

**MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE EX D.LGS. 231/01  
DELLA SOCIETÀ' PATRIMONIALE DELLA PROVINCIA DI VARESE S.R.L.  
PARTE SPECIALE**

## SOMMARIO

<b>1.</b>	<b>I processi della società patrimoniale della Provincia di Varese s.r.l. sensibili ai reati ex D.Lgs. 231/01</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Le fattispecie di reato rilevanti per SPPVA</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Le ulteriori tipologie di reato</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>I principi generali di comportamento di SPPVA</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 24bis e 25 del Decreto)</b>	<b>6</b>
	<i>5.1 Le attività sensibili</i>	8
	<i>5.2 Le singole fattispecie rilevanti</i>	9
	<i>5.3 Principi generali di comportamento e presidi in materia di reati contro la P.A.</i>	9
	<i>5.4 Presidi specifici di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	12
<b>6.</b>	<b>Reati societari (art. 25ter del Decreto)</b>	<b>15</b>
	<i>6.1 Le attività sensibili</i>	15
	<i>6.2 Le singole fattispecie rilevanti</i>	15
	<i>6.3 Principi generali di comportamento e presidi in materia di reati societari</i>	16
	<i>6.4 Presidi specifici al fine di prevenire reati societari</i>	16
<b>7.</b>	<b>Reati in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro (art. 25septies del Decreto)</b>	<b>18</b>
	<i>7.1 Le attività sensibili</i>	18
	<i>7.2 Le singole fattispecie rilevanti</i>	18
	<i>7.3 Principi di comportamento e presidi attuati al fine di prevenire reati in materia di sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro</i>	19
<b>8.</b>	<b>Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, impiego di beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 25octies del Decreto)</b>	<b>20</b>
	<i>8.1 Le attività sensibili</i>	20
	<i>8.2 Le singole fattispecie rilevanti</i>	20
	<i>8.3 Presidi finalizzati al contrasto dei fenomeni di ricettazione e riciclaggio</i>	20
<b>9.</b>	<b>Reati in materia di Violazione del diritto d'autore (art. 25novies del Decreto)</b>	<b>22</b>
	<i>9.1 Le attività sensibili</i>	22
	<i>9.2 Presidi posti a protezione del c.d. diritto d'autore</i>	22
<b>10.</b>	<b>Reati tributari (art. 25quinqüiesdecies del Decreto)</b>	<b>23</b>
	<i>10.1 Le attività sensibili</i>	23
	<i>10.2 Le singole fattispecie rilevanti</i>	23
	<i>10.3 Presidi in materia di reati tributari</i>	23

## **1. I PROCESSI DELLA SOCIETÀ PATRIMONIALE DELLA PROVINCIA DI VARESE S.R.L. SENSIBILI AI REATI EX D.LGS. 231/01**

Alla luce dell'attività di *risk assesment* effettuata per la Società Patrimoniale della Provincia di Varese s.r.l. (di seguito semplicemente "SPPVA" o "Società" o "Ente"), di seguito si elencano i processi aziendali che sono a rischio di commissione dei reati previsti nel D.lgs 231/2011 e successive integrazioni:

- Partecipazione a tutte le procedure che coinvolgano rapporti con la P.A.
- Richiesta, percezione, utilizzazione e rendicontazione di finanziamenti, sovvenzioni e contributi pubblici
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento, il mantenimento ed il rinnovo di autorizzazioni, concessioni, licenze
- Presentazione di rendiconti, dichiarazioni, attestazioni ed informazioni alla Pubblica Amministrazione,
- Rapporti con Pubblici Ufficiali in occasione di verifiche ed ispezioni
- Selezione ed assunzione di dipendenti e collaboratori
- Gestione di bandi e gare
- Registrazione e gestione di fatture attive e passive e, in generale, tenuta della contabilità
- Redazione del bilancio
- Gestione degli incassi
- Gestione del denaro contante
- Trattative con privati
- Accordi con clienti privati, servizi a terzi e altri flussi in entrata
- Approvvigionamento di beni, lavori e servizi
- Gestione dei contratti con i privati
- Gestione e vigilanza in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro
- Gestione risorse IT
- Utilizzo degli strumenti informatici aziendali
- Gestione licenze software.

## **2. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI PER SPPVA**

Dall'analisi dei rischi effettuata ai fini del D.Lgs. 231/2001 con le modalità indicate nella parte generale del presente Modello è emerso che i processi sensibili della società sopra indicati – allo stato – riguardano principalmente le seguenti tipologie di reati:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 del Decreto)
- Reati di criminalità informatica ed illecito trattamento dei dati (art. 24bis)
- Reati in materia di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25)
- Reati societari (art. 25ter)
- Reati in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro (art. 25septies)

- Reati in materia di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, impiego di beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 25octies)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25novies)
- Reati tributari (art. 25quinqüesdecies).

### **3. LE ULTERIORI TIPOLOGIE DI REATO**

Per quanto attiene le rimanenti tipologie di reati previste dal D.Lgs. 231/2001 e sopra non indicate, una volta compiuta la relativa analisi dei rischi è emersa per SPPVA una possibilità residua o meramente teorica di commetterli.

Per dette categorie di reati si rimanda espressamente ai presidi e principi di comportamento indicati nel Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società nonché ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo 4 della presente Parte Speciale del Modello Organizzativo.

### **4. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO DI SPPVA**

Con riferimento alle aree di attività cosiddette "sensibili" (o "aree" o "processi sensibili"), SPPVA ha individuato principi etici e di comportamento stabiliti all'interno del Codice Etico e di Comportamento adottato dall'Ente al fine di regolare le proprie attività.

Tali principi etico-comportamentali, da qui intendersi integralmente richiamati, rappresentano gli strumenti diretti a programmare l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire ai fini del presente Modello.

Inoltre nell'ambito di tutte le operazioni che concernono i processi e le relative attività sensibili, di cui ai successivi paragrafi, ai fini del presente Modello Organizzativo e di Gestione SPPVA e, quindi, per evitare, impedire e combattere la commissione di reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 applica i seguenti principi i quali, da un lato definiscono le modalità operative, i criteri, le responsabilità e i poteri assegnati nello svolgimento del Processo Sensibile, dall'altro consentono la verificabilità ed il controllo del dello stesso:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto e nel Codice Etico e nel Regolamento di Gestione della Società
- i principi, le responsabilità organizzative e i relativi poteri nella gestione del processo sono formalizzati in specifici documenti e declinati all'interno delle procedure di riferimento del processo che ne dettagliano le modalità tecnico – operative
- sono stabilite regole chiare per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi da esercitare verso terzi esterni alla Società, in coerenza con le responsabilità organizzative
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili

- le funzioni societarie che regolano il processo devono essere ispirate a criteri di trasparenza ed assicurare la tracciabilità delle principali attività del processo in termini di contenuto e di posizioni societarie coinvolte; eventuali dati e calcoli devono poter essere ricostruibili e verificabili
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche
- l'accesso ai dati personali trattati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari nonché del Regolamento UE 2016/679 c.d. G.D.P.R.
- il sistema informativo utilizzato per la gestione del processo sensibile deve recepire le disposizioni aziendali e disporre di profili di accesso adattati alle competenze e responsabilità organizzative dei membri della Società
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura dell'Amministratore Unico. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate nonché al Sindaco ed all'Organismo di Vigilanza
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza
- i sistemi di remunerazione dei dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili
- qualora le operazioni siano date in *outsourcing*, la Società comunica al fornitore del servizio il proprio Codice Etico e il proprio Modello, dei cui principi ne richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali
- tutti gli ordini relativi alle spese sostenute dalla Società sono sottoscritti dall'Amministratore Unico in ogni caso i professionisti specificatamente incaricati verificano tutte le fatture relativi a spese effettuate dalla Società
- l'Organismo di Vigilanza verifica che i protocolli di controllo della presente Parte Speciale siano oggetto di piena attuazione nel contesto delle procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio.

## 5. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24, 24BIS E 25 DEL DECRETO)

Gli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001 richiamano le fattispecie relative ai reati in danno alla Pubblica Amministrazione.

I reati contro la Pubblica Amministrazione di rilievo ai fini del D.Lgs. 231/01 sono compiuti da chi, in ragione della propria carica o funzione, è entrato in contatto con soggetti che svolgono funzioni pubbliche o servizi pubblici; il presupposto di tali reati è, dunque, l'instaurazione di rapporti con la P.A.

I delitti commessi nei confronti della P.A., ai quali rimandano gli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01, sono quelli disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Il concetto di "Pubblica Amministrazione" comprende tutta l'attività dello Stato. Sono delitti contro la Pubblica Amministrazione quelli che colpiscono l'attività funzionale dello Stato di carattere legislativo, giurisdizionale o amministrativo. Si fornisce di seguito un'elencazione ampia, ma non esaustiva, degli Enti pubblici:

- le amministrazioni dello Stato, delle Regioni, degli Enti territoriali e locali e degli Enti pubblici non economici;
- gli Organi della Commissione Europea, la Pubblica Amministrazione di Stati esteri;
- le imprese pubbliche e i soggetti privati che adempiono una funzione pubblicistica.

Taluni dei reati contro la P.A. sono reati propri, nel senso che possono essere commessi solo da specifiche categorie di soggetti: i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

È pertanto preliminarmente necessario fornire un elenco esemplificativo di quei soggetti qualificati come "soggetti attivi" nei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, ovvero di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose in esame.

### a) Pubblici Ufficiali

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, c.p., è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui che esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

Il secondo comma dell'art. 357 c.p. si preoccupa poi di definire la nozione di "pubblica funzione amministrativa". Non si è compiuta invece un'analoga attività definitoria per precisare la nozione di "funzione legislativa" e "funzione giudiziaria" in quanto l'individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha solitamente dato luogo, in dottrina e in giurisprudenza, a particolari problemi o difficoltà.

Pertanto, il secondo comma dell'articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale "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 o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi". In altre parole, è definita "pubblica" la funzione amministrativa disciplinata da "norme di diritto pubblico",

ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

#### b) Incaricati di un pubblico servizio

La definizione della categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio” non è, allo stato, concorde in dottrina così come in giurisprudenza. Volendo meglio puntualizzare tale categoria è necessario far riferimento alla definizione fornita dal Codice Penale ed alle interpretazioni emerse a seguito dell’applicazione pratica.

In particolare, l’art. 358 c.p. recita che “sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”. Il “servizio”, affinché possa definirsi “pubblico”, deve essere disciplinato – così come la “pubblica funzione” – da norme di diritto pubblico. Tuttavia, il servizio si caratterizza per l’assenza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

La legge inoltre precisa che non può mai costituire “servizio pubblico” lo svolgimento di “semplici mansioni di ordine” né la “prestazione di opera meramente materiale”.

La giurisprudenza ha individuato una serie di “indici rivelatori” del carattere pubblicistico quali:

- a) la sottoposizione ad un’attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- b) la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- c) l’apporto finanziario da parte dello Stato;
- d) la presenza dell’interesse pubblico in seno all’attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l’elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di “incaricato di un pubblico servizio” è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall’ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

I caratteri peculiari della figura dell’incaricato di pubblico servizio sono sintetizzati di seguito:

- “Incaricati di Pubblico Servizio”: coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio;
- “Pubblico servizio”: un’attività che sia:
  - disciplinata da norme di diritto pubblico;
  - caratterizzata dalla mancanza di poteri di natura deliberativa, autorizzativa e certificativa (tipici della Pubblica funzione amministrativa);

- mirata alla cura di interessi pubblici o al soddisfacimento di bisogni di interesse generale;
- non può mai costituire pubblico servizio lo svolgimento di semplici mansioni di ordine né la prestazione di opera meramente materiale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un Ente pubblico, i dipendenti di Enti Ospedalieri, dell'ATS, dell'INAL, dell'INPS, i dipendenti di Aziende Energetiche Municipalì; gli Uffici Postali, gli Istituti di Credito, Uffici Doganali, i membri dei Consigli Comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato.

### 5.1 Le attività sensibili

Ai fini del Modello, sono da considerarsi potenzialmente a rischio tutte quelle aree aziendali che, per lo svolgimento delle proprie attività tipiche, intrattengono rapporti con la P.A.

Allo stesso modo, sono da considerarsi a rischio le aree aziendali che, pur non implicando direttamente l'instaurazione di rapporti con la P.A., gestiscono strumenti di tipo finanziario o utilità di altro genere che potrebbero essere impiegati per attribuire vantaggi e utilità a pubblici ufficiali.

Inoltre, in ragione della totale partecipazione della Società da parte di un ente pubblico (la Provincia di Varese) e, quindi, in un'ottica meramente prudenziale, sono da considerarsi tutte le fattispecie nelle quali la Società, anche per i tramite dei propri membri, assume (o potrebbe assumere) la veste di stazione appaltante o di esercente un servizio pubblico o un servizio di interesse pubblico, per cui propri dirigenti o dipendenti assumono la veste di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, quindi soggetti attivi dei reati previsti.

Quindi, tenuto conto della peculiarità dei rapporti che la Società intrattiene con la P.A. – posto che, come detto, la Provincia di Varese è socio unico di SPPVA – le aree di attività ritenute a rischio sono state così precisate:

- Partecipazione a tutte le procedure che coinvolgano rapporti con la P.A.
- Richiesta, percezione, utilizzazione e rendicontazione di finanziamenti, sovvenzioni e contributi pubblici
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento, il mantenimento ed il rinnovo di autorizzazioni, concessioni, licenze
- Presentazione di rendiconti, dichiarazioni, attestazioni ed informazioni alla Pubblica Amministrazione,
- Rapporti con Pubblici Ufficiali in occasione di verifiche ed ispezioni
- Selezione ed assunzione di dipendenti e collaboratori
- Gestione risorse IT



## 5.2 Le singole fattispecie rilevanti

Nel corso delle analisi del rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione per SPPVA è emerso un rilevante livello di rischio per quanto riguarda le seguenti fattispecie individuate dagli artt. 24, 24bis e 25 del D.Lgs. 231/01:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316bis c.p.) – MEDIO
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316ter c.p.) – MEDIO
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) – MEDIO
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353bis c.p.) – MEDIO
- Truffa (art. 640, comma 2, c.p.) – MEDIO
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640bis c.p.) – MEDIO
- Frode informatica se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640ter c.p.) – MEDIO
- Frode in pubbliche forniture (art. 356 c.p.) – MEDIO
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615ter c.p.) – BASSO
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615quater c.p.) – BASSO
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635quinqies c.p.) – BASSO
- Pene per il corruttore in riferimento all'art. 318 c.p. (art. 321 c.p.) – BASSO
- Pene per il corruttore in riferimento agli artt. 319 e 319ter c.p. (art. 321 c.p.) – BASSO
- Pene per il corruttore in relazione agli artt. 317, 319bis, 319ter comma 2 c.p. (art. 321 c.p.) – BASSO
- Peculato (art. 314 c.p.) – BASSO
- Peculato mediante profitto dell'altrui errore (art. 316 c.p.) – BASSO
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) – MEDIO
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) – MEDIO
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319ter c.p.) – BASSO
- Concussione (art. 317 c.p.) – MEDIO
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319quater c.p.) – BASSO
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) – BASSO
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) – BASSO

## 5.3 Principi generali di comportamento e presidi in materia di reati contro la P.A.

Nell'ambito della presente sezione della Parte Speciale vengono riportati i principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutto il personale aziendale nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi dei reati previsti nel Decreto e delle ipotesi corruttive.

I principi di comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti di SPPVA, mentre si applicano ai consulenti ed ai partner in forza di specifiche clausole contrattuali.

### Obblighi

- Osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili del presente paragrafo
- Osservare lo Statuto societario, il presente Modello, compresi i relativi allegati, il Codice Etico aziendale, le decisioni dell'Amministratore Unico e degli altri Organi sociali, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività societaria, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni quest'ultima
- Garantire che ogni operazione e/o transazione aziendale, intesa nel senso più ampio del termine, sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo tracciabile e verificabile
- Garantire che le informazioni e la documentazione rese nelle attività di contatto con la Pubblica Amministrazione rispondano ai principi di veridicità, completezza, correttezza
- Inviare comunicazioni con la P.A. preferibilmente per iscritto e solo dietro specifica autorizzazione da parte del proprio responsabile/dirigente
- In caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o di altri collaboratori) devono essere adottati i seguenti comportamenti:
  - o non dare seguito alla richiesta
  - o fornire informativa tempestiva all'Amministratore Unico
  - o attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza
- nel processo di selezione e assunzione di dipendenti e collaboratori ci si deve attenere a quanto stabilito dal *Regolamento per il reclutamento del personale*, qui integralmente richiamato e di seguito allegato.

### Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- porre in essere condotte tali da configurare le fattispecie di reato individuate dagli artt. 24, 24bis e 25 del D.Lgs. 231/2001 o che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventare tali
- porre in essere delle condotte volte ad abusare della propria posizione e dei propri poteri al fine di acquisire un vantaggio personale a discapito dell'interesse primario (finalità di pubblico interesse) da perseguire
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.
- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari
- accettare, da chiunque interessato all'attività della società, denaro o altre utilità anche al fine di acquisire un vantaggio personale

- distribuire omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società
- accordare, in modo consapevole, altri vantaggi di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione, assegnazione di incarichi di consulenza, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano indurli a trattamenti di favore nei confronti della Società
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la P.A. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e dei servizi offerti e/o forniti
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della P.A.
- intrattenere rapporti con la P.A. in rappresentanza della Società per ragioni non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della P.A. per ottenere e/o modificare informazioni a proprio vantaggio
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- i soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. per conto di SPPVA devono essere preventivamente autorizzati
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione delle attività da svolgere e del compenso pattuito
- 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
- 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.

#### **5.4 Presidi specifici di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

##### Verificabilità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le operazioni nei confronti della P.A., per le aree di attività a rischio, devono essere poste in debita evidenza (ad esempio tramite la predisposizione di appositi “verbali” contenenti tutte le informazioni rilevanti relative ad ogni operazione con la P.A., ecc.).

Onde garantire la verificabilità, le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza contabile.

Nel caso in cui la comunicazione alla Pubblica Amministrazione avvenga attraverso supporti informatici, l’identità e l’idoneità dell’operatore che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile.

##### Idoneità dei soggetti che intrattengono rapporti con la P.A.

I rapporti di tipo istituzionale nei confronti della P.A., per le aree di attività a rischio in qualunque forma, devono essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri.

Alle eventuali ispezioni presso la Società (es. giudiziarie, tributarie, amministrative, sulla sicurezza e igiene sul lavoro, ecc.) partecipa l’Amministratore Unico o soggetti a tal fine incaricati dallo stesso.

L’inizio di ogni attività ispettiva è segnalato all’Amministratore Unico e all’Organismo di Vigilanza. I soggetti incaricati di seguire il procedimento ispettivo richiedono copia del verbale redatto dall’Autorità pubblica, ove disponibile, e lo trasmettono all’Amministratore Unico e all’Organismo di Vigilanza.

Devono essere immediatamente segnalati all’Autorità Giudiziaria e all’O.d.V. eventuali comportamenti della controparte pubblica volti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denari o altre utilità nei confronti di terzi.

Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, si astiene dal partecipare a decisioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.

##### Rapporti con i collaboratori, partner e consulenti

Tutti i consulenti, fornitori e chiunque operi in nome e per conto della società, sono impegnati al rispetto dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società. A questo scopo l’incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell’interesse della società (nei confronti della Pubblica Amministrazione o verso terzi) deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all’osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Nell'ottica di favorire una più efficace prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, si prevede inoltre l'inserimento nei contratti stipulati da SPPVA con detti soggetti, di apposita dichiarazione delle controparti con cui si dichiara di:

- essere a conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società
- non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/01;
- impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001
- non porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui all'artt. 24, 24bis e 25 del D. Lgs. 231/01 a carico di SPPVA e comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui ai predetti articoli del Decreto.

Deve essere inoltre contenuta specifica clausola risolutiva espressa come conseguenza delle violazioni da parte degli stessi soggetti delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, oltre alla richiesta di eventuale risarcimento danni.

#### Gestione delle risorse umane

Le procedure di assunzione possono essere avviate solo a seguito di autorizzazione contenuta in un'apposita delibera/decisione da parte dell'organo dirigente nella quale deve essere indicata anche la procedura da seguire, le modalità di selezione del personale, l'eventuale ricorso a società esterne (es. società di selezione) o membri esterni (es. commissione giudicatrice).

In ogni caso la selezione deve essere svolta assicurando l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire ed inoltre:

- la parità di trattamento tra i soggetti
- il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori
- la composizione delle (eventuali) commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, secondo le indicazioni specifiche contenute nell'apposito regolamento per il reclutamento del personale
- l'assenza di ogni causa di incompatibilità o conflitto di interesse da parte de membri della commissione o comunque dei soggetti deputati alla selezione
- l'assenza di ogni forma di discriminazione.

A questo scopo la società ha predisposto l'apposito "*Regolamento per il reclutamento del personale*", al quale tutti i soggetti coinvolti devono attenersi.

#### Gestione delle risorse informatiche

È fatto espresso divieto di:

- scaricare e/o installare su supporti informatici della Società *software* in assenza di espressa autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico

- scaricare/installare su risorse della Società programmi sprovvisti di licenza
- accedere durante l'orario di lavoro o con strumenti a disposizione dalla Società a siti di natura pornografica, scommesse, *social network* e, in ogni caso, per scopi differenti da quelli della mansione affidata
- alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura
- danneggiare o anche solo alterare il funzionamento del sistema informatico, nonché i dati, le informazioni e i programmi ad esso pertinenti
- accedere senza diritto a dati, informazioni o programmi contenuti in sistemi informatici
- accedere abusivamente a sistemi informatici della P.A.
- inserire all'interno di sistemi informatici dati non corretti e/o non veritieri
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale del Modello
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati, soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui.

I destinatari del presente Modello Organizzativo devono altresì:

- accedere alle risorse informatiche della Società utilizzando apposito nome utente e *password*, da modificare ciclicamente e in alcun caso da divulgare a terzi, salvo che all'Amministratore Unico in caso di risoluzione del rapporto di lavoro
- assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento di svolgimento dell'attività lavorativa, nonché dell'intero patrimonio informatico e telematico
- assicurare la massima protezione e riservatezza nell'utilizzo dei dispositivi che assegnano poteri di firma ai documenti informatici, in piena coerenza con le deleghe o le procure che sono state assegnate al soggetto stesso
- utilizzare le stazioni di lavoro e le applicazioni cui si può accedere per i soli scopi ed entro gli esclusivi limiti, anche temporali, inerenti la propria mansione – fatte salve precise eccezioni di seguito riportate
- segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico di funzione tutte le violazioni rilevate o presunte inerenti la sicurezza del patrimonio informatico e telematico.

## 6. REATI SOCIETARI (ART. 25TER DEL DECRETO)

Con riferimento ai reati societari il D.Lgs. 231/01 sanziona, all'art. 25ter, i reati in materia societaria previsti dal codice civile se commessi nell'interesse della Società, dall'Amministratore Unico o da persone sottoposte alla sua vigilanza, qualora il fatto si realizzi a fronte di una non adeguata attività di vigilanza in conformità degli obblighi inerenti alla propria carica.

Si precisa inoltre che allo stato dell'arte del presente documento SPPVA, in ragione della propria peculiare natura di società di diritto privato in controllo da parte di un soggetto pubblico, si sta adoperando nella ricerca di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione che possa predisporre un adeguato piano triennale di prevenzione alla corruzione ai sensi di quanto stabilito dalla Legge 190/2012.

Nel mentre la Società ha predisposto specifici stringenti e puntuali principi di comportamento – generali e specifici – nei successivi paragrafi 6.3 e 6.4, nonché nel capitolo IV del proprio Codice Etico, idonee a contrastare eventuali fenomeni corruttivi a vantaggio o contro l'interesse della stessa.

### 6.1 Le attività sensibili

Ai fini del Modello, sono da considerarsi potenzialmente a rischio di commissione dei c.d. reati societari le seguenti attività societarie:

- Selezione ed assunzione di dipendenti e collaboratori
- Gestione di bandi e gare
- Registrazione e gestione di fatture attive e passive e, in generale, tenuta della contabilità
- Redazione del bilancio
- Gestione degli incassi
- Gestione del denaro contante
- Trattative con privati
- Gestione dei contratti con i privati

### 6.2 Le singole fattispecie rilevanti

Nel corso delle analisi del rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione per SPPVA è emerso un rilevante livello di rischio per quanto riguarda le seguenti fattispecie individuate dagli artt. 25ter del D.Lgs. 231/01:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) - **MEDIO**
- False comunicazioni sociali in società non quotate - Fatti di lievi entità (art. 2621bis c.c.) - **BASSO**
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) - **MEDIO**
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.) - **MEDIO**
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.) - **BASSO**
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.) - **BASSO**
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635bis c.c.) - **BASSO**

### **6.3 Principi generali di comportamento e presidi in materia di reati societari**

Al fine di mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato indicate nell'art. 25ter del Decreto i destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle procedure e delle regole di comportamento qui di seguito indicate e/o descritte, oltre alle regole ed ai principi generali di comportamento sopra illustrati ed alle prescrizioni del Codice etico.

Inoltre i membri ed i collaboratori della Società che – a qualsiasi titolo - concorrono nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti contabili devono sempre garantire:

- la massima collaborazione
- completezza e chiarezza delle informazioni fornite
- accuratezza dei dati e delle elaborazioni
- tempestiva segnalazione di eventuali conflitti di interesse.

Più in particolare i destinatari del presente Modello, ciascuno per quanto concerne la propria funzione sono tenuti al rispetto a quanto di seguito indicato.

### **6.4 Presidi specifici al fine di prevenire reati societari**

#### Redazione, approvazione e trasparenza del bilancio

Il bilancio è redatto integralmente dal consulente contabile esterno della Società al quale l'Amministratore Unico richiede trimestralmente un rendiconto contabile della situazione economico-patrimoniale dell'Ente.

Prima dell'emissione del bilancio lo stesso è controllato dall'Amministratore Unico, dotato di apposite competenze specifiche in ambito contabile-finanziario, e trasmesso al revisore contabile esterno che redige la propria relazione.

Il bilancio viene quindi approvato in occasione dell'Assemblea annuale con il Socio Unico.

#### Operazioni sul capitale e gestione dell'utile

Sul punto si rappresenta che è fatto divieto a tutti i destinatari del presente Modello di:

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale.

#### Tracciabilità dei flussi finanziari

Tutte i versamenti e pagamenti effettuati dalla Società sono effettuati a mezzo bonifico bancario con la sola eccezione di somme di minimo importo per operazioni da effettuarsi necessariamente mediante l'uso di denaro contante (es. acquisto di marche da bollo), delle quali deve sempre essere garantita la tracciabilità e rendicontazione.

I pagamenti sono effettuati personalmente dall'Amministratore Unico mediante bonifico bancario.



Il commercialista esterno incaricato dalla Società ha delega per agire su tutti gli aspetti fiscali e controlla le eventuali anomalie nelle fatture o nelle ricevute a lui inviate dall'Ente segnalando l'eventuale irregolarità all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza sulla base di quanto stabilito dai relativi flussi informativi.

#### Presidi specifici in materia di "Corruzione tra privati" ex art. 2635 c.c.

L'insieme di regole di cui al presente paragrafo - unitamente ai principi di comportamento contenuti all'interno del Codice etico di SPPVA al fine di affrontare il rischio di corruzione - comporta, per tutti i soggetti destinatari e riconducibili all'Ente stesso:

- il divieto di offrire, dare o accettare utilità e/o regalie di alcun genere fatta eccezione di normali atti di cortesia;
- il divieto di effettuare pagamenti in contanti
- l'obbligo di tracciabilità dei pagamenti in favore di terzi
- la registrazione e la conservazione di tutte le spese sostenute, in modo che possano essere successivamente oggetto di verifica
- l'obbligo di garantire la tracciabilità delle operazioni.

#### Selezione dei fornitori e dei collaboratori

La selezione dei collaboratori e dei fornitori avviene nel rispetto del "*Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavoro*" appositamente adottato da SPPVA nonché di quanto sopra stabilito in materia di "*Gestione del personale*" al paragrafo 5.4.

La selezione avviene mediante manifestazioni di interesse provenienti dai candidati rispondendo ad un bando pubblico pubblicato da SPPVA e i candidati sono selezionati da una eventuale commissione incaricata dall'Amministratore Unico.

In ogni caso, prima di conferire l'incarico sono richiesti e confrontati più preventivi da parte dei possibili candidati. In tal caso l'Organo Amministrativo e l'eventuale commissione da quest'ultimo convocata effettuano una comparazione tra l'ammontare dell'investimento, la qualità richiesta ed il livello di competenza necessario.

In tal senso l'Amministratore Unico effettua sempre un'indagine di mercato e seleziona, se ritenuto necessario, figure notorie specialmente in ambito tecnico. Qualora la ricerca verta sulla figura di un professionista si valutano più *Curriculum Vitae* e viene effettuato almeno un colloquio con i candidati prescelti.

In caso di urgenza l'incarico viene conferito in via diretta dall'Amministratore Unico attraverso il portale MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) che garantisce la totale tracciabilità dei movimenti.

Inoltre è sempre richiesto il DURC ai potenziali fornitori al fine di verificarne la regolarità contributiva nonché copia del Casellario penale per le persone fisiche nonché del legale rappresentante per le persone giuridiche.

## 7. REATI IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LUOGO DI LAVORO (ART. 25SEPTIES DEL DECRETO)

Con riferimento ai reati in materia di sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro reati, di cui all'art. 25septies del D.Lgs. 231/01, sulla base di consolidata giurisprudenza, l'interesse o vantaggio dell'Ente è da rinvenirsi nel risparmio per la Società sui costi in materia di prevenzione degli infortuni.

### 7.1 Le attività sensibili

Ai fini del presente Modello si è proceduto all'individuazione dei fattori di rischio di commissione o accadimento di reati in violazione di disposizioni in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e sono, quindi, da considerarsi potenzialmente a rischio di commissione dei reati in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro le seguenti "attività sensibili":

- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti
- attività di sorveglianza sanitaria
- attività di informazione e formazione dei lavoratori
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge
- gestione delle emergenze
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori
- gestione degli appalti
- verifica delle idoneità tecniche e professionali dell'impresa incaricata
- verifica in corso d'opera dell'applicazione della normativa da parte dell'impresa incaricata
- verifica dell'adeguatezza della formazione, dell'informazione, dell'addestramento del personale, dell'effettività sorveglianza sanitaria nonché dell'idoneità luoghi di lavoro
- verifica del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

### 7.2 Le singole fattispecie rilevanti

Nel corso delle analisi del rischio di commissione dei reati in materia di igiene, salute e sicurezza sul luogo di lavoro per SPPVA è emerso un rilevante livello di rischio per quanto riguarda le seguenti fattispecie individuate dall'art. 25septies del D.Lgs. 231/01:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.) - BASSO
- lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) - BASSO

### **7.3 Principi di comportamento e presidi attuati al fine di prevenire reati in materia di sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro**

Il principale documento di prevenzione del rischio di reato in materia di sicurezza è costituito dal Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) mediante il quale vengono identificati i pericoli e valutati i rischi, nel rispetto dei requisiti dell'art. 28 del D. Lgs. 81/08.

A completamento della predisposizione ed aggiornamento periodico del DVR, documento chiave del sistema di gestione della sicurezza, la Società stabilisce le seguenti misure generali di tutela che devono essere adottate e perseguite da tutti gli attori aziendali in tutti gli ambiti di attività:

- la programmazione e la destinazione di adeguate risorse economiche, umane ed organizzative necessarie per il rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza, per la verifica della loro attuazione e per la vigilanza sull'osservanza degli adempimenti prescritti
- i processi produttivi sono programmati in modo tale da ridurre al minimo l'esposizione dei lavoratori ai rischi, in relazione a quanto riportato nel DVR
- gli ambienti di lavoro e le attrezzature sono regolarmente oggetto di manutenzione programmata o straordinaria, quando necessario
- le vie di esodo, le uscite di emergenza, le attrezzature di pronto soccorso ed i presidi di sicurezza sono contraddistinti da apposita segnaletica a norma di legge, al fine di richiamare con immediatezza l'attenzione su situazioni costituenti pericolo o sui comportamenti da adottare per prevenirlo e combatterlo
- i compiti e le mansioni sono affidati ai lavoratori tenendo conto delle loro capacità e delle condizioni di salute.

Sono inoltre effettuate riunioni (anche informali) periodiche di aggiornamento tra i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, l'RSPP, l'Amministratore Unico e l'Organismo di Vigilanza.

In occasione del conferimento a terzi di incarichi attinenti attività che possono comportare un rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori la Società effettua una attenta attività di selezione e di verifica dei necessari requisiti, come sopra già rappresentato.

L'Amministratore Unico è tenuto a vigilare in merito al corretto adempimento degli obblighi di legge (es. redazione e adeguatezza del Piano Operativo della Sicurezza).

## **8. REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO, IMPIEGO DI BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 250CTIES DEL DECRETO)**

Le fattispecie di reato in materia di cui all'art. 250cties del Decreto si configurano nella commissione di un delitto a monte dal quale si genera un provento e nel reimpiego dello stesso in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali e speculative.

### **8.1 Le attività sensibili**

A fronte dell'analisi dei rischi effettuata, in materia di riciclaggio sono stati individuati i seguenti processi sensibili per SPPVA:

- accordi con clienti privati, servizi a terzi e altri flussi in entrata
- approvvigionamento di beni, lavori e servizi

### **8.2 Le singole fattispecie rilevanti**

Nel corso delle analisi del rischio di commissione dei reati in materia di ricettazione e riciclaggio per SPPVA è emerso un rilevante livello di rischio per quanto riguarda le seguenti fattispecie individuate dagli artt. 250cties del D.Lgs. 231/01:

- riciclaggio (art. 648bis c.p.) - **BASSO**
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648ter c.p.) - **BASSO**
- autoriciclaggio (art. 648ter1 c.p.) - **BASSO**

### **8.3 Presidi finalizzati al contrasto dei fenomeni di ricettazione e riciclaggio**

Per i Processi Sensibili ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, oltre ai presidi indicati nel Codice Etico, sono definiti i seguenti protocolli specifici.

L'Organo Amministrativo è tenuto ad un costante monitoraggio di tutti i flussi finanziari, volto a verificarne le motivazioni e la coerenza con gli accordi stipulati.

La società non accetta denaro né titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, etc.) di terzi, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica. I pagamenti provenienti dai clienti, in particolare con riferimento a clienti rilevanti, devono essere effettuati attraverso soggetti autorizzati alla prestazione di servizi di pagamento ed eventuali esigenze diverse segnalate dal cliente verranno esaminate dalla Società.

Prima dell'instaurazione di rapporti contrattuali con terzi, devono essere effettuate le opportune valutazioni sulla controparte con riferimento ai seguenti aspetti:

- professionalità, coerentemente alla natura e all'oggetto dell'accordo
- affidabilità etica, con riferimento all'eventuale esposizione della controparte a reati di cui al Decreto (con particolare attenzione all'eventuale legame con associazioni di stampo criminale/mafioso).

Nel corso del rapporto contrattuale sono poste in essere specifiche attività di controllo da parte dell'Amministratore Unico che assicurino che la controparte stia operando nel rispetto dei principi stabiliti dal Codice Etico della Società e dal presente Modello Organizzativo e secondo le regole dell'accordo definito.

Particolare attenzione deve porsi con riferimento a tutti gli elementi sintomatici di modifiche nella titolarità formale o sostanziale del rapporto, quali ad esempio, improvvisi cambi di titolarità nelle quote societarie, subingresso di un subappaltatore.

Sono chiaramente identificate e formalizzate le modalità di pagamento e le regole di utilizzo degli strumenti di pagamento, coerentemente con la normativa di riferimento per la tracciabilità finanziaria. In particolare si stabilisce che il pagamento di fornitori o partner non deve essere effettuato in contanti o con strumenti di pagamento analoghi e deve essere effettuato sul conto corrente indicato nella documentazione contrattuale.

Negli accordi con fornitori e partner commerciali o intermediari deve essere inserita una clausola contrattuale secondo la quale la controparte si impegna ad operare rispettando i principi del D.Lgs 231/01, prevedendo in caso contrario la possibilità per la società di risolvere il contratto per le violazioni rilevate.

Inoltre il prezzo dell'accordo deve essere ispirato a valori di mercato e/o commisurato alla natura e alle caratteristiche dell'operazione.

Le registrazioni contabili devono essere effettuate in modo accurato, completo, veritiero, trasparente, nel rispetto dei principi contabili e delle regole fiscali. Coloro che sono preposti alla gestione degli adempimenti fiscali, sono tenuti ad effettuare l'attività nel rispetto della normativa in materia, anche attraverso il continuo aggiornamento professionale.

Inoltre tutti i membri di SPPVA sono tenuti al rispetto di quanto stabilito nel "*Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavoro*", qui da intendersi integralmente richiamato.

## 9. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25NOVIES DEL DECRETO)

### 9.1 Le attività sensibili

L'attività di analisi dei rischi ha identificato le seguenti "attività sensibili" con riferimento ai reati in materia di diritti d'autore ex art. 174ter L. 633/1941, il cui rischio è stato ritenuto **BASSO**:

- Gestione risorse IT
- Utilizzo degli strumenti informatici aziendali
- Gestione licenze software.

### 9.2 Presidi posti a protezione del c.d. diritto d'autore

Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati in materia di violazione del diritto d'autore si rimanda in primo luogo ai principi di comportamento contenuti nel Codice Etico nonché nei presidi specifici di cui al paragrafo 5.4 della presente Parte Speciale del Modello Organizzativo "*Gestione delle risorse informatiche*".

Inoltre è ribadito il divieto di installare e/o utilizzare programmi informatici privi di licenza nello svolgimento di compiti affidati da SPPVA.

## 10. REATI TRIBUTARI (ART. 25QUINQUESDECIES DEL DECRETO)

### 10.1 Le attività sensibili

All'esito dell'analisi dei rischi di reato, con particolare riferimento alle fattispecie indicate dall'art. 25quinqiesdecies del D.Lgs. 231/01:

- Registrazione e gestione di fatture attive e passive e, in generale, tenuta della contabilità
- Redazione del bilancio
- Gestione degli incassi
- Gestione del denaro contante

### 10.2 Le singole fattispecie rilevanti

Si indicano di seguito le fattispecie in esame il cui rischio è stato ritenuto rilevante per la Società:

- Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000) - **BASSO**
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000) - **BASSO**
- Dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs. 74/2000) - **BASSO**
- Delitti di omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs. 74/2000) - **BASSO**
- Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000) - **BASSO**
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. 74/2000) - **BASSO**
- Indebita compensazione (art. 10 quater D.Lgs. 74/2000) -
- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.lgs. 74/2000) - **BASSO**

### 10.3 Presidi in materia di reati tributari

Al fine di contrastare la commissione di reati tributari nell'interesse o a vantaggio di SPPVA sono applicate e qui integralmente richiamate, le regole di comportamento del Codice Etico della Società in materia di trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari nonché nella gestione delle scritture contabili e delle registrazioni.

Sono altresì applicati i presidi attuati in materia di reati societari ai paragrafi 6.3 e 6.4 della Parte Speciale del presente Modello Organizzativo e di Gestione.

Inoltre SPPVA ha definito specifiche modalità di incasso e pagamento, sempre tracciabili, mediante bonifico bancario e, si ricorda, è stato altresì incaricato un Organo di Controllo Sindacale monocratico, esterno, terzo e indipendente all'organizzazione dell'Ente.

Infine, l'Organismo di Vigilanza potrà liberamente effettuare verifiche a campione circa la corretta applicazione dei presidi attuati e sopra richiamati.