovato nei tempi di legge, revocato o annullato;
- nel caso in cui siano stipulati contratti di fornitura, appalto o contratti di somministrazione di lavoro con società esterne, assicurarsi che le stesse osservino le regole e i protocolli di condotta adottati da EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. in riferimento all’assunzione e alla selezione del personale, ivi comprese le regole contenute nella presente Parte Speciale e nel Codice Etico;
- nel caso in cui siano stipulati contratti di fornitura, appalto o contratti di somministrazione di lavoro con società esterne, richiedere alle società appaltatrici o alle agenzie somministratrici, di fornire tutti gli schedari dei lavoratori impiegati e laddove questi ultimi fossero stranieri, richiedere copia del relativo permesso di soggiorno o in caso di rinnovo, rilascio della ricevuta postale attestante la richiesta di rinnovo; in difetto, il responsabile della divisione Risorse Umane della Società dovrà darne immediato avviso, con comunicazione inviata in copia anche all’OdV, all’Amministratore Delegato il quale assumerà le iniziative ritenute più opportune;
- archiviare tutta la documentazione, sia in formato cartaceo che elettronico prodotta e ricevuta concernente l’assunzione del lavoratore straniero, nonché assicurarne la tracciabilità delle fonti informative.

Nei contratti di appalto e somministrazione di lavoro, dovrà essere inserita una clausola risolutiva espressa in forza della quale l’inoservanza del divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, con permesso di soggiorno scaduto, non rinnovato nei tempi di legge, revocato o annullato costituirà grave inadempimento contrattuale e giustificherà la risoluzione dell’accordo, su istanza della Società, ai sensi e per gli effetti di cui all’articolo 1456 del Codice Civile.

Anche a prescindere dalla previsione di clausole risolutive espresse, la Società - e, per essa, in particolare, i destinatari del presente protocollo di condotta E – dovrà dichiarare o domandare la risoluzione di ogni rapporto contrattuale con partner esterni, società appaltatrici e agenzie di somministrazione di lavoro nell’ipotesi in cui dovesse rilevare l’inoservanza dei predetti divieti di legge.

E.2.3 DIVIETI

Nell’espletamento delle attività considerate a rischio, ai Destinatari del presente modello è fatto divieto di:

- tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste in questa parte speciale del Modello;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale.

E.3 PROTOCOLLI DI CONDOTTA - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25-DUODICES DEL DECRETO

E.3.1 SCOPO DEL PROTOCOLLO DI CONDOTTA PER IL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, “Protocollo sull’impiego di cittadini terzi irregolari”) è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti coinvolti nelle attività di selezione ed assunzione del personale dipendente.

E.3.2 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO E DESTINATARI

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all’interno di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. (d’ora in avanti “Destinatari del Protocollo sull’impiego di cittadini terzi irregolari”), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività sensibili di cui al punto E.1.1.

E.3.3 RESPONSABILITÀ E RUOLI INTERESSATI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Sono tenuti al rispetto delle regole dettate dal presente protocollo tutti i Destinatari del modello e, in particolare, tutti i dipendenti e i dirigenti delle seguenti divisioni:

- Risorse Umane;
- Divisione Amministrazione e Finanza, Acquisti, con riferimento all’eventuale coinvolgimento nella negoziazione e stipula di contratti con le Agenzie di lavoro per la somministrazione di lavoratori interinali.

E.3.4 MODALITÀ OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL PUNTO 1.2 DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE

E.3.4.1 *Selezione del personale proveniente da Paesi terzi*

La ricerca, la selezione ed assunzione del personale dipendente, ivi incluso quello dirigente pur con le opportune distinzioni, deve avvenire, oltre che sulla base dei principi di riferimento indicati nella precedente sezione A.5.3.2 del presente Modello che si devono intendere come qui integralmente ribaditi, anche nel rispetto dei seguenti ulteriori principi, da formalizzarsi anch’essi in apposite procedure:

- obbligo di procedere all’assunzione di lavoratori stranieri solo a seguito della verifica della loro maggior età lavorativa e della titolarità, da parte degli stessi, di permesso di soggiorno non scaduto, revocato o annullato, nonché a seguito dell’ottenimento, nel rispetto della normativa in materia di *privacy*, di una copia di tutta la documentazione relativa al loro permesso di soggiorno, a fini di conservazione della stessa presso i competenti uffici societari;
- obbligo di procedere all’impiego di lavoratori stranieri nel pieno rispetto delle procedure di assunzione previste dalla normativa vigente;

- divieto di utilizzare intermediari per il reclutamento dei lavoratori, siano essi italiani o stranieri, ad eccezione delle Agenzie del lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro ai sensi del D. Lgs. 276 del 2003;
- previsione, in tutti i contratti stipulati dalla Società con le suddette Agenzie del lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro, dell'obbligo di somministrare lavoratori stranieri solo a seguito della verifica della loro maggior età lavorativa e della titolarità, da parte degli stessi, di regolare permesso di soggiorno, nonché di un obbligo di trasmissione alla Società, nel rispetto della normativa in materia di *privacy*, di una copia di tutta la documentazione relativa al permesso di soggiorno dei lavoratori stranieri somministrati;
- introduzione di apposite sanzioni disciplinari nei confronti dei Destinatari che operano nei settori della ricerca, selezione e assunzione del personale della Società e che non adempiono in modo puntuale agli obblighi di cui alla presente sezione E.3.4.1.

E.3.4.2 *Collaborazioni esterne con cittadini di Paesi terzi*

Ai fini della prevenzione della fattispecie di reato di cui all'art. 25-*duodecies* del Decreto, anche nell'ambito di una collaborazione occasionale od estemporanea, i responsabili della dipartimento Risorse Umane potranno sempre richiedere la produzione di documenti atti a comprovare il regolare soggiorno in Italia del candidato collaboratore.

I responsabili della dipartimento Risorse Umane dovranno sempre vigilare sulla regolare validità dei permessi di soggiorno prodotti dai collaboratori cittadini di Paesi terzi.

L'attività di vigilanza che dovrà essere esperita dai soggetti summenzionati si sostanzierà nella costante verifica dei termini di scadenza dei permessi di soggiorno prodotti dai collaboratori esterni, nel controllo sul tempestivo rinnovo dei permessi stessi, nonché sulla inesistenza di provvedimenti comunque atti ad inficiarne la validità (es: revoche od annullamenti).

Fatto salvo l'obbligatorio rispetto di quanto prescritto dalle procedure interne sopra citate, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni.

E.4 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

E' compito dell'OdV verificare l'adozione di misure idonee ad impedire la commissione del reato di impiego di lavoratori stranieri privi di regolare permesso di soggiorno e a determinare l'applicazione dei provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari che abbiano commesso o tentato la commissione di uno dei suddetti reati.

PARTE SPECIALE F

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

F.1. LA TIPOLOGIA DEI DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

- **Falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.)**

L'articolo 491-bis c.p. punisce le falsità previste dal capo III del codice penale ove esse riguardino un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, prevedendo l'applicazione delle disposizioni del suddetto capo concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

Il documento informatico è, secondo la definizione data dall'articolo 1, lett. p) del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (c.d "Codice dell' Amministrazione Digitale"), "la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti".

- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)**

L'articolo 615-ter c.p. punisce chiunque si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi permanga contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)**

L'articolo 615-ter c.p. punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, comunica, diffonde o comunica codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

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

L'articolo 615-quinquies c.p. punisce chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si prosciughi, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegni o, comunque, metta a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)**

L'articolo 617-quater c.p. punisce chiunque fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa, ed inoltre, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque rivelhi, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle suddette comunicazioni.

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

L'articolo 617-quinquies c.p. punisce chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, l'articolo 635-bis c.p. punisce chiunque distrugga, deteriori, cancelli, alteri o sopprima o renda inservibili, in tutto o in parte, sistemi informatici o telematici altrui ovvero programmi, informazioni e dati altrui.

- **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.)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, l'articolo 635-ter c.p. punisce chiunque commetta un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, l'articolo 635-quater c.p. punisce chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)**

La pena si applica se il fatto di cui all'articolo 635-quater c.p. è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento. La pena si applica, inoltre, se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile.

F.1.1 Le attività Sensibili

Le attività che possono condurre alla commissione dei reati sopra descritti sono proprie di ogni ambito e funzione aziendale che utilizza le tecnologie dell'informazione.

In particolare, la Società valuta come “sensibili” le seguenti attività che essa pone in essere per mezzo dei Destinatari, come definiti nella Parte Generale del Modello, ed anche, eventualmente, in collaborazione con soggetti esterni (in materia informatica, la Società si avvale di consulenti esterni, non avendo alle dirette dipendenze personale del settore “*Information Technology*”):

- gestione dei servizi IT;
- trattamento di banche dati e/o dati informatici.

F.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE “F” E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

F.2.1 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE F

Il presente Modello si applica a tutte le funzioni coinvolte nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi e dei dati informatici, ed in particolare si riferisce ai comportamenti posti in essere dagli Amministratori, Procuratori, Dirigenti e Dipendenti di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l., nonché da partner e collaboratori esterni con essa operanti sulla base di un rapporto contrattuale (qui di seguito definiti anche: i “Destinatari della Parte Speciale F”).

In particolare, si applica a:

- tutte le funzioni coinvolte nella gestione e l'utilizzo dei sistemi informativi che utilizzano *software* della Pubblica Amministrazione (in senso lato);
- tutte le funzioni deputate alla progettazione, alla realizzazione o gestione di strumenti informatici, tecnologici o di telecomunicazioni;
- tutte le funzioni che hanno la responsabilità di realizzare interventi di tipo organizzativo, normativo e tecnologico per garantire la protezione del patrimonio informativo nelle attività connesse con il proprio mandato e nelle relazioni con i terzi che accedono al patrimonio informatico;
- tutte le figure professionali coinvolte nei processi aziendali e ivi operanti a qualsiasi titolo, sia esso riconducibile ad un rapporto di lavoro dipendente ovvero a qualsiasi altra forma di collaborazione o prestazione professionale, che utilizzano i sistemi informativi e trattano i dati del patrimonio informativo.

F.2.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Le funzioni a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici e del patrimonio informativo della Società sono tenute ad osservare le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le previsioni del presente Modello al fine di impedire il verificarsi di reati informatici.

Inoltre, i Destinatari devono:

- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali in materia di utilizzo e gestione degli strumenti informatici e di accesso ai siti informatici;
- consentire l'accesso e l'utilizzo degli strumenti informatici ad essi affidati ai soli soggetti autorizzati;
- evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso, nonché applicazioni/*software* che non siano state preventivamente approvate dal Responsabile IT o la cui provenienza sia dubbia;
- evitare di trasferire all'esterno della Società e/o trasmettere *file*, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, in caso di dubbio, previa autorizzazione del proprio Responsabile;
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla stessa;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della Società.

F.2.3 DIVIETI

Al fine di evitare la commissione dei reati descritti nella presente Parte Speciale del Modello, è fatto divieto agli esponenti aziendali e agli altri Destinatari di:

- introdursi in sistemi informativi e banche dati altrui senza averne autorizzazione o licenza;
- intercettare ovvero interrompere comunicazioni telematiche;

- effettuare il download di programmi finalizzati ad attività di hackeraggio;
- modificare le impostazioni degli strumenti informatici a disposizione in assenza di autorizzazione da parte dei soggetti preposti;
- utilizzare gli strumenti informatici a disposizione della Società al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- installare software (es: *spyware*) o apparecchiature non autorizzate e potenzialmente in grado di consentire la commissione di “reati presupposto”;
- diffondere all'esterno della Società codici di accesso ai sistemi informatici interni o di controparti;
- effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di *software*;
- utilizzare firme elettroniche di altri utenti aziendali, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione;
- utilizzare *password* di altri utenti aziendali, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione;
- prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile IT;
- lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (familiari, amici, etc.).

F.3 PROTOCOLLI DI CONDOTTA

Oltre al rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia, alle regole comportamentali richiamate nei precedenti paragrafi del presente Modello e nel Codice Etico, i Destinatari della presente Parte Speciale, saranno tenuti al rispetto dei Protocolli di condotta di seguito illustrati.

F.3.1 SCOPO DEL PROTOCOLLO DI CONDOTTA PER I REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, “Protocollo reati informatici e trattamento illecito dei dati”) è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti a qualunque titolo coinvolti nelle attività di gestione dei servizi IT, gestione di banche dati e/o dati informatici (ivi inclusa la tenuta dei registri vincoli) nell’interesse o per conto di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l..

F.3.2 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO E DESTINATARI

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Destinatari della Parte Speciale F e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. (d'ora in avanti “Destinatari del Protocollo reati informatici e trattamento illecito dei dati”), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività sensibili di cui al punto F.1.2.

F.3.3 RESPONSABILITÀ E RUOLI INTERESSATI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Sono tenuti al rispetto delle regole dettate dal presente protocollo tutti i Destinatari del modello e, in particolare tutti i dipendenti e i dirigenti delle divisioni operative nelle aree a maggiore rischio-reato, tra le quali rientrano le seguenti aree:

- Amministrazione e Finanza, Contabilità;
- Acquisti;
- Commerciale;
- Ufficio Gare;
- Progettazione.

F.3.4 MODALITÀ OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL PUNTO F.1.1 DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE

Ai fini della prevenzione dei “reati presupposto” contemplati dalla presente Parte Speciale, i Destinatari del Modello provvederanno a conformare la propria attività alle procedure aziendali adottate dalla Società.

EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. ha predisposto i summenzionati presidi organizzativi per prevenire e controllare i rischi in materia di tecnologia dell’informazione, a tutela del proprio patrimonio informatico, nonché la riservatezza dei dati personali e la sicurezza dei sistemi informativi aziendali rispetto ai rischi distruzione o perdita delle informazioni, accesso non autorizzato e trattamento non consentito. Le regole di condotta ivi previste hanno tra l’altro un’efficacia preventiva rispetto al rischio di commissione di reati informatici di cui all’articolo 24-bis del Decreto.

I predetti documenti, da intendersi qui integralmente richiamati, costituiscono parte integrante del presente Modello.

F.3.5 PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 24-BIS DEL DECRETO

Fatto salvo l’obbligatorio rispetto di quanto prescritto al punto F.2, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all’OdV, il quale si attiverà per l’adozione dei provvedimenti opportuni.

F.4 COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.

E’ compito dell’OdV verificare l’adozione di misure idonee ad impedire la commissione dei reati di cui all’articolo 24-bis dai sistemi informatici e telematici della Società e l’applicazione dei provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari che abbiano commesso o tentato la commissione di uno dei suddetti reati.

PARTE SPECIALE G

REATI COMMESSI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

DESCRIZIONE DEI REATI

Con riferimento ai reati in materia di violazione del diritto d'autore contemplati dall'articolo 25-novies del Decreto, si ritiene sussistente un rischio di commissione da parte dei Soggetti Apicali o di persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, nell'interesse o a vantaggio della Società, del solo reato previsto dall'art. 171-bis, comma 1 della Legge 22 aprile 1941 n. 633.

Il suddetto reato, per il quale è prevista l'applicazione della pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da Euro 2.582 ad Euro 15.493, è integrato ognqualvolta un soggetto abusivamente duplichì, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importi, distribuisca, venga, detenga a scopo commerciale o imprenditoriale o conceda in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori. L'art. 171-bis, comma 1 della Legge 22 aprile 1941 n. 633 prevede l'applicazione delle medesime pene sopra riportate anche qualora il fatto concerma un mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Con specifico riferimento all'ipotesi di abusiva duplicazione di programmi per elaboratore, si evidenzia che per la commissione di tale reato è sufficiente, in ragione della previsione dello scopo di "trarre profitto", che un soggetto dupliqui un *software* senza averne diritto, al fine di impiegarlo senza dover compiere l'acquisto della relativa licenza e che, pertanto, la commissione di tale reato può determinare una responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto anche qualora esso sia posto in essere al solo fine di evitare le spese legate all'acquisto dei programmi informatici oggetto di duplicazione.

PRINCIPALI AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

L'attività "*Information Technology*" rappresenta l'area di attività della Società nella quale il delitto previsto dall'art. 171-bis, comma 1 della Legge 22 aprile 1941 n. 633 può essere commesso con maggiore probabilità, in ragione anche delle specifiche competenze tecniche che sono richieste per la realizzazione delle condotte tipiche di abusiva duplicazione di software; ciò non preclude peraltro, vista la sufficienza di un sistema informatico per la commissione del suddetto reato, che lo stesso non possa essere compiuto da esponenti aziendali o dipendenti, e in generale dai Destinatari, come definiti nella Parte generale del Modello, della Società operanti in aree diverse dalla "*Information Technology*".

NORME DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Come sopra evidenziato, potenziali autori dei delitti informatici sono tutti i soggetti che operano per conto della Società, siano essi soggetti apicali o dipendenti; principali destinatari della presente Parte Speciale, visto le competenze tecniche di cui dispongono che determinano un maggior grado di probabilità di commissione del reato di cui all'art. 171-bis, comma 1 della Legge 22 aprile 1941 n. 633, sono solitamente i dipendenti della Società che operano nel settore "*Information Technology*".

Al fine di evitare la commissione del reato di cui all'art. 171-bis, comma 1 della Legge 22 aprile

1941 n. 633, è fatto divieto a tutti i Destinatari di duplicare abusivamente qualsiasi *software* e/o installare o comunque utilizzare, su qualsiasi sistema informatico o telematico posto a loro disposizione, qualsiasi software per il cui utilizzo la Società non disponga di una regolare e legittima licenza d'uso.

In materia informatica, la Società si avvale sia di personale del Gruppo Citelum sia di consulenti esterni, non avendo alle dirette dipendenze personale del settore “*Information Technology*”. La Società dovrà comunque, anche attraverso i suddetti soggetti, adottare, ove disponibili, idonei strumenti volti ad impedire, per quanto possibile e senza che ciò dia luogo a violazione della normativa in materia di *privacy* dei dipendenti, la duplicazione abusiva di software mediante sistemi informatici o telematici della Società o l’installazione sui suddetti sistemi di qualsiasi software illegittimamente duplicato.

I dipendenti nonché i soggetti del Gruppo Citelum o esterni della Società in materia informatica, ove rilevino l’impiego di strumenti informatici o telematici della Società per la duplicazione abusiva di software ovvero l’installazione sui suddetti sistemi di qualsiasi software illegittimamente duplicato dovranno informare immediatamente l’OdV, indicando le azioni da essi poste in essere per impedire la perpetrazione del reato e fornendo tutte le indicazioni a loro disposizione sui soggetti che hanno commesso o tentato di commettere il reato di cui all’art. 171-*bis*, comma 1 della Legge 22 aprile 1941 n. 633.

COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.

E’ compito dell’OdV verificare l’adozione di misure idonee ad impedire la commissione dei reati in materia di violazione del diritto d’autore e a determinare l’applicazione dei provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari che abbiano commesso o tentato la commissione di uno dei suddetti reati.

PARTE SPECIALE H

REATI SOCIETARI

H.1 I REATI SOCIETARI RICHIAMATI DALL'ARTICOLO 25-TER DEL D.LGS. 231/2001

H.1.1 False comunicazioni sociali (articolo 2621 del codice civile) e false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (articolo 2622 del codice civile)

Questo reato si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico; ovvero tramite l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (trattasi, quindi, di cd. “reato proprio”), nonché coloro che secondo l’articolo 110 del codice penale concorrono nel reato da questi ultimi commesso³¹;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la condotta deve essere idonea a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
- la responsabilità si ravvisa anche nell’ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- la punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all’1%;
- in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta;
- in particolare, la fattispecie delittuosa di cui all’articolo 2622 del codice civile:
 - consta dell’ulteriore elemento del danno patrimoniale cagionato ai soci o creditori;
 - è punibile a querela della parte lesa, salvo che si tratti di società quotate.

In via esemplificativa, si evidenzia che il reato in esame sussisterà, in presenza di un danno per i soci o per i creditori, anche nell’ipotesi in cui gli amministratori della società espongano nel bilancio fatti non rispondenti al vero senza l’intenzione di ledere gli interessi della società o addirittura al fine di risollevarne le sorti, potendo comportare, in questo caso, anche una responsabilità dell’ente: tipico è, ad esempio, il caso della creazione di riserve occulte illiquide, ottenute attraverso la sottovalutazione di poste attive o la sopravvalutazione di quelle passive per favorire l’autofinanziamento dell’impresa sociale, sacrificando l’interesse degli azionisti alla percezione dei dividendi.

³¹ Tale osservazione (relativa al c.d. concorso dell’*extraneus*) si applica, in linea di principio, a tutti i reati propri.

Essenziale appare dunque il richiamo dei soggetti tenuti alla redazione del bilancio al rispetto dei principi di compilazione dei documenti che lo costituiscono.

Una particolare attenzione è richiesta in sede di stima delle poste contabili: i responsabili devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni eventuale informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento.

Il bilancio deve inoltre essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e, in particolare, contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge, quali ad esempio quelli previsti dagli articoli 2424, per lo stato patrimoniale, 2425, per il conto economico, 2427, per la nota integrativa, del codice civile.

Analoga correttezza deve essere richiesta agli amministratori, ai direttori generali, ai sindaci, ai liquidatori (nonché ai soggetti che esercitino di fatto tali funzioni) nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritieri e complete

H.1.2 Falso in prospetto (articolo 173-bis del T.U. della finanza)

L'art. 34 (*Falso in prospetto*), comma 2, della legge 262/2005 ha abrogato l'art. 2623 del codice civile, che puniva il reato in esame³².

La fattispecie criminosa è, attualmente, prevista e sanzionata dall'articolo 173-bis (*Falso in prospetto*) del T.U. della finanza.

Si precisa, con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa *ex d.lgs. 231/2001*, che l'art. 25-ter del citato decreto richiama, attualmente, la norma civilistica abrogata, mentre non fa riferimento alcuno al reato introdotto dalla legge 262/2005. Le novità legislative sembrerebbero, quindi, comportare il venir meno della responsabilità amministrativa della società ai sensi dell'art. 25-ter con riferimento al reato di falso in prospetto.

Si ritiene in ogni caso opportuno, sia pure in difetto di un esplicito richiamo normativo in tal senso, sottoporre a particolare attenzione la predisposizione dei prospetti e dei documenti richiamati dall'art. 173-bis del T.U. della finanza³³.

Tale condotta criminosa consiste nell'esporre, nei prospetti richiesti ai fini dell'offerta al pubblico di prodotti finanziari o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, false informazioni idonee a indurre in errore od occultare dati o notizie con la medesima intenzione.

Si precisa che:

³² L'abrogato art. 2623 c.c., in vigore prima della modifica disposta dalla legge 262/2005, era il seguente: “*Falso in prospetto - Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari è punito, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino ad un anno. Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari del prospetto, la pena è dalla reclusione da uno a tre anni*”.

³³ E' opportuno, altresì, ricordare che il prospetto di sollecitazione, rivolto al pubblico in generale, in considerazione della sua precipua rilevanza esterna è stato classificato dalla giurisprudenza come “*comunicazione sociale*” di cui all'art. 2621 c.c. (si veda Cass. 9 aprile 1991, n. 226 in *Banca, borsa, titoli di credito*, 1992, II, 129) e che, pertanto, un comportamento illecito relativo alla redazione di tale documento potrebbe integrare i reati previsti in tema di false comunicazioni sociali, laddove non sia applicabile la norma contenuta nel citato art. 173-bis del T.U. della finanza.

- deve sussistere l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere idonea a indurre in errore i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

H.1.3 Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27 d.lgs. 39/2010)

L'art. 37 del d.lgs. 39/2010 ha abrogato l'art. 2624 c.c., che puniva il reato in esame³⁴.

La fattispecie criminosa è, attualmente, prevista e sanzionata dall'art. 27 (*Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale*) del d.lgs. 39/2010.

Si precisa, con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa *ex d.lgs. 231/2001*, che l'art. 25-ter del citato decreto richiama, attualmente, la norma civilistica abrogata, mentre non fa riferimento alcuno al reato introdotto dal d.lgs. 39/2010. La novità legislativa sembrerebbe, quindi, comportare il venir meno della responsabilità amministrativa della società ai sensi dell'art. 25-ter con riferimento al reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale.

Si ritiene in ogni caso opportuno, sia pure in difetto di un esplicito richiamo normativo in tal senso, sottoporre a particolare attenzione la gestione dei rapporti con la società di revisione legale.

Si tratta di un reato proprio, per la cui commissione è richiesta la qualifica di “responsabile della revisione legale”.

La società di revisione legale incaricata di effettuare la revisione legale dei conti (art. 14 d.lgs. 39/2010):

- a) esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto;
- b) verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Per l'esercizio dei suoi compiti, la società di revisione legale ha diritto di ottenere dagli amministratori della società sottoposta a controllo documenti e notizie utili all'attività di revisione legale e può procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione.

Il reato può essere posto in essere mediante due condotte, alternative ed equivalenti:

- a) mediante l'attestazione del falso, ovvero
- b) mediante l'occultamento di informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società sottoposta a revisione.

In entrambi i casi la condotta deve essere idonea a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società soggetta a revisione.

La condotta è sanzionata sia ove abbia cagionato un danno patrimoniale ai destinatari della comunicazione (delitto, punito con la reclusione da uno a quattro anni); sia ove tale danno non sia stato cagionato (contravvenzione, punita con l'arresto fino a un anno).

³⁴ L'abrogato art. 2624 c.c., in vigore prima della modifica disposta dal d.lgs. 39/2010, era il seguente: “*I responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, sono puniti, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino a un anno.*

Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni, la pena è della reclusione da uno a quattro anni”.

Il bene giuridico tutelato è dunque l'interesse patrimoniale dei destinatari delle relazioni o comunicazioni.

Quanto all'elemento soggettivo del reato, sono richiesti da un lato la generica consapevolezza della falsità e di ingannare i destinatari delle comunicazioni; dall'altro l'intenzione di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Sanzioni più elevate sono previste se il reato è commesso:

- dal responsabile della revisione legale di un ente di interesse pubblico³⁵;
- dal responsabile della revisione legale di un ente di interesse pubblico per denaro o altra utilità data o promessa, ovvero in concorso con gli amministratori, i direttori generali o i sindaci della società assoggettata a revisione.

La pena si applica a chi dà o promette l'utilità nonché ai direttori generali e ai componenti dell'organo di amministrazione e dell'organo di controllo dell'ente di interesse pubblico assoggettato a revisione legale, che abbiano concorso a commettere il fatto.

H.1.4 Impedito controllo (articolo 2625 del codice civile)

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- si configura illecito penale, procedibile a querela di parte, se la condotta ha cagionato un danno ai soci.

Nello specifico il reato in oggetto potrebbe, a titolo esemplificativo, essere realizzato impedendo lo svolgimento di controlli da parte dei soggetti legittimi/organismo di controllo mediante azioni (ad es. messa a disposizione di documentazione o informazioni non veritiero) od omissioni relative a informazioni, dati, documenti, ecc..

H.1.5 Formazione fittizia del capitale (articolo 2632 del codice civile)

Tale reato può consumarsi quando: è formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; sono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; sono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori e i soci conferenti.

Con riferimento a eventuali profili di rischio, le operazioni idonee a integrare l'elemento oggettivo del reato in esame possono essere compiute per una pluralità di fini, molti dei quali realizzabili

³⁵ Ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 39/2010, sono enti di interesse pubblico: a) le società italiane emittenti valori mobiliari ammessi alla negoziazione su mercati regolamentati italiani e dell'Unione europea e quelle che hanno richiesto tale ammissione alla negoziazione; b) le banche; c) le imprese di assicurazione di cui all'articolo 1, comma 1, lettera u), del codice delle assicurazioni private; d) le imprese di riassicurazione di cui all'articolo 1, comma 1, lettera cc), del codice delle assicurazioni private, con sede legale in Italia, e le sedi secondarie in Italia delle imprese di riassicurazione extracomunitarie di cui all'articolo 1, comma 1, lettera cc-ter), del codice delle assicurazioni private; e) le società emittenti strumenti finanziari, che, ancorché non quotati su mercati regolamentati, sono diffusi tra il pubblico in maniera rilevante; f) le società di gestione dei mercati regolamentati; g) le società che gestiscono i sistemi di compensazione e di garanzia; h) le società di gestione accentratte di strumenti finanziari; i) le società di intermediazione mobiliare; l) le società di gestione del risparmio; m) le società di investimento a capitale variabile; n) gli istituti di pagamento di cui alla direttiva 2009/64/CE; o) gli istituti di moneta elettronica; p) gli intermediari finanziari di cui all'articolo 107 del TUB.

nell’interesse o a vantaggio dell’ente. Si pensi, in particolare, all’aumento fittizio del capitale sociale operato tramite una sopravvalutazione dei beni posseduti al fine di fornire all’esterno la rappresentazione - evidentemente fallace - di una solida situazione patrimoniale della Società.

H.1.6 Indebita restituzione dei conferimenti (articolo 2626 del codice civile)

La “condotta tipica” prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall’obbligo di eseguirli.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori.

La fattispecie in esame, così come quella successiva prevista dall’art. 2627, sanziona una condotta idonea a determinare un pregiudizio per la società, risolvendosi in una forma di aggressione al capitale sociale, a vantaggio dei soci.

Sotto un profilo astratto, pare invero difficile che il reato in esame possa essere commesso dagli amministratori nell’interesse o a vantaggio della Società, implicando in tal modo una responsabilità dell’ente. Più delicato si presenta il problema in relazione ai rapporti infragruppo, essendo possibile che una società, avendo urgente bisogno di disponibilità finanziarie, si faccia indebitamente restituire i conferimenti effettuati ai danni di un’altra società del gruppo. In tale ipotesi, in considerazione della posizione assunta dalla prevalente giurisprudenza che disconosce l’autonomia del gruppo societario inteso come concetto unitario, è ben possibile che, sussistendone tutti i presupposti, possa configurarsi una responsabilità dell’ente per il reato di indebita restituzione dei conferimenti commesso dai suoi amministratori.

Nello specifico il reato in oggetto potrebbe, a titolo esemplificativo, essere realizzato facendosi restituire indebitamente i conferimenti, effettuati in una società del gruppo, in modo simulato attraverso il pagamento di servizi non resi o erogati a condizioni più onerose di quelle di mercato.

H.1.7 Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (articolo 2627 del codice civile)

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l’approvazione del bilancio.

Con riferimento a eventuali profili di rischio valgono, al riguardo, le osservazioni compiute con riferimento alla disposizione precedente, risultando anche in tale caso particolarmente problematici i profili di rilevanza della fattispecie in esame in relazione alle operazioni infragruppo.

H.1.8 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (articolo 2628 del codice civile)

Questo reato si perfeziona con l’acquisto o la sottoscrizione, fuori dei casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante che cagioni una lesione all’integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;

– configura una modalità di estinzione del reato la ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

Con riferimento ai profili di rischio, va rilevato che, benché non vi sia un divieto assoluto in merito alle operazioni di *buy back*, la normativa vigente - nel prevedere una disciplina capillare della materia – lascia trasparire la diffidenza da parte del legislatore in merito a tali pratiche.

In realtà, le operazioni sulle azioni proprie appartengono alla fisiologia della gestione delle società e possono assolvere a varie funzioni sotto il profilo economico-aziendale, molte delle quali perseguite nell'interesse o a vantaggio dell'ente, e dunque idonee, ove sussistano gli estremi del reato di cui all'art. 2628, a dar luogo a una concorrente responsabilità dell'ente medesimo.

Si pensi, ad esempio, a operazioni di investimento di fondi sociali compiute a fini di speculazione finanziaria; ovvero al rastrellamento delle azioni per fronteggiare la prospettiva di scalate ostili mediante offerte pubbliche di acquisto; ovvero ancora, per le società quotate in borsa, a operazioni volte a regolarizzare i propri corsi azionari, evitando le oscillazioni del titolo in caso di assenza di domanda delle azioni della società.

Più problematica la configurabilità di una concorrente responsabilità dell'ente nell'ipotesi in cui l'operazione di *buy back* sia indirizzata più specificamente a fini interni alla compagnie sociale, non direttamente riconducibili a un interesse generale dell'ente: così, ad esempio, nel caso di acquisto di azioni realizzato al fine di rafforzare il potere di una maggioranza rispetto alle minoranze, oppure di modificare degli assetti di potere esistenti.

Un'ultima considerazione riguarda le operazioni finanziarie di c.d. *leveraged buy out*, finalizzate all'acquisto di attività di un'azienda, o di partecipazioni di società (azioni o quote), finanziate da un consistente ammontare di debiti e da un limitato o nullo ammontare di mezzi propri, consentiti dall'utilizzo delle attività oggetto dell'acquisizione e dal flusso di cassa che l'investimento genererà in futuro. La rilevanza penale di tali operazioni - che era stata oggetto di dibattito in passato - è oggi espressamente esclusa dal legislatore.

Si rileva infine che ai sensi dell'art. 2474 c.c. le società a responsabilità limitata non possono in nessun caso acquistare o accettare in garanzia partecipazioni proprie, ovvero accordare prestiti o fornire garanzia per il loro acquisto o la loro sottoscrizione.

H.1.9 Operazioni in pregiudizio dei creditori (articolo 2629 del codice civile)

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

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

Con riferimento a eventuali profili di rischio, trattandosi di un reato che è di regola commesso al fine di preservare l'interesse sociale, a scapito dei diritti dei creditori, evidente è il rischio che alla sua commissione da parte degli amministratori consegua un coinvolgimento della persona giuridica nel relativo procedimento penale.

Tipico è, ad esempio, il caso di una fusione tra una società in floride condizioni economiche e un'altra in stato di forte sofferenza, realizzata senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 c.c. a garanzia dei creditori della prima società, che potrebbero vedere seriamente lesa la garanzia per essi rappresentata dal capitale sociale.

Essenziale appare dunque il richiamo - indirizzato in particolare agli amministratori - al rispetto delle norme civili poste a tutela dei creditori in fasi tanto delicate della vita della società.

H.1.10 Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (articolo 2629-bis del codice civile)

Il reato è stato introdotto dall'articolo 31 della legge 262/2005.

La condotta criminosa consiste nella violazione degli obblighi di comunicazione imposti dall'art. 2391, comma 1, del codice civile³⁶, il quale prevede che si dia notizia agli amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse, per conto proprio o di terzi, si abbia in una determinata operazione della società.

Si precisa che sono soggetti attivi del delitto l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del T.U. della finanza, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del T.U. bancario, del T.U. della finanza, del d.lgs. 209/2005 (*Codice delle assicurazioni private*), del d.lgs. 124/1993 (*Disciplina delle forme pensionistiche complementari*)³⁷.

H.1.11 Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (articolo 2633 del codice civile)

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono i liquidatori;
- costituisce una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

³⁶ Art. 2391 c.c.: "Interessi degli amministratori.- L'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale, se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

Nei casi previsti dal precedente comma la deliberazione del consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione.

Nei casi di inosservanza a quanto disposto nei due precedenti commi del presente articolo ovvero nel caso di deliberazioni del consiglio o del comitato esecutivo adottate con il voto determinante dell'amministratore interessato, le deliberazioni medesime, qualora possano recare danno alla società, possono essere impugnate dagli amministratori e dal collegio sindacale entro novanta giorni dalla loro data; l'impugnazione non può essere proposta da chi ha consentito con il proprio voto alla deliberazione se sono stati adempiuti gli obblighi di informazione previsti dal primo comma. In ogni caso sono salvi i diritti acquistati in buona fede dai terzi in base ad atti compiuti in esecuzione della deliberazione.

L'amministratore risponde dei danni derivati alla società dalla sua azione od omissione.

L'amministratore risponde altresì dei danni che siano derivati alla società dalla utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio del suo incarico".

³⁷ Il d.lgs. 124/1993 è stato abrogato dall'art. 21 del d.lgs. 252/2005.

H.1.12 Illecita influenza sull'assemblea (articolo 2636 del codice civile)

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.

Con riferimento a eventuali profili di rischio, sono in particolare in considerazione le fraudolente manovre degli amministratori o di soci idonei a influenzare il costituirsi delle maggioranze assembleari, allo scopo di far assumere deliberazioni conformi all’interesse della società, ma che pure appaiono assunte in spregio dei diritti delle minoranze, nonché attraverso mezzi illeciti e tali da determinare un pregiudizio al corretto funzionamento degli organi sociali.

H.1.13 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (articolo 2638 del codice civile)

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

La condotta criminosa si realizza, altresì, quando siano, in qualsiasi forma, anche mediante omissione delle comunicazioni dovute, intenzionalmente ostacolate le funzioni delle Autorità di vigilanza.

Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti a obblighi nei loro confronti;
- la responsabilità si ravvisa anche nell’ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

H.2 LE ATTIVITÀ INDIVIDUATE COME SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001 CON RIFERIMENTO AI REATI SOCIETARI

L’analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato richiamate dall’articolo 25-ter del d.lgs. 231/2001. Qui di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili o a rischio identificate con riferimento ai reati societari:

1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio d’esercizio, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico;
2. Rapporti con il Collegio Sindacale e soci;
3. Operazioni sul capitale e destinazione degli utili;
4. Attività di preparazione delle riunioni assembleari, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee;
5. Comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse;
6. Comunicazione del conflitto di interessi ai sensi dell’art. 2391, comma 1, c.c.;
7. Gestione delle transazioni infragruppo.

H.3 IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Per ognuna delle attività sensibili identificate, oltre ai sei protocolli generali, sono stati individuati i protocolli specifici di seguito elencati.

Relativamente all’attività sensibile n. 1 “**tenuta della contabilità, redazione del bilancio d’esercizio, delle situazioni economiche infrannuali, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico**”, i protocolli specifici sono i seguenti:

1. Norme: la Società adotta, e diffonde al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio, norme che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste del bilancio civilistico (e situazioni infrannuali) e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme sono tempestivamente aggiornate dall’ufficio competente alla luce delle novità della normativa civilistica e diffuse ai destinatari sopra indicati.
2. Istruzioni di chiusura contabile: le chiusure annuali e infrannuali (per i relativi documenti contabili societari) nonché le relative modalità e la tempistica sono regolate da istruzioni rivolte alle funzioni/unità organizzative, che indicano dati e notizie che è necessario fornire alla funzione preposta alla predisposizione dei documenti di cui sopra.
3. Tracciabilità: il sistema informatico utilizzato per la trasmissione di dati e informazioni garantisce la tracciabilità dei singoli passaggi e l’identificazione delle postazioni che inseriscono i dati nel sistema. Il responsabile di ciascuna funzione/unità coinvolta nel processo deve garantire la tracciabilità di tutti i dati e le informazioni finanziarie.
4. Riunioni tra società di revisione legale (ove esistente) e Collegio Sindacale: sono effettuate una o più riunioni tra la società di revisione legale (ove esistente) e il Collegio Sindacale, prima delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e della relativa Assemblea indette per l’approvazione del bilancio, che abbiano per oggetto la valutazione di eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione legale dei conti.
5. Informazione pre-consiliare: circolazione con congruo anticipo, rispetto alla riunione di approvazione del bilancio, della bozza e, ove presente, del giudizio sul bilancio rilasciato dalla società di revisione legale, al Consiglio di Amministrazione.
6. Sottoscrizione da parte del massimo vertice esecutivo della c.d. lettera di attestazione o di manleva richiesta dalla società di revisione legale, ove esistente. Occorre precisare che tuttavia tale lettera non elimina di per sé la responsabilità della società di revisione.
7. Attività di formazione: sono svolte attività di formazione di base, rivolte alle funzioni/unità coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti connessi, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio e alle relative norme di Gruppo.
8. Conservazione del fascicolo di bilancio: la Società adotta regole che identificano ruoli e responsabilità relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio dall’approvazione del Consiglio di Amministrazione e dell’Assemblea, al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso fino alla relativa archiviazione.
9. Modifiche ai dati contabili: ogni modifica ai dati contabili di funzione/unità può essere effettuata solo dalla funzione/unità che li ha generati.

Relativamente all’attività sensibile n. 2 “**rapporti con il Collegio Sindacale e soci**”, i protocolli specifici sono i seguenti:

- Regole di comportamento: la Società prevede obblighi di massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Collegio Sindacale e in occasione di richieste da parte dei soci;
- Archiviazione: l’archiviazione di fonti e informazioni nei rapporti con soci e Collegio Sindacale è costantemente assicurata;

- Obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza: le richieste di informazioni o documentazione ricevute dall'organo amministrativo o dai suoi delegati e provenienti dai soci o dal Collegio Sindacale sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

In caso di affidamento dell'incarico relativo alla revisione legale dei conti a una società di revisione legale, oltre all'estensione delle previsioni dei protocolli di cui ai precedenti tre punti nei confronti dei responsabili della revisione legale, troveranno applicazione i seguenti protocolli specifici:

- Selezione della società di revisione legale e sua indipendenza nel mandato: le fasi di selezione della società di revisione legale e le regole per mantenere l'indipendenza della società di revisione legale, nel periodo del mandato, aderenti alle disposizioni normative emanate al fine di evitare che l'incarico sia affidato o permanga in capo a società di revisione legale che si trovano in una situazione di incompatibilità con la Società, sono regolamentate mediante apposite disposizioni aziendali;
- Verifiche: il Collegio Sindacale verifica il grado di indipendenza della società di revisione legale alla luce delle regole e criteri fissati per la selezione e valutazione della società di revisione legale;
- Obbligo di trasmettere alla società di revisione legale con congruo anticipo tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione sui quali debba esprimere un parere ai sensi di legge o in base a regolamenti interni;
- Report: il Collegio Sindacale e il vertice aziendale sono periodicamente informati sullo stato dei rapporti con la società di revisione legale da parte delle funzioni istituzionalmente deputate ai rapporti con la stessa.

Relativamente all'attività sensibile n. 3 “**operazioni sul capitale e destinazione degli utili**”, i protocolli specifici sono i seguenti:

1. Documentazione: adeguata documentazione relativa al processo di elaborazione e approvazione della bozza di bilancio/situazioni infrannuali è predisposta e mantenuta da parte del Consiglio di Amministrazione;
2. Procedure: la Società adotta una procedura per la valutazione, autorizzazione e gestione delle operazioni sul capitale;

Relativamente all'attività sensibile n. 4 “**attività di preparazione delle riunioni assembleari, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee**”, i protocolli specifici sono i seguenti:

1. Procedure autorizzative: la Società adotta regole che disciplinano la predisposizione di progetti, prospetti e documentazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
2. Regole per l'esercizio: la Società definisce le regole per il controllo dell'esercizio del diritto di voto e il controllo della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto;
3. Gestione del verbale d'Assemblea: la Società definisce ruoli e responsabilità relativamente alla trascrizione, pubblicazione e archiviazione del verbale dell'Assemblea.

Relativamente all'attività sensibile n. 5 “**comunicazioni alle Autorità di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse**”, i protocolli specifici sono i seguenti:

1. Archiviazione e segnalazioni nelle ispezioni: la Società identifica un soggetto/funzione responsabile per la gestione dei rapporti con l'Autorità di vigilanza in caso di ispezioni, appositamente delegato dai vertici aziendali;
2. Archiviazione nelle comunicazioni scritte: il soggetto/funzione che redige le comunicazioni scritte alle Autorità di vigilanza assicura la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi, nonché l'archiviazione delle relative richieste pervenute;
3. Obbligo di collaborazione e trasparenza: la Società adotta regole che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei confronti delle Autorità di vigilanza.

Relativamente all'attività sensibile n. **6 “comunicazione del conflitto di interessi ai sensi dell’art. 2391, comma 1, c.c.”**, il protocollo specifico è il seguente:

1. Comunicazione del conflitto di interessi: è previsto l’obbligo, per ciascun esponente di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. che assuma il ruolo di amministratore o di componente del consiglio di gestione in altra società, di comunicare, all’apertura della riunione del consiglio di amministrazione o del consiglio di gestione di tale società, agli altri amministratori o componenti del consiglio di gestione e al collegio sindacale o al consiglio di sorveglianza, l’eventuale presenza di interessi che – per conto di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. – abbia in una determinata operazione della società, precisando, ove presente, l’interesse, la natura, l’origine o la portata.

Relativamente all'attività sensibile n. **7 “gestione delle transazioni infragruppo”**, il protocollo specifico è il seguente:

1. Gli addebiti/accrediti a carico o in favore della Società per prestazioni ricevute/rese nei rapporti con altre società del Gruppo o riconducibili al Gruppo sono sottoposti a controllo periodico al fine di verificare l’effettiva esecuzione della prestazione, la coerenza delle modalità di esecuzione adottate con le prescrizioni normative di volta in volta applicabili e la compatibilità delle condizioni praticate con i criteri generalmente accettati per la determinazione del valore normale delle transazioni. Tale controllo si estende altresì a una verifica periodica. dell’allineamento degli accordi infragruppo di *cost sharing*, *cash pooling* e similari ai principi vigenti in materia di prezzi di trasferimento.

H.4 COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.

E’ compito dell’OdV verificare l’adozione di misure idonee ad impedire la commissione dei reati in materia di violazione del diritto d’autore e a determinare l’applicazione dei provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari che abbiano commesso o tentato la commissione di uno dei suddetti reati.

PARTE SPECIALE I

REATO DI INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

L'art. 25-quinquies, come modificato dall'art. 6 della Legge 199/2016, in vigore dal 4 novembre 2016, estende la responsabilità delle persone giuridiche al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro di cui all'articolo 603 bis del codice penale.

In particolare, l'art. 25-quinquies del Decreto stabilisce che *“in relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie: a) per i delitti di cui agli articoli 600, 601, 602 e 603-bis, la sanzione pecunaria da quattrocento a mille quote... 2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3”*.

L'art. 603 bis c.p., così come recentemente riformulato, punisce anche chi, anche mediante l'attività di intermediazione, utilizza o impiega manodopera sottponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Al fine del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Inoltre, alla luce dei principi generali contenuti nel Decreto, l'ente è punibile solo nel caso in cui il reato sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

Nel caso di specie, la Legge 199/2016 ha operato un intervento volto a rafforzare il contrasto al cosiddetto “caporalato”, modificando il testo dell'art. 603-bis c.p. concernente il reato di “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro” introdotto per la prima volta con il D.L. 138/2011, convertito con modificazioni dalla L. 148/2011.

Rispetto al testo previgente, volto a punire la condotta di chi svolgesse *“un'attività organizzata di intermediazione, reclutando manodopera o organizzandone l'attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento, mediante violenza, minaccia o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori”*, la nuova fattispecie risulta sicuramente ampliata.

Il reato in esame, oggi, risulta slegato dal requisito dello svolgimento di “un'attività organizzata di intermediazione”, andando a colpire non solo chi *“recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento...”*, ma altresì chiunque *“utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno”*.

A ciò deve aggiungersi che integra il reato de quo, rispetto alla fattispecie previgente, anche la condotta non caratterizzata da violenza, minaccia o intimidazione, posto che la violenza e la minaccia sono divenute oggi circostanze aggravanti e non più elementi costitutivi del reato.

Anche gli “indici di sfruttamento” enunciati dall'art. 603-bis c.p. assumono una connotazione più ampia, essendo oggi alcuni di essi parametrati, ad esempio, non più a condotte sistematiche di sottoretribuzione e violazione delle norme su orari, riposi, aspettativa e ferie, bensì a siffatte condotte anche solo “reiterate”.

Di particolare rilievo è anche l'indice di sfruttamento relativo alla “*sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro*” che oggi, a differenza di prima, rileva anche laddove non sia tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale.

Il “grave pericolo” infatti rileva ora solo quale circostanza aggravante ai sensi del comma 4 punto 3) dell'articolo 603 bis c.p..

Inoltre evidenziamo che nel contesto di tale indice non rileva neppure la reiterazione della condotta. L'art. 6 della L. 199/2016, come sopra ricordato, introduce il reato di cui all'art. 603-bis c.p. in seno all'art. 25-quinquies, co. 1, lett. a) D.Lgs. 231/01, prevedendo per l'ente le stesse gravissime sanzioni disposte per i diversi reati di “Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù” (art. 600 c.p.), “Tratta di persone” (art. 601 c.p.) e “Acquisto e alienazione di schiavi” (art. 602 c.p.):

- sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote;
- sanzioni interdittive di cui all'art. 9, co. 2 D.Lgs. 231/01, senza esclusioni, per una durata non inferiore ad un anno;
- interdizione definitiva dall'attività, se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato.

Appare dunque evidente la pericolosità insita nella previsione di tali sanzioni estreme, collegate ad un reato non più limitato a chi svolge attività organizzata di intermediazione, non più legato a violenza e minaccia come elementi costitutivi e connotato da “uno sfruttamento” i cui indici si rinvengono nella semplice reiterazione di condotte di retribuzione difforme, violazione delle norme su orario, riposo, aspettativa e ferie o nella mera sussistenza di violazione delle norme antinfortunistiche, anche non tali da esporre a pericolo il lavoratore.

Il tutto con l'unico connotato caratteristico dell'esistenza di uno “stato di bisogno” del lavoratore di cui il reo approfitti.

Si deve tuttavia considerare la natura dolosa del reato in esame con la conseguenza che le condotte costituenti “indice di sfruttamento” rileveranno solo ove dolosamente preordinate a sottoporre “i lavoratori a condizioni di sfruttamento” con consapevolezza e volontà di approfittare “del loro stato di bisogno”.

I.1.1 LE ATTIVITA' SENSIBILI

Al fine dell'individuazione delle Attività Sensibili, si è posta l'attenzione sui terreni in cui la Società, estrinsecando la propria attività, potrebbe, in astratto, incorrere nella realizzazione del reato presupposto oggetto della presente Parte Speciale.

Così, in concreto, sono emerse le seguenti Attività Sensibili:

- selezione, assunzione e impiego di personale;
- conclusione di contratti con imprese fornitrici e subappaltatori;
- stipula di contratti di somministrazione di lavoro.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE “I” E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE I

La presente Parte Speciale I si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori e da dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali), nonché ai Dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione), come definiti nella Parte Generale del Modello, coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente Parte Speciale (qui di seguito tutti definiti i “Destinatari della Parte Speciale I”) ed, in particolare, nelle attività di i) selezione, assunzione e impiego del personale di Citelum Napoli Illuminazione, ii) nella conclusione

di contratti con imprese fornitrice e subappaltatori, nella stipula di contratti di somministrazione di lavoro.

In forza di accordi e/o apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Speciale, i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di Attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- fornitori e partner commerciali che operano in maniera rilevante e che operano nell'ambito delle aree di Attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Nel caso in cui la funzione di selezione, assunzione ed impiego del personale sia svolta da eventuali soggetti terzi, che operano in nome e per conto della Società, questi ultimi dovranno garantire il rispetto dei principi e l'osservanza dei divieti contenuti nella presente Parte Speciale.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Nelle aree a rischio sopra individuate, i Soggetti operanti nelle aree a rischio reato ed, in particolare, i soggetti identificati nell'ambito delle procedure aziendali di riferimento, saranno tenuti a:

- rispettare i principi generali di comportamento enunciati nel Codice Etico e delle procedure previste nel presente Modello;
 - tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando la piena osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia di assunzione e impiego di lavoratori.
- In particolare, i Soggetti apicali deputati alla selezione e alla gestione del personale saranno tenuti a:
- osservare il divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25-quinquies del Decreto;
 - osservare il divieto di sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
 - osservare il divieto di violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria e alle ferie;
 - prevedere dei flussi informativi continui e costanti tra tutti i soggetti coinvolti nella assunzione e selezione del personale;
 - prevedere specifiche sanzioni disciplinari in caso di violazione dei divieti di cui sopra;
 - nel caso in cui siano stipulati contratti di fornitura, subappalto o contratti di somministrazione di lavoro con società esterne, accertarsi che tali imprese utilizzino manodopera in conformità con la normativa vigente in materia previdenziale anche attraverso la verifica del DURC e delle certificazioni di cui sono in possesso.

Nei contratti di appalto e somministrazione di lavoro, dovrà essere inserita una clausola risolutiva espressa in forza della quale la commissione di comportamenti rilevanti ai sensi dell'art. 603 bis c.p. costituirà grave inadempimento contrattuale e giustificherà la risoluzione dell'accordo, su istanza della Società, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del Codice Civile.

Anche a prescindere dalla previsione di clausole risolutive espresse, la Società - e, per essa, in particolare, i destinatari del presente protocollo di condotta I – dovrà dichiarare o domandare la risoluzione di ogni rapporto contrattuale con partner esterni, società appaltatrici e subappaltatrici e agenzie di somministrazione di lavoro nell'ipotesi in cui dovesse rilevare l'inosservanza dei predetti divieti di legge.

DIVIETI

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, ai Destinatari del presente modello è fatto divieto di:

- sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- violare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria e alle ferie;
- in generale, tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste in questa parte speciale del Modello;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale.

PROTOCOLLI DI CONDOTTA - PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI-REATO EX ART. 25-*QUINQUIES* DEL DECRETO

I.1.2 SCOPO DEL PROTOCOLLO DI CONDOTTA PER IL REATO DI IMPIEGO DI INTERMEDIAZIONE ILLICITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

Scopo del presente protocollo di condotta (d'ora in avanti, "Protocollo sull'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro") è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti coinvolti nelle attività di selezione, assunzione e gestione del personale dipendente.

I.1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO E DESTINATARI

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all'interno di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. (d'ora in avanti "Destinatari del Protocollo sull'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività sensibili di cui al punto I.1.

I.1.4 RESPONSABILITÀ E RUOLI INTERESSATI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Sono tenuti al rispetto delle regole dettate dal presente protocollo tutti i Destinatari del modello e, in particolare, tutti i dipendenti e i dirigenti delle seguenti divisioni:

- Risorse Umane;
- Divisione Amministrazione e Finanza, Acquisti, con riferimento all'eventuale coinvolgimento nella negoziazione e stipula di contratti con le Agenzie di lavoro per la somministrazione di lavoratori interinali.

I.1.5 MODALITÀ OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL PUNTO I.1 DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE

Selezione del personale

La ricerca, la selezione ed assunzione del personale dipendente, ivi incluso quello dirigente pur con le opportune distinzioni, deve avvenire, oltre che sulla base dei principi di riferimento indicati nella precedente sezione A.3.11 del presente Modello che si devono intendere come qui integralmente ribaditi, anche nel rispetto dei seguenti ulteriori principi, da formalizzarsi anch'essi in apposite procedure:

- obbligo di procedere all'impiego di lavoratori nel pieno rispetto delle procedure di assunzione previste dalla normativa vigente;
- divieto di utilizzare intermediari per il reclutamento dei lavoratori, ad eccezione delle Agenzie del lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro ai sensi del D. Lgs. 276 del 2003;
- introduzione di apposite sanzioni disciplinari nei confronti dei Destinatari che operano nei settori della ricerca, selezione e assunzione del personale della Società e che non adempiono in modo puntuale agli obblighi di cui alla presente sezione I.5.

Gestione e impiego del personale

La gestione e l'impiego del personale devono avvenire:

- assicurando la piena osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia di impiego di lavoratori;
- osservando il divieto di sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- osservando il divieto di violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria e alle ferie;
- introducendo specifiche sanzioni disciplinari in caso di violazione dei divieti di cui sopra;
- nel caso in cui siano stipulati contratti di fornitura, subappalto o contratti di somministrazione di lavoro con società esterne, accertandosi che tali imprese utilizzino manodopera in conformità con la normativa vigente in materia previdenziale anche attraverso la verifica del DURC e delle certificazioni di cui sono in possesso.

Fatto salvo l'obbligatorio rispetto di quanto prescritto dalle procedure interne sopra citate, chiunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, in qualità di Destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa i) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale ovvero ii) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte Speciale (e degli allegati o protocolli che ne costituiscono parte integrante), è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni.

COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

E' compito dell'OdV verificare l'adozione di misure idonee ad impedire la commissione del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro e a determinare l'applicazione dei provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari che abbiano commesso o tentato la commissione di uno dei suddetti reati.

PARTE SPECIALE L

REATI TRIBUTARI – ART. 25 QUINQUIESDECIES D.LGS. 231/01.

LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

La Legge 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (c.d. Decreto Fiscale), pubblicata in G.U. il 24 dicembre 2019, ha previsto l'inserimento dei reati tributari nel novero dei reati-presupposto 231.

Le fattispecie ricomprese nel catalogo di reati del D.lgs. 231/01 sono le seguenti:

- art. 2 d.lgs. 74/2000: Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- art. 3 d.lgs. 74/2000: Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- art. 8 d.lgs. 74/2000: Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- art. 10 D.lgs. 74/2000: Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- art. 11 d.lgs. 74/2000: Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte.

Le sanzioni pecuniarie oscillano, nel massimo, tra le quattrocento quote (art. 2, comma 2 *bis*, art. 8, comma 2 *bis*, art. 10, art. 11) e le cinquecento quote (art. 2, comma 1, art. 3, art. 8, comma 1).

Le sanzioni pecuniarie possono diventare, però, ancora più significative alla luce della previsione contenuta nel **secondo comma dell'art. 25 quinquesdecies** del Decreto che prevede la **possibilità di aumentare di un terzo**³⁸ le sanzioni pecuniarie nel caso in cui l'ente abbia **conseguito un profitto di rilevante entità**.

Per tutti i reati fiscali presupposto si applicano le seguenti sanzioni interdittive:

- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio (art. 9, comma 2, lett. c), D.Lgs. 231/2001);
- l'esclusione da agevolazione, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi (art. 9, comma 2, lett. d), D.Lgs. 231/2001);
- divieto di pubblicizzare beni o servizi (art. 9, comma 2, lett. e), D.Lgs. 231/2001).

Un ulteriore effetto dell'estensione della responsabilità dell'ente ad alcuni reati tributari è rappresentato dalla **esposizione dell'ente anche alla confisca** - diretta o per equivalente - del prezzo o del profitto del reato tributario che, ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. n. 231/2001, è sempre disposta in caso di condanna dell'ente.

Art. 2 D.Lgs. 74/2000: Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fintizi.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2 bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fintizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

³⁸ L'ente rischia quindi di poter essere condannato al pagamento di un ammontare che potrebbe arrivare a sfiorare il milione di Euro per le fattispecie per cui è prevista la sanzione fino a 500 quote.

Le “prestazioni inesistenti”

Le prestazioni inesistenti contemplate nella norma sono sia quelle oggettive, sia quelle soggettive. Si ha inesistenza **oggettiva** ogniqualvolta la fattura venga emessa a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto in parte. In particolare, si avrà inesistenza oggettiva assoluta laddove le parti abbiano documentato un’operazione che nella realtà non è stata mai posta in essere, mentre vi sarà una inesistenza oggettiva relativa allorché l’operazione vi sia stata ma per quantitativi inferiori quelli indicati in fattura (caso di “sovrafatturazione”).

Si ha, invece, inesistenza **soggettiva** nel caso in cui i documenti falsi riferiscano l’operazione a soggetti diversi da quelli effettivi.

La fattispecie punisce “chiunque”, nelle dichiarazioni fiscali e al fine di evadere le imposte, utilizza fatture o altri documenti equivalenti per prestazioni in tutto o in parte inesistenti. Nonostante l’uso del pronome indefinito “chiunque”, il delitto in esame ha natura di reato proprio. Infatti, il soggetto attivo può essere solo l’amministratore o legale rappresentante che sottoscrive la dichiarazione fiscale. In ogni caso, la responsabilità penale può estendersi anche all’*extraneus* attraverso l’applicazione dei principi in materia di concorso di persone.

La condotta presenta una struttura bifasica nel senso che vi è una prima fase di natura propedeutica e strumentale che si caratterizza per l’acquisizione di fatture per operazioni inesistenti e una successiva fase - che coinciderà con il momento consumativo del reato - consistente nella presentazione della dichiarazione mendace.

In relazione al primo segmento della condotta, il comma 2, precisa che il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti ai fini di prova nei confronti dell’amministrazione finanziaria. Si ha registrazione allorché la fattura e/o i documenti ad essa equiparati relativi ad operazioni inesistenti sono annotate nelle scritture contabili obbligatorie. Come emerge dal dato letterale della norma, il riferimento è relativo unicamente alle scritture contabili obbligatorie, tra le quali si ricomprende anche il bilancio.

Non sono previste soglie di rilevanza penale, quindi, anche l’utilizzo di una singola fattura per prestazione inesistente è idoneo ad integrare il reato.

Le sanzioni applicabili vanno da 100 a 500 quote nel caso di elementi passivi superiori a 100 mila euro. Nel caso di cui al comma 2 bis, invece, le sanzioni arrivano fino a 400 quote.

Art. 8 D.lgs. 74/2000: Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l’evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

2. Ai fini dell’applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l’emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

2 bis. Se l’importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d’imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Il reato di “emissione di fatture per operazioni inesistenti” è la fattispecie “specchio” rispetto a quella prevista dall’art. 2. In questo caso, però, la violazione concerne il cedente o il prestatore del servizio e quindi colui che emette il documento. Mentre per l’utilizzatore il legislatore ha scelto di sanzionare unicamente le condotte che in concreto determinano un danno per l’erario, subordinando, quindi, la punibilità all’avvenuto inserimento dei dati nella dichiarazione, per l’emittente si è scelto di punire le condotte meramente prodromiche all’evasione. Infatti, sono sanzionate anche le condotte che, in concreto, non abbiano determinato alcuna evasione di imposta essendo la sua punibilità svincolata dall’avvenuto uso dei documenti falsi emessi.

Il delitto ha natura istantanea e si consuma nel momento in cui la fattura viene emessa o il documento rilasciato.

Per quanto concerne la tipologia di documenti che possono integrare un’operazione inesistente occorre fare riferimento a quelli “aventi rilievo probatorio a fini fiscali”. Vi rientrando quindi oltre

alle fatture, anche le autofatture, le schede carburanti, le ricevute fiscali, le note di debito e quelle di credito.

Anche in questo caso le sanzioni applicabili vanno da 100 a 500 quote nel caso di elementi passivi superiori a 100 mila euro. Nel caso di cui al comma 2 bis, invece, le sanzioni arrivano fino a 400 quote.

Art. 3 D.lgs. 74/2000: Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici.

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi finti o crediti e ritenute finti, quando, congiuntamente:

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

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

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

La fattispecie punisce chi, compiendo operazioni simulate o avvalendosi di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti, diminuisce la base imponibile da sottoporre a tassazione, attraverso la diminuzione degli elementi attivi e/o l'aumento di quelli passivi rispetto al dato reale.

Nel reato in esame, rispetto al precedente previsto dall'art. 2, la base imponibile può essere "inquinata" sia sotto il profilo degli elementi attivi che passivi, e sono necessari mezzi fraudolenti.

Ulteriori elementi di differenziazione rispetto alla dichiarazione mendace mediante uso di fatture sono basati sulla tipologia di strumenti utilizzata per attuare la condotta fraudolenta e sulla presenza di atteggiamenti volti ad ingannare l'Amministrazione finanziaria, con il fine di assicurarsi l'impunità in relazione all'evasione perpetrata. Gli artifizi sono ritenuti sufficienti non al ricorrere di qualsiasi comportamento mendace o alterazione della realtà, bensì qualora vengano utilizzati particolari accorgimenti in grado di neutralizzare le normali capacità di controllo.

Inoltre, per la configurazione del reato è rilevante anche l'ammontare dell'imposta evasa.

Le sanzioni applicabili vanno da 100 a 500 quote.

Art. 10 D.lgs. 74/2000: Occultamento o distruzione di documenti contabili.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari

L'interesse tutelato dalla norma è il corretto esercizio della funzione di accertamento fiscale; per tale ragione, il delitto non prevede soglie di punibilità.

Il delitto di distruzione di documenti o scritture contabili presenta natura di reato istantaneo e si realizza nel momento dell'eliminazione della documentazione; condotta che può concretizzarsi sia

nella eliminazione del supporto cartaceo che nell'apposizione di cancellature o abrasioni. Il delitto di occultamento, invece, presenta natura di reato permanente, che si protrae cioè nel tempo sino a quando il contribuente esibisce i documenti ovvero fino a quando cessi l'obbligo di conservazione. Le fattispecie in questione sono punibili soltanto quando la condotta comporta l'impossibilità di ricostruire i redditi o il volume d'affari.

Le sanzioni applicabili vanno da 100 a 400 quote.

Art. 11 d.lgs. 74/2000: Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte.

1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altri beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi finti per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

L'articolo 11 del D.Lgs. 74/2000 sanziona chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relative a dette imposte, alieni simulatamente o compia altri atti fraudolenti sui proprio o su altri beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

La violazione in questione si realizza nel momento in cui l'ammontare complessivo delle imposte, degli interessi e delle sanzioni il cui pagamento si intende eludere superi i 50.000 euro.

Per integrare il delitto è sufficiente, inoltre, la semplice idoneità della condotta a rendere inefficace la procedura di riscossione; non è invece necessario che tale evento si realizzi effettivamente.

Le condotte punite sono l'alienazione simulata ed altri atti fraudolenti su propri o altri beni. Per alienazione simulata si intende qualsiasi negozio giuridico di trasferimento fittizio delle proprietà. Per altri atti fraudolenti si intendono gli atti dispositivi, diversi dal trasferimento di proprietà che, comunque, hanno l'effetto di determinare un decremento patrimoniale solo apparente.

Il delitto si consuma nel momento in cui si compiono o il negozio giuridico simulato o gli altri atti fraudolenti.

Per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte è prevista la sanzione pecuniaria da 100 a 400 quote.

L.1 LE ATTIVITA' SENSIBILI EX ART. 25 QUINQUESDECIES DEL DECRETO 231/2001.

Dal *risk assessment* effettuato risultano le seguenti aree a rischio diretto:

- Calcolo dell'obbligazione tributaria e correlati adempimenti dichiarativi. Presentazione della dichiarazione relativa alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili;
- Gestione, emissione e contabilizzazione di fatture attive e passive e note credito;
- Ricerca, selezione e qualifica dei fornitori e dei subappaltatori;
- Gestione acquisti di beni e servizi;
- Gestione delle note spese;
- Gestione e dismissione di assets;
- Operazioni *intercompany*.

Varie sono le attività nell'ambito delle quali possono essere commessi, nell'interesse della Società,

reati tributari. A titolo esemplificativo:

- Personale della Società che autorizza o contabilizza fatture per operazioni inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi;
- Personale della Società, omettendo attività di verifica su esistenza e operatività del fornitore, qualifica controparti fittizie (cd. Società "cartiere" che si interpongono tra l'acquirente e l'effettivo cedente del bene), con le quali saranno contabilizzate operazioni "soggettivamente" inesistenti;
- Personale della Società stipula contratti di acquisto di beni o servizi inesistenti, al solo fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi;
- Personale della Società mette a rimborso e richiede deduzione per spese in tutto o in parte non sostenute al fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi;
- Il personale della Società al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- Il personale della Società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- Al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi, personale della società aliena simulatamente alcuni *assets* aziendali al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE L E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

L.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE L

La presente Parte Speciale L si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori e da dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali), nonché ai Dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione), come definiti nella Parte Generale del Modello, coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente Parte Speciale (qui di seguito tutti definiti i "Destinatari della Parte Speciale L").

In forza di accordi e/o apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Speciale, i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di Attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- fornitori e partner commerciali che operano in maniera rilevante e che operano nell'ambito delle aree di Attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Nel caso in cui le funzioni di tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili e di calcolo dell'obbligazione tributaria e correlati adempimenti dichiarativi siano svolte da eventuali soggetti terzi, che operano in nome e per conto della Società, questi ultimi dovranno garantire il rispetto dei principi e l'osservanza dei divieti contenuti nella presente Parte Speciale.

L.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nelle aree a rischio sopra individuate, i Soggetti operanti nelle aree a rischio reato ed, in particolare,

- i soggetti identificati nell’ambito delle procedure aziendali di riferimento, saranno tenuti a:
- rispettare i principi generali di comportamento enunciati nel Codice Etico e le procedure previste nel presente Modello;
 - tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando la piena osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia fiscale;
 - osservare il divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’articolo 25-quinquiesdecies del Decreto;
 - garantire che tutte le operazioni o transazioni siano autorizzate, correttamente registrate, verificabili, coerenti e congrue;
 - conservare la documentazione a supporto delle operazioni economico-finanziarie;
 - presentare nei termini di legge le dichiarazioni fiscali;
 - custodire in modo corretto e ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
 - garantire il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette;
 - provvedere alle movimentazioni finanziarie avendo cura di verificare che esse avvengano sempre attraverso intermediari finanziari abilitati;
 - non accettare beni, servizi o altre utilità a fronte delle quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
 - disciplinare le operazioni di cessione e operazioni straordinarie;
 - garantire la tracciabilità e effettività delle sponsorizzazioni e donazioni
 - prevedere dei flussi informativi continui e costanti tra tutti i soggetti coinvolti nella Gestione, emissione e contabilizzazione di fatture attive e passive, tenuta della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili, calcolo dell’obbligazione tributaria e correlati adempimenti dichiarativi;
 - prevedere specifiche sanzioni disciplinari in caso di violazione dei divieti di cui sopra.

L.4 DIVIETI

Nell’espletamento delle attività considerate a rischio, ai Destinatari del presente modello è fatto divieto di:

- Utilizzare strumenti anonimi di pagamento per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- Effettuare qualunque tipo di pagamento nell’interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto;
- Ricevere pagamenti da soggetti che non abbiano rapporti commerciali con la Società;
- Creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati anche per il tramite di rapporti con società facenti parte del Gruppo;
- Emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un’evasione fiscale;
- Indicare elementi passivi finti avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture per operazioni inesistenti.

PROTOCOLLI DI CONDOTTA – PROTOCOLLI A PRESIDIO DEI RISCHI REATO EX ART. 25-*QUINQUIESDECIES* DEL DECRETO

L.5 SCOPO DEL PROTOCOLLO DI CONDOTTA PER I REATI TRIBUTARI

Scopo del presente protocollo di condotta (d’ora in avanti, “Protocollo sui reati tributari”) è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili come sopra individuate.

L.6 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO E DESTINATARI

Il presente protocollo di condotta si rivolge a tutti i Soggetti Apicali, amministratori, dirigenti, dipendenti e a qualsiasi altro soggetto, collaboratore esterno o partner operante all’interno di EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. (d’ora in avanti “Destinatari del Protocollo sui reati tributari”), coinvolti a qualsiasi titolo nello svolgimento delle attività sensibili di cui al punto L.1.

L.7 RESPONSABILITÀ E RUOLI INTERESSATI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Sono tenuti al rispetto delle regole dettate dal presente protocollo tutti i Destinatari del Modello e, in particolare, i dipendenti e i dirigenti di tutte le aree aziendali, individuate tutte come attività a rischio a seguito del *risk assessment* effettuato dalla Società.

L.8 MODALITÀ OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL PUNTO L.1 DELLA PRESENTE PARTE SPECIALE

Rapporti con i fornitori, inclusi i subappaltatori

Nel rispetto della procedura di approvvigionamento “I_PG 8.4.1” e subappaltatori “I_PG 8.4.1 SA:

- Non vi deve essere identità tra chi richiede la fornitura, chi effettua l’acquisto, chi certifica la consegna e chi effettua il pagamento;
- Devono essere sempre rispettati i criteri tecnico-economici per la selezione dei potenziali fornitori, nel rispetto della specifica procedura adottata;
- I fornitori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza, in relazione alla loro reputazione e affidabilità, appositamente vagliata attraverso le fasi delle specifiche procedure adottate dalla Società;
- Deve essere espletata una adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione delle offerte, nel rispetto della specifica procedura adottata;
- Deve essere previsto un controllo sull’effettività della prestazione;
- Nessun pagamento della Società può essere effettuato in contanti;
- Tutta la procedura di selezione del fornitore, compresa la stipulazione del contratto, deve essere adeguatamente formalizzata, registrata e conservata;
- Deve essere garantita l’identificazione delle controparti commerciali e eventuali legali con soci/amministratori;
- Deve essere conservata, anche digitalmente, la corrispondenza commerciale con il fornitore;
- Nel caso in cui un soggetto indichi un fornitore di cui avvalersi è necessario che questi riporti per iscritto il motivo e nel contratto finale deve essere inserita un’apposita clausola sul conflitto di interesse;

- I contratti con i fornitori e i *partner* commerciali devono prevedere la clausola 231.

Rapporti con Consulenti

Nel rispetto della procedura di approvvigionamento “I_PG 8.4.1” servizi professionali:

- Non vi deve essere identità di soggetti, all’interno della Società, tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza, chi ne controlla la realizzazione e il risultato e chi esegue il pagamento;
- I Consulenti devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza, in relazione alla loro reputazione e affidabilità.
- Tutti i contratti con i Consulenti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini;
- Deve essere conservata, anche digitalmente, la corrispondenza commerciale con il consulente;
- Deve essere previsto un controllo sull’effettività della prestazione;
- I compensi dei Consulenti devono trovare adeguata giustificazione nell’incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti;
- Nessun pagamento a Consulenti può essere effettuato in contanti;
- È vietato affidare a Consulenti qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

Rapporti con i clienti

La Società si impegna a garantire:

- La tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione;
- La tracciabilità della fase di negoziazione e delle ragioni che hanno condotto a concludere l’operazione ad un determinato prezzo, laddove non previsto nel capitolato d’appalto.

Gestione flussi finanziari

Per la gestione dei flussi finanziari, EDISON NEXT GOVERNMENT S.r.l. prevede, oltre alle procedure gestionali PR.TFF sulla “tracciabilità flussi finanziari” e PR.CO su “ciclo passivo”:

- controlli formalizzati e sostanziali dei flussi finanziari e strumenti adeguati per garantire la tracciabilità delle movimentazioni;
- Definizione delle funzioni coinvolte nell’attività di gestione dei flussi e le relative responsabilità;
- meccanismi di controllo che garantiscono che ad ogni voce di costo/ricavo sia riconducibile una fattura o altra documentazione che attesti l’esistenza della transazione;
- il divieto di effettuare pagamenti in contanti per importi superiori ai limiti normativi o con mezzi di pagamento non tracciabili;
- il divieto di effettuare pagamenti su conti correnti non intestati al fornitore;
- una verifica sulla veridicità della documentazione;
- Formalizzazione del sistema inventoriale.

Gestione contabilità e fiscalità

Nella gestione della contabilità e fiscalità è necessario:

- Garantire una rigorosa trasparenza contabile;
- Registrare tempestivamente ogni rilevazione contabile che rifletta una transazione societaria, conservandone adeguata documentazione di supporto che permetta di individuare il motivo dell’operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione;

- Prevedere una *segregation of duty* tra chi presiede alla rilevazione e registrazione contabile delle operazioni aziendali, chi al calcolo delle imposte e alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali e ai relativi pagamenti;
- Utilizzare sistemi contabili che garantiscono la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione degli utenti che inseriscono dati nel sistema o ne modificano i contenuti;
- Disciplinare le modalità di tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali;
- Che le variazioni in aumento e/o in diminuzione riportate nelle dichiarazioni dei redditi siano supportate da adeguata documentazione e da motivazione conforme alla normativa fiscale applicabile;
- Che i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni IVA siano conformi e coerenti con i Registri IVA e con le liquidazioni effettuate;
- Che le imposte versate siano conformi e coerenti con i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni fiscali;
- Disciplinare le modalità di segnalazione agli organi competenti in caso di eventi accidentali che abbiano comportato il deterioramento delle scritture;
- Effettuare verifiche periodiche sulle scritture contabili.

Rapporti intercompany

Nell'ambito della gestione dei rapporti *intercompany*, la Società:

- Assicura che tutti i rapporti *infra* Gruppo siano formalizzati tramite appositi contratti;
- Determina prezzi di trasferimento congrui, adeguatamente valutati e definiti nei contratti;
- Formalizza criteri per la gestione dei prezzi di trasferimento all'interno del Gruppo.

Si richiamano in particolare le seguenti procedure implementate dalla Società:

- PR.CP Procedura ciclo passivo;
- PR.MAG Procedura gestione magazzino;
- PR.NS Procedura note spese;
- PR.OM Procedura omaggi, regalie, spese di rappresentanza;
- PR.SPON Procedura sponsorizzazioni;
- PR.TES Procedura tesoreria;
- PR.TFF Procedura tracciabilità flussi finanziari;
- I_PG 8.4.1 Procedura approvvigionamento materiali;
- I_PG 8.4.1 Procedura approvvigionamento servizi professionali;
- I_PG 8.4.1 SA Procedura subappaltatori;

COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

E' compito dell'OdV verificare l'adozione di misure idonee ad impedire la commissione dei reati tributari e a determinare l'applicazione dei provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari che abbiano commesso o tentato la commissione di uno dei suddetti reati.