



CADF

La Fabbrica dell'Acqua

**Modello
di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo
8 giugno 2001 n. 231
PARTE SPECIALE "C"
REATI NEI RAPPORTI
CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E
INDUZIONE A NON RENDERE
DICHIARAZIONI O A RENDERE
DICHIARAZIONI MENDACI
ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

CADF S.P.A.

**Modello di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231**

PARTE SPECIALE "C"

REATI NEI RAPPORTI

CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

**E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE
DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

Natura del documento: Edizione definitiva

Approvazione: Consiglio d'Amministrazione

Data Approvazione: 20/07/2022

Tabella Edizioni e revisioni

| | | | | |
|----------|-----------|----------------|---|---|
| 2 | 1 | 30/06/2022 | Aggiornamento contenuti con estensione perimetro di prevenzione | 20/07/2022 |
| 2 | 0 | 10/07/2020 | Aggiornamento contenuti con estensione perimetro di prevenzione | 08/09/2020 |
| 1 | 2 | 01/09/2015 | Aggiornamento contenuti con estensione perimetro di prevenzione | 01/09/2015 |
| 1 | 1 | 15/04/2015 | Aggiornamento contenuti | 15/04/2015 |
| 1 | 0 | 12/11/2008 | Prima emissione | 12/11/2008 |
| Edizione | Revisione | Data Revisione | Motivazione | Data approvazione Consiglio d'Amministrazione |

INDICE

| | |
|--|-----------|
| PARTE SPECIALE "C" REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA | 3 |
| C.1 LE TIPOLOGIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001) E DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (art. 25-decies D.Lgs. n. 231/2001)... | 4 |
| C.2 AREE A RISCHIO | 4 |
| C.3 DESTINATARI E OBIETTIVO DELLA PARTE SPECIALE..... | 6 |
| C.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO | 7 |
| C.4.1 <i>Regolamentazione</i> | <i>7</i> |
| C.4.2 <i>Divieti.....</i> | <i>7</i> |
| C.4.3 <i>Principi generali</i> | <i>9</i> |
| C.5 AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE | 10 |
| C.5.1 <i>Responsabile Interno</i> | <i>10</i> |
| C.5.2 <i>Principi procedurali specifici</i> | <i>10</i> |
| C.5.2.1 <i>Principi procedurali relativi ai reati di corruzione</i> | <i>11</i> |
| C.5.2.2 <i>Principi procedurali relativi ai reati di malversazione e di indebita percezione di erogazioni pubbliche.....</i> | <i>11</i> |
| C.5.2.3 <i>Principi procedurali relativi ai reati di truffa.....</i> | <i>12</i> |
| C.5.2.4 <i>Gestione dei rapporti e contatti con Organi e Enti Pubblici</i> | <i>12</i> |
| C.5.2.5 <i>Gestione delle problematiche attinenti il pre-contenzioso ed il contenzioso giudiziale ed extra giudiziale.....</i> | <i>13</i> |
| C.5.3 <i>Contratti.....</i> | <i>14</i> |
| C.6 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 14 |
| C.7 ALLEGATI | 15 |

**PARTE SPECIALE "C"
REATI NEI RAPPORTI
CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A
RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI
ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

C.1 LE TIPOLOGIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001) E DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (art. 25-decies D.Lgs. n. 231/2001)

I “reati nei rapporti con la pubblica amministrazione”, di cui agli artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001 ed i reati di “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria” di cui all’art. 25-decies D.Lgs n. 231/2001(d’ora in poi anche “Decreto”), sono indicati ed analizzati all’interno del Capitolo rispettivamente dedicato, inserito nel documento “GEN03 Elenco Reati Presupposto”, allegato e parte integrante del MOGC Parte Generale di CADF S.P.A. (di seguito “CADF” o la “Società”), cui si rimanda per i relativi approfondimenti.

C.2 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati di cui agli artt. 24 e 25 e 25-decies D.Lgs n. 231/2001 ed in base all’attività di analisi dei rischi svolta, le aree ritenute maggiormente a rischio per CADF risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, quelle di seguito riportate:

- *Per i Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs n. 231/2001):*
 - 1) Direzione e coordinamento generale;
 - 2) Negoziazione, predisposizione, stipulazione e/o esecuzione di contratti o accordi;
 - 3) Gestione e qualificazione di partner societari;
 - 4) Coordinamento tecnico organizzativo di funzione;
 - 5) Gestione e qualificazione di partner commerciali;
 - 6) Gestione delle vendite;
 - 7) Gestione di tutte le attività inerenti l’acquisizione di contratti di vendita (incluso quelli con Enti pubblici anche connessi alla partecipazione a procedure di gara);
 - 8) Gestione dei rapporti con i Clienti (Privati e/o Enti Pubblici committenti) (predisposizione e esecuzione del contratto);
 - 9) Gestione dei rapporti con i Clienti (Privati e/o Enti Pubblici committenti) nell’ambito delle segnalazioni di non conformità e gestione di eventuali segnalazioni, reclami o richieste;
 - 10) Selezione, qualificazione, gestione dei fornitori di beni e di servizi e gestione delle anagrafiche;
 - 11) Gestione degli acquisti;
 - 12) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio per l’approvvigionamento di beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività aziendali;
 - 13) Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza a società o professionisti *[strumentale]*;
-

- 14) Gestione magazzino;
 - 15) Gestione del processo di erogazione del servizio;
 - 16) Controlli dei servizi da erogare e erogati;
 - 17) Gestione logistica in ingresso e in uscita;
 - 18) Ricerca, selezione, assunzione e gestione del personale *[strumentale]*;
 - 19) Gestione formazione aziendale;
 - 20) Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della sicurezza e salute sul lavoro (ai sensi del D.Lgs. 81/08 - Testo Unico Sicurezza);
 - 21) Gestione delle attività con impatto ambientale, espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela dell'ambiente;
 - 22) Gestione comunicazione aziendale e relazioni esterne;
 - 23) Finanza dispositiva - Gestione dei flussi finanziari *[strumentale]*;
 - 24) Finanza agevolata - Richiesta e ottenimento di finanziamenti, contributi, erogazioni da parte di amministrazioni pubbliche e attività di gestione per l'impiego dei finanziamenti stessi;
 - 25) Gestione dei rapporti istituzionali (Istituzioni, Stati esteri, Regioni, Comuni, etc.);
 - 26) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, certificati, licenze o altri provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali;
 - 27) Gestione dei rapporti, delle comunicazioni e dell'espletamento degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione o gli incaricati di pubblico servizio;
 - 28) Gestione di controlli, verifiche, ispezioni, accertamenti e procedimenti sanzionatori effettuati da Enti Pubblici o da incaricati di pubblico servizio;
 - 29) Gestione dei rapporti con enti pubblici o incaricati di pubblico servizio per gli aspetti doganali e di importazione e esportazione delle merci;
 - 30) Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza per gli adempimenti di competenza in materia;
 - 31) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici (quali Università, Centri di Ricerca) relativi a progetti di innovazione, ricerca e/o sviluppo;
 - 32) Sponsorizzazioni e altre erogazioni liberali *[strumentale]*;
 - 33) Gestione delle problematiche attinenti il pre-contenzioso ed il contenzioso giudiziale ed extra giudiziale;
-

- *Per Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs n. 231/2001):*

- 1) Gestione delle problematiche attinenti il pre-contenzioso ed il contenzioso giudiziale ed extra giudiziale.

Le attività seguite dal termine strumentale tra parentesi sono state individuate come Attività strumentali.

Le Attività strumentali possono avere un rilievo indiretto per la commissione di reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Per un'individuazione analitica di aree, processi e attività risultanti più a rischio per la Società si rinvia alla Mappatura delle Aree a Rischio - rispettivamente - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, allegate alla presente Parte Speciale.

Eventuali integrazioni delle Aree a Rischio potranno - su proposta dell'Organismo di Vigilanza, anche su segnalazione delle funzioni interessate - essere disposte dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

C.3 DESTINATARI E OBIETTIVO DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte si riferisce a comportamenti posti in essere da Amministratori, Sindaci, Liquidatori, Dirigenti e Dipendenti ("Esponenti Aziendali") della Società, nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito tutti definiti i "Destinatari").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, si attengano – nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di CADF – a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di fornire:

- a) un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) all'Organismo di Vigilanza (d'ora in poi anche "ODV") e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

C.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

C.4.1 Regolamentazione

In relazione alle rispettive funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti Aziendali devono in generale conoscere e rispettare tutte le regole, procedure e principi - che si devono intendere come attuativi ed integrativi del Modello - contenuti nei seguenti documenti:

- Codice Etico;
- Statuto Sociale;
- Sistema di autoregolamentazione inerente la corporate governance, la struttura organizzativa, la gestione amministrativa, contabile e finanziaria, il sistema di controllo interno della Società (Regolamenti, manuali, procedure aziendali, istruzioni operative e ogni altra disposizione);
- Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- *Whistleblowing* – Procedure per la segnalazione di illeciti;
- Ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società;
- Normativa applicabile;
- Organigramma aziendale.

C.4.2 Divieti

La presente Parte prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società - di:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino - direttamente o indirettamente - le fattispecie di reato sopra considerate dagli artt. 24, 25 e 25-decies del Decreto (anche solo nella forma del tentativo);
 - porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
 - porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
 - ostacolare il corso della giustizia attraverso attività intimidatorie, inducendo in qualsiasi modo la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
 - violare le prescrizioni della presente Parte Speciale;
 - porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.
-

Nell'espletamento delle rispettive attività, oltre alle previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali e i criteri di condotta disposti dal Codice Etico e alle prescrizioni contenute nella Parte Generale del presente Modello, i Destinatari sono tenuti, a osservare il divieto di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari e/o incaricati di un pubblico servizio;
 - b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle *policy* e prassi aziendali (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di un pubblico servizio italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri e/o oggetti d'arte), o la *brand image* aziendale. I regali offerti – salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
 - c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) che non siano basate su criteri previsti dal Codice Etico e che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b) nei confronti di un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio;
 - d) effettuare prestazioni in favore di Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
 - e) riconoscere compensi in favore di Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
 - f) riconoscere compensi in favore di Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di controprestazione;
 - g) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati e, in ogni caso, compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
 - h) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
 - i) conferire incarichi di consulenza a soggetti segnalati dalla Pubblica Amministrazione;
 - j) alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in esso contenuti;
-

- k) indurre soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari a non rendere dichiarazioni ovvero a renderle mendaci.

C.4.3 Principi generali

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1. i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
 2. in relazione alle ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali concernenti il relativo procedimento;
 3. nei rapporti con le Autorità giudiziarie è fatto obbligo di comportarsi in maniera trasparente e corretta, non ostacolando lo svolgimento di eventuali indagini da parte di qualsiasi organo ispettivo;
 4. va segnalata all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale indagine di cui si sia destinatari;
 5. gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione 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 o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società;
 6. gli incarichi conferiti ai Consulenti devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società;
 7. la nomina degli studi legali e/o degli avvocati esterni incaricati di gestire il contenzioso della Società viene effettuata per iscritto, con espressa indicazione delle attività attribuite e del compenso pattuito e deve essere proposta o verificata o approvata da almeno due soggetti appartenenti alla Società;
 8. i contratti stipulati con i Fornitori nell'ambito delle aree a rischio della presente Parte Speciale devono essere redatti per iscritto con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società;
 9. nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, con eccezione delle procedure di piccola cassa;
 10. le dichiarazioni rese a 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;
 11. 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 sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
-

12. 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'Organismo di Vigilanza.

Ai Destinatari che intrattengono rapporti negoziali per conto di CADF con soggetti terzi deve essere formalmente conferita una delega in tal senso (con apposita procura scritta, qualora debbano essere compiuti atti idonei ad impegnare la Società).

Accanto al rispetto dei principi generali di condotta, dei principi procedurali specifici di cui al successivo paragrafo C.5, tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nei documenti organizzativi al fine di prevenire la commissione dei Reati di cui agli artt. 24, 25 e 25 decies del Decreto.

Infine, per ciò che concerne i rapporti con Partner, Fornitori e con eventuali altre Controparti coinvolte in attività a rischio, anch'essi Destinatari della presente Parte Speciale, ai medesimi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di CADF, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a loro carico.

C.5 AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE

C.5.1 Responsabile Interno

Per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo C.1 di questa Parte Speciale, i protocolli di prevenzione individuano un Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione da parte del Presidente della Società o di un dirigente da questi incaricato, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata.

Il Responsabile Interno:

- è soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
- informa tempestivamente l'ODV di qualunque criticità sorta durante lo svolgimento dell'operazione a rischio;
- trasmette un'informativa periodica all'ODV, mediante compilazione di apposita Scheda di evidenza;
- può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

C.5.2 Principi procedurali specifici

Si indicano di seguito i principi procedurali (o protocolli) specifici che in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuate nel paragrafo C.1) i Destinatari sono tenuti a rispettare e che,

ove opportuno, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali ovvero possono formare oggetto di comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'attuazione dei principi generali indicati al paragrafo C.4, oltre che delle prescrizioni della Parte Generale del presente Modello, nell'adottare procedure relative alle attività sensibili dovranno essere osservati anche i principi di riferimento di seguito indicati per classi omogenee di Aree a rischio.

Costituiscono parte integrante del Modello le procedure aziendali che danno attuazione ai principi e alle misure di prevenzione indicate nel Codice Etico e nel Modello per prevenire i Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Le procedure devono essere monitorate e mantenute aggiornate.

Per la prevenzione delle fattispecie di reato, anche tentato, rientranti tra quelle richiamate dagli artt. 24, 25 e 25-decies del Decreto i Destinatari (cioè, Esponenti Aziendali nonché altri Soggetti esterni eventualmente autorizzati), oltre quanto indicato in precedenza, sono tenuti a rispettare le seguenti prescrizioni.

C.5.2.1 *Principi procedurali relativi ai reati di corruzione*

In caso di rapporti con la P.A. a rischio di corruzione ex artt. 317, 318, 319, 319-ter. 319-quater e 322 c.p., si deve:

- individuare i soggetti coinvolti;
- diversificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti;
- definire puntualmente le disposizioni concernenti:
 - principi e direttive di indirizzo in merito alla singola attività sensibile che comporta il contatto con la P.A. (ad es. presentazione della domanda, gestione dell'autorizzazione);
 - definizione di specifici sistemi di controllo oltre alla Scheda di Evidenza (quali, ad esempio, la convocazione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle conclusioni raggiunte);
 - protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti richiesti dalla P.A. (ad esempio, verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di controllo sulla gestione dell'autorizzazione e/o concessione);
 - flussi informativi tra i soggetti coinvolti per garantire collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
 - processi di supervisione degli atti finali;
 - prevedere modalità di comunicazione preventiva e di successivo riporto delle risultanze atte a garantire l'archiviazione e la tracciabilità delle informazioni rilevanti.

C.5.2.2 *Principi procedurali relativi ai reati di malversazione e di indebita percezione di erogazioni pubbliche*

In caso di rapporti con la P.A. a rischio di malversazione e di indebita percezione di erogazioni pubbliche ex artt. 316-bis e 316-ter c.p., si deve:

- individuare i soggetti coinvolti;
-

- diversificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti, con particolare attenzione tra:
 - chi gestisce e coordina le attività di realizzazione del nuovo investimento o progetto;
 - chi presenta la documentazione atta a comprovare l'esistenza e l'avanzamento dei lavori;
 - chi effettua la verifica finale del progetto e la conformità con gli obiettivi dichiarati e con le previsioni di legge;
- descrivere modalità e forme di controllo sull'attività;
- prevedere processi di supervisione degli atti finali;
- prevedere modalità di comunicazione preventiva e di successivo riporto delle risultanze atte a garantire l'archiviazione e la tracciabilità delle informazioni rilevanti.

C.5.2.3 *Principi procedurali relativi ai reati di truffa*

In caso di rapporto con la P.A. a rischio dei reati di truffa ex artt. 640 comma 2 n.1, 640-bis e 640-ter c.p., si deve:

- descrivere le modalità di verifica della documentazione presentata alla P.A. e indicare:
 - i soggetti che tecnicamente predispongono la documentazione;
 - i soggetti incaricati alla presentazione alla P.A.;
- descrivere le modalità di verifica del sistema informatico aziendale e evidenziare:
 - le persone con accesso non limitato al sistema informatico;
 - i soggetti abilitati ad avere contatti con l'esterno in forma telematica ed a trasmettere dati;
 - i soggetti abilitati alla firma digitale;
- descrivere le modalità di accesso e protezione dei dati informativi (es. credenziali composte da username e password);
- descrivere le modalità di controllo di eventuali accessi non autorizzati ai sistemi informativi.

C.5.2.4 *Gestione dei rapporti e contatti con Organi e Enti Pubblici*

Nella gestione dei rapporti e dei contatti con Organi e Enti Pubblici, si deve:

- prevedere:
 - la separazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con l'Organo o Ente Pubblico interessato ai fini della richiesta di informazioni, di redazione e presentazione di atti e domande, di gestione delle relative fasi istruttorie;
 - specifici sistemi di controllo dei rapporti tra la Società e tali Organi o Enti (ad es. mediante la compilazione della Scheda di Evidenza, la convocazione di apposite riunioni, la verbalizzazione degli incontri);
 - prevedere specifiche modalità di verifica della veridicità, completezza e correttezza di documenti da produrre e della relativa presentazione;
-

- attuare specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte per favorire collaborazione, vigilanza e coordinamento;
- individuare uno o più soggetti deputati a rappresentare la Società nei confronti degli Organi ed Enti Pubblici, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche modalità di riporto periodico dell'attività svolta sia verso l'Organismo di Vigilanza che verso il superiore gerarchico dei delegati;
- definire con chiarezza e precisione ruoli e compiti della funzione responsabile del controllo sulle diverse fasi di svolgimento del rapporto con Organi o Enti Pubblici, ivi incluso l'obbligo di rendicontazione periodica all'Organismo di Vigilanza;
- con particolare riferimento ai casi di accertamento ispettivo presso la Società, richiedere ai referenti aziendali incaricati la redazione di un report informativo (anche utilizzando il modulo predefinito per la Scheda di Evidenza) dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite.

C.5.2.5 *Gestione delle problematiche attinenti il pre-contenzioso ed il contenzioso giudiziale ed extra giudiziale*

Nella gestione delle problematiche relative al pre-contenzioso e contenzioso giudiziale ed extra giudiziale si deve procedere come segue:

- individuare il Legale Rappresentante della Società, ossia il soggetto che rappresenta la Società nei confronti dei terzi, anche in eventuali contenziosi, e cui viene deferita la nomina e la gestione dei rapporti con gli avvocati esterni;
- in caso sia assegnata la gestione dei rapporti con gli studi legali esterni o specifiche attività inerenti il contenzioso, a soggetti diversi dal Legale Rappresentante, viene formalizzata un'apposita delega che specifica i limiti di tale attribuzione.

E' fatto, inoltre, divieto di:

- utilizzare minacce (o altre forme analoghe di coartazione), violenza, offerte o promessa di denaro o di altra utilità, per indurre un soggetto sottoposto ad indagini o imputato in procedimenti penali che coinvolgono o possono coinvolgere la Società, a rendere:
 - dichiarazioni mendaci e/o a non prestare una fattiva collaborazione al fine di rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e correttamente rappresentative dei fatti;
 - dichiarazioni che abbiano rilevanza penale e/o a non esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti o a non esercitare la propria facoltà di non rispondere attribuita dalla legge;
 - intrattenere rapporti diretti con le persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, anche in fase di indagini preliminari.
-

C.5.3 Contratti

Nei contratti e nelle lettere di incarico con Partner, Fornitori e eventuali altre Controparti coinvolte nelle attività a rischio deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione, da parte delle controparti stesse, delle norme di cui al Decreto nonché di quanto disposto dal Modello e dal Codice Etico adottati dalla Società.

C.6 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, di cui agli artt. 24, 25 e 25 decies del Decreto sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui agli artt. 24, 25 e 25 decies del Decreto. Con riferimento a tale punto l'Organismo di Vigilanza - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti della Società eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme in materia e/o delle disposizioni della presente Parte Speciale, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività, anche in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- proporre e collaborare alla predisposizione e all'aggiornamento delle istruzioni standardizzate (scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico) relative a:
 - comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale;
 - flussi informativi a favore dell'ODV;
 - compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza;
 - limiti entro i quali non è necessaria l'utilizzazione di alcune voci della Scheda di Evidenza;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente 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 agli Esponenti Aziendali;

Allo scopo di svolgere le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza può:

- a) partecipare agli incontri organizzati dalla Società tra le funzioni aziendali competenti, valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti;

- b) accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

La Società istituisce a favore dell'Organismo di Vigilanza flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica dell'efficace esecuzione delle procedure, dei regolamenti e dei controlli previsti dal Modello e, in particolare, dalla presente Parte Speciale.

In ogni caso, l'informativa all'ODV dovrà essere data:

- senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nel paragrafo C.5 della presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate;
- nel rispetto della periodicità definita per la trasmissione della Scheda evidenza da parte dei responsabili di funzione, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità.

Le modalità di informativa all'ODV sono oggetto di specifica procedura aziendale.

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente Parte Speciale deve essere conservata da ciascun Destinatario coinvolto nel processo per le attività di propria competenza e messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

C.7 ALLEGATI

Mappatura delle Aree a Rischio Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Mappatura delle Aree a Rischio Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria