

	<b>Protocollo Etico – Organizzativo</b>	<b>PRO.1</b>
	<b>Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>	

## INDICE

1. SCOPO .....	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
3. REATI DI CUI AGLI ARTT 24 E 25 DEL D.LGS. N. 231/2001 .....	3
4. REATI DI CUI ALLA L. 190/2012.....	4
5. AREE POTENZIALMENTE A "RISCHIO REATO" E MACRO ATTIVITÀ SENSIBILI.....	10
6. PRINCIPI COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE .....	11
7. RESPONSABILITÀ E REPORTISTICA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	14

<b>INDICE DELLE REVISIONI</b>				
<b>REV</b>	<b>DATA</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>REDATTO</b> da ...	<b>APPROVATO</b> da ...

---

## 1. SCOPO

La presente norma comportamentale ha lo scopo di illustrare i principi che devono essere seguiti nella gestione degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione e nella predisposizione della relativa documentazione.

Preliminare all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. n. 231/2001 (di seguito, anche, 'Decreto'), è la delimitazione delle nozioni di **Pubblica Amministrazione** (di seguito "**P.A.**"), di **Pubblico Ufficiale** (di seguito "**PU**") e di **Incaricato di Pubblico Servizio** (di seguito "**IPS**").

Per **P.A.** si intende, in estrema sintesi, l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, ministeri, regioni, province, comuni, etc.) e talora privati (ad es., 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 ed, 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 **P.U.** è fornita direttamente dal legislatore, all'art. 357 del cod. pen., 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*".

Diversamente, l'art. 358 del cod. pen. 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*".

È, 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 ed, 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.

---

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La norma si applica a tutte le Funzioni aziendali che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovino a dover gestire rapporti con la Pubblica Amministrazione in merito, in via esemplificativa, a:

- partecipazione a pubbliche gare;
- predisposizione di certificati e dichiarazioni;
- richiesta di contributi e finanziamenti;
- ottenimento di certificati e concessioni;
- stipulazione di convenzioni, contratti, accordi e protocolli d'intesa;
- comunicazione di dati societari /aziendali di qualsiasi natura.

## 3. REATI DI CUI AGLI ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. N. 231/2001

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati negli artt. 24 e 25 del Decreto, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

### **Malversazione in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316bis c.p.)**

Il reato si configura qualora, dopo aver ricevuto da parte dello Stato italiano, di altro Ente Pubblico o della Unione Europea, finanziamenti, sovvenzioni o contributi destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo o alla destinazione delle somme ottenute per gli scopi cui erano originariamente destinate.

In concreto, occorre che le attribuzioni in denaro siano state distratte, anche parzialmente, senza che rilevi che l'attività programmata sia stata comunque realizzata.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un finanziamento pubblico erogato per determinati fini, si ometta di destinare le somme percepite per tali finalità.

---

### **Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni in danno dello Stato o di un Ente Pubblico (316ter c.p.)**

Il reato si configura allorquando, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, pur senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea.

In questa fattispecie, diversamente da quanto accade nel reato di malversazione in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316bis c.p.), non ha alcuna rilevanza l'uso che viene fatto delle erogazioni, perfezionandosi il reato con il solo ottenimento degli indebiti finanziamenti.

Tale ipotesi di reato assume natura residuale rispetto alla più grave fattispecie di truffa in danno dello Stato (ex art. 640, II comma, n. 1 c.p.), per la cui sussistenza è necessaria l'induzione in errore mediante artifici o raggiri.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzazione di documenti falsi.

### **Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, II comma, n. 1, c.p.)**

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri ed in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea.

Per "artificio" o "raggiri" si intende la simulazione o dissimulazione della realtà, atta ad indurre in errore una persona per effetto della percezione di una falsa apparenza. Il silenzio può integrare la condotta della truffa se attuata in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione, anche di carattere extrapenale.

L'atto di disposizione del soggetto indotto in errore può comprendere ogni comportamento dotato di una efficacia in fatto; tale può essere considerata anche la semplice inerzia.

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

Tal ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici, o dall'Unione Europea.

### **Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640ter c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui, alterando, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti o ad esso pertinenti si ottenga un ingiusto profitto, in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

---

L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al software.

Sono considerate pertinenti ad un sistema informatico, e quindi, rilevanti ai sensi della norma in questione, le informazioni contenute su supporti materiali, nonché i dati ed i programmi contenuti su supporti esterni all'elaboratore (come dischi e nastri magnetici o ottici), che siano destinati ad essere utilizzati in un sistema informatico.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si alteri il funzionamento di un sistema informatico o dei dati in esso contenuti al fine di modificare i dati connessi al versamento dei contributi previdenziali.

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

Il reato si configura nel momento in cui un PU, ovvero un IPS, abusando della relativa posizione, costringano o inducano taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute.

#### **Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)**

Il reato si configura allorquando un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio (si veda per quest'ultimo l'articolo 320 c.p.) ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, ovvero ne accettino la promessa, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto del proprio ufficio.

Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio.

#### **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)**

Il reato si configura allorquando un PU o un IPS (si veda per quest'ultimo l'articolo 320 c.p.) ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, ovvero ne accettino la promessa, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

#### **Corruzione in atti giudiziari (art. 319<sup>ter</sup> c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

E' opportuno evidenziare che nella nozione di PU sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso.

---

## **FOCUS SUI DELITTI DI CORRUZIONE**

Deve ricordarsi che, essendo i delitti di corruzione fattispecie a c.d. concorso necessario, ai sensi dell'art. 321 c.p., le pene stabilite agli artt. 318, 319, 319 ter si applicano anche al corruttore e non solo al corrotto.

### **a) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui, nei confronti di un PU o di un IPS, sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa:

- il compimento di un atto d'ufficio;
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

È, inoltre, penalmente sanzionata anche la condotta del PU (o IPS) che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le medesime finalità.

### **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319<sup>quater</sup> c.p.)**

Il delitto si configura allorché un pubblico ufficiale oppure un incaricato di pubblico servizio induca taluno a dare o promettere denaro o altra utilità a lui o ad una terza persona, abusando della sua qualità o dei suoi poteri.

Per induzione deve intendersi l'attività di persuasione, convinzione o suggestione, attuata in qualsiasi forma, anche in maniera velata e indiretta, laddove sufficiente ad influire sulla volontà del soggetto passivo

La punibilità è estesa anche a colui che dà o promettere il denaro o altra utilità.

### **Peculato, concussione, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli Organi delle Comunità Europee o di Stati esteri (art. 322<sup>bis</sup> c.p.)**

Il reato si configura allorché la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica venga compiuta da, o nei confronti di, membri degli organi delle Comunità europee o di Stati esteri.

Tali soggetti sono assimilati ai Pubblici Ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli Incaricati di Pubblico Servizio negli altri casi.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione e concussione, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie di istigazione, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

---

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

La fattispecie incriminatrice in oggetto, rivisitata ed inserita nel Decreto, quale reato presupposto, dalla Legge 3/2019, c.d. Spazzacorrotti, punisce, fuori dei casi di concorso nei reati di corruzione, la condotta di chi, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un p.u./i.p.s. o con uno dei soggetti indicati all'articolo 322 bis c.p., indebitamente si faccia dare o promettere, per sé o per terzi, denaro o altra utilità come prezzo della propria illecita mediazione verso i soggetti pubblici, ovvero per remunerarli.

È punito anche il soggetto che dà o promette.

Ovviamente, non dovrà essere stata esercitata una reale influenza sul soggetto pubblico, altrimenti si verterà, come già si è descritto, nelle ipotesi di corruzione.

#### **4. REATI DI CUI ALLA L. 190/2012**

Al fine di ottenere un Modello Organizzativo specificamente improntato alla prevenzione della corruzione è opportuno dedicare attenzione anche a quei reati richiamati dalla L. 190/2012 anche se non normativamente ricompresi tra quelli presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001.

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei suddetti reati, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati.

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

Il delitto previsto dal primo comma dell'articolo de quo si configura allorché il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, avendo per ragioni d'ufficio o di servizio "*il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria*". Il delitto di peculato può integrarsi anche nei casi di assenza di danni patrimoniali concretamente apprezzabili, trattandosi infatti di un reato che offende beni giuridici ulteriori quali l'interesse alla legalità, all'imparzialità ed al corretto agire della P.A.

Il secondo comma dell'articolo punisce, per converso, il c.d. "peculato d'uso", delitto che si verifica nell'ipotesi in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio si appropri, nelle circostanze succitate, di una "*cosa*" (*res* specifica; il peculato d'uso non può quindi aversi in presenza di condotta appropriativa di denaro inteso quale bene fungibile o di altri beni fungibili) "*al solo scopo di far[ne] uso momentaneo*", restituendola immediatamente alla sua funzione originaria.

---

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

Il reato punisce il pubblico ufficiale o l'incarico di pubblico servizio che, *“nell'esercizio delle sue funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente per sè o per un terzo denaro o altra utilità”*.

Il delitto de quo si differenzia da quello di cui all'art. 314 c.p. in quanto nel caso qui esaminato la “ricezione” o la “ritenzione” da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio avviene durante l'esercizio delle sue funzioni, mediante giovamento dell'errore altrui. L'errore, sull'*an* o sul *quantum debeatur* deve essere spontaneo, preesistente ed indipendente dall'azione del soggetto agente che, consapevole dell'errore, indebitamente (ovverosia in assenza di alcun titolo legittimante) riceve o ritiene la *res*.

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

La disposizione in oggetto punisce (fuori dell'ipotesi in cui il fatto costituisca un più grave reato) la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, *“nello svolgimento delle sue funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o regolamento, ovvero omettendo di astenersi”* dinanzi ad un interesse proprio o di un prossimo congiunto o *“negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto”*.

I beni giuridici oggetto di tutela sono costituiti dal buon andamento, dall'imparzialità e dalla trasparenza dell'agire amministrativo, lesi da condotte illegittime non ispirate ad interessi pubblici (tutela della *par condicio civium*).

Il vantaggio ingiusto per come richiamato dalla norma deve essere di natura patrimoniale. Per converso, il danno deve essere solo ingiusto, potendo comportare la lesione di una qualsiasi situazione giuridica soggettiva. Tra condotta dell'agente e l'evento causato deve ovviamente sussistere uno stretto nesso causale (si guardi attentamente all'avverbio *“intenzionalmente”*).

---

- **Utilizzazione di invenzioni e scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.)**

Il delitto in esame è integrato dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che utilizza, a profitto proprio o altrui, invenzioni, scoperte scientifiche o nuove applicazioni industriali destinate a rimanere segrete e delle quali sia venuto a conoscenza per ragione dell'ufficio o del servizio.

- **Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)**

Il reato, che può essere commesso anche nella forma dell'agevolazione colposa, è integrato dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che rivela notizie di ufficio, le quali debbono rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, commettendo il fatto in violazione dei doveri inerenti alle funzioni o al servizio esercitato, o comunque abusando della qualità rivestita, ovvero è integrato dalla condotta del pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio che si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbono rimanere segrete, al fine di procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale o al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto.

- **Rifiuto d'atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)**

Il reato in esame comprende due distinte e autonome fattispecie incriminatrici che disciplinano, la prima, l'indebito rifiuto di un'attività "qualificata", per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, "indifferibile" e "doverosa" e, la seconda, l'omissione di un atto della pubblica amministrazione espressamente richiesto, con "messa in mora" del funzionario competente alla sua adozione, da parte di chi abbia interesse al suo compimento e la mancata risposta sulle ragioni del ritardo.

- **Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)**

Il reato in esame è integrato dalle condotte dirette a turbare la regolarità d'un servizio pubblico o di pubblica necessità mediante l'interruzione di esso ovvero mediante la sospensione del lavoro negli

---

stabilimenti, uffici o aziende ovvero del servizio da parte di coloro che esercitano imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità.

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

La norma è posta a tutela della regolarità delle gare della Pubblica Amministrazione, perciò incrimina l'impedimento o il turbamento di una gara o l'allontanamento dalla stessa di concorrenti che siano realizzati attraverso l'uso di mezzi intimidatori (violenza o minaccia) o fraudolenti (doni, promesse, collusioni e mezzi fraudolenti in genere).

L'ambito di applicazione della norma riguarda solo le ipotesi in cui, in qualsiasi forma, si proceda in forma di gara o licitazione privata, il reato presuppone che vi sia stato inizio della procedura di gara, quindi che almeno sia stato pubblicato il bando, e si realizza quando la gara venga impedita, non potendo essere effettuata a causa di uno dei mezzi suddetti ovvero la gara venga turbata, nel senso che ne venga alterato il regolare svolgimento per influenzarne il risultato rispetto a quello cui si giungerebbe senza l'intervento perturbatore.

## **5. AREE POTENZIALMENTE A "RISCHIO REATO" E MACRO ATTIVITÀ SENSIBILI**

In occasione dell'attività di *risk assessment*, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa aziendale di SOGERT S.p.A., delle aree considerate "a rischio reato" rispetto alle quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito delle aree a rischio reato sono state individuate le attività maggiormente "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in considerazione della sussistenza di rapporti diretti con gli organismi pubblici e/o i soggetti sopra individuati.

Nella tabella seguente è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

AREA	MACRO AREA SENSIBILE
Alta direzione	Gestione rapporti con gli enti Pubblici
Alta direzione / Amministrazione / Ufficio legale / Sedi periferiche / Personale	Rapporti con Organi Ispettivi
Alta direzione	Assegnazione e gestione incarichi di consulenza
Alta direzione / Uff. Personale	Ricerca, selezione e assunzione personale
Alta direzione / Uff. Personale	Incentivi al personale
Alta direzione / Amministrazione	Registrazione e pagamento fatture passive
Alta direzione / Amministrazione	Gestione rimborsi spese

## 6. PRINCIPI COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE

I responsabili delle direzioni e delle funzioni coinvolte nelle macro attività “a rischio reato” sono tenuti, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, nonché al controllo che i suddetti principi siano rispettati da tutti i dipendenti che operano sotto la loro responsabilità. Le suddette attività di controllo devono essere adeguatamente formalizzate mediante le apposite schede di evidenza come di seguito specificato.

AREA	MACRO AREA SENSIBILE	CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO	PRINCIPI COMPORTAMENTALI	Scheda di evidenza
Alta direzione	Gestione rapporti con gli enti Pubblici	Carenza di una procedura formalizzata che identifichi chiaramente i soggetti che entrano in contatto con i vari Enti pubblici/Comuni ecc. e ne definisca compiti e responsabilità	I rapporti con la P.A./Enti devono essere intrattenuti e gestiti esclusivamente dai responsabili a ciò preposti o da persone incaricate; l'incarico deve altresì contenere indicazioni precise in merito all'oggetto, al settore di competenza della P.A., ecc.	SE-01
Alta direzione / Amministrazione / Ufficio legale / Sedi periferiche / Personale	Rapporti con Organi Ispettivi	Sussiste il rischio di commissione dei reati di corruzione e concussione in quanto la Società o soggetti ad essa appartenenti, al fine di ottenere un trattamento preferenziale in sede di ispezione, potrebbero intrattenere rapporti confidenziali con pubblici dipendenti erogando loro denaro o altre utilità. Il rischio può concretizzarsi, ad esempio, in relazione a verifiche in ambito fiscale, previdenziale, della sicurezza sul lavoro, sanitario, ecc.	Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dai soggetti espressamente delegati per iscritto (di norma il Direttore Generale o il responsabile della funzione interessata). Il delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto; la copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il soggetto delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.	SE-01
Alta direzione	Assegnazione e gestione incarichi di consulenza	Sussiste il rischio di commissione di condotte corruttive nel processo di assegnazione di incarichi o consulenze al fine di veicolare denaro o altre utilità verso soggetti pubblici o soggetti in grado di influenzare le scelte di soggetti pubblici, con il fine unico o prevalente di apportare vantaggi alla Società.	I consulenti e i collaboratori devono essere individuati sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità. I contratti devono essere definiti per iscritto in tutte le condizioni e termini. I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui in considerazione dei prezzi di mercato e delle tariffe vigenti. I contratti conclusi devono contenere: a) curriculum della persona selezionata e eventuali ulteriori curriculum dei vari candidati; b) una apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle; c) dichiarazione con la quale si impegnino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico della Società o i valori comuni cui il presente Codice si ispira; d) una apposita clausola risolutiva espressa che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti; e) dichiarazione del Direttore Generale con la quale si segnala l'esigenza aziendale di conferire incarico, che il costo pattuito è in linea con il mercato e che verificherà l'output dell'attività conferita.	SE-02
Alta direzione / Uff. Personale	Ricerca, selezione e assunzione personale	Sussiste il rischio di commissione di condotte corruttive mediante l'assunzione di personale avente rapporti diretti o indiretti con soggetti appartenenti alla P.A. ovvero con ex esponenti della PA	Nei processi di assunzione del personale deve essere garantita l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza. In particolare il processo di ricerca assunzione e selezione deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale; l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne.	SE-03
Alta direzione / Uff. Personale	Incentivi al personale	Sussiste il rischio di commissione di condotte corruttive mediante la promozione e l'incentivazione di personale avente rapporti diretti o indiretti con soggetti appartenenti alla P.A. ovvero con ex esponenti della PA	Nei processi di promozione e incentivazione del personale deve essere garantita l'applicazione di criteri oggettivi di valutazione del personale attraverso: a) la definizione degli incentivi in fase contrattuale; b) definizione dell'ammontare oggetto di incentivazione e degli obiettivi da raggiungere; c) il monitoraggio e la predisposizione di valutazioni da parte dei responsabili di area; d) l'esito del processo valutativo del personale deve essere formalizzato in apposita documentazione e archiviata a cura del Responsabile competente.	SE-04
Alta direzione / Amministrazione	Registrazione e pagamento fatture passive	Sussiste il rischio di commissione di reati societari connessi a false scritture contabili e di creazione di fondi di denaro occulti mediante operazioni di fatturazione/pagamento per forniture inesistenti; ovvero, mediante l'acquisto di beni o servizi presso fornitori che abbiano rapporti preferenziali con soggetti appartenenti alla P.A. è possibile ottenere, indirettamente, vantaggi per la società.	Le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa devono essere effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. I Pagamenti delle fatture devono essere autorizzati a valle della verifica della consegna della merce o della prestazione del servizio	SE-05
Alta direzione / Amministrazione	Gestione rimborsi spese	Sussiste il rischio di creazione di fondi neri per fini corruttivi attraverso registrazioni di rimborsi spese relativi a missioni e trasferte per importi superiori a quello reale o a fronte di missioni inesistenti	E' necessario che siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi al rimborso di spese sostenute da parte del personale della società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.	SE-06

---

I responsabili delle direzioni e delle funzioni coinvolte nelle macro attività “a rischio reato” sono tenuti, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate e conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico di SOGERT S.p.A., nonché al controllo che i suddetti principi siano rispettati da tutti i dipendenti che operano sotto la loro responsabilità, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate.

E’ fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con il Consorzio, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse del Consorzio e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;
- di elargire, offrire o promettere denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- di distribuire, offrire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalla prassi aziendale. Oltre che di modico valore, atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) in favore dei Pubblici Ufficiali sono consentiti soltanto se non compromettano l’integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati a garantire vantaggi e favori in modo improprio. Qualsiasi destinatario che riceva direttamente o indirettamente richieste di benefici da Pubblici Ufficiali deve immediatamente segnalare la circostanza all’Organismo di Controllo.
- di accordare, offrire o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio è fatto divieto ai destinatari di distogliere il Pubblico Ufficiale dallo svolgimento delle proprie incombenze, promettendo o coinvolgendolo in attività di svago, viaggi e/o sollevandolo dai propri compiti eseguendone le attività;
- di effettuare prestazioni in favore dei Partner e/o dei consulenti e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto lavorativo con essi costituito;
- di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- di presentare dichiarazioni e/o attestazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali o comunitari, al fine di conseguire e/o usufruire di erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati od altre provvidenze, ovvero per l’ottenimento di licenze, autorizzazioni, concessioni, etc. per le quali

---

non ricorrano in capo al Consorzio o al proprio Personale i requisiti soggettivi e/o oggettivi all'uopo richiesti da norme di legge o regolamentari come condizione per la loro concessione;

- destinare le somme ricevute da enti pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano destinati, o non darne fedele e veritiera rendicontazione.

Tutta la documentazione relativa alle trattative e ai contatti con la Pubblica Amministrazione deve essere conservata per permettere verifiche da parte dell'Organismo di Controllo.

E' vietato a tutti i Destinatari promettere o dare direttamente o per interposta persona incarichi di collaborazione a Pubblici Ufficiali che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un ruolo decisionale in situazioni in cui il Consorzio abbia o abbia avuto un interesse o un vantaggio. Eventuali richieste in tal senso da parte del Pubblico Ufficiale devono essere segnalate all'Organismo di Controllo.

E' inoltre vietato qualsiasi comportamento, anche attraverso interposta persona, finalizzato a influenzare l'indipendenza di giudizio del Pubblico Ufficiale, finalizzato a distoglierlo dal servizio esclusivo alla Pubblica Amministrazione, a violare le regole di disciplina ed onore della stessa o i principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione.

E' altresì vietato qualsiasi comportamento finalizzato ad assicurare un qualsiasi illecito vantaggio al Consorzio o al Destinatario.

I soggetti deputati alle funzioni di controllo e supervisione devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti connessi all'espletamento di tali operazioni e riferire immediatamente all'OdV, eventuali situazioni di irregolarità rilevate o ad essi segnalate;

E' necessario effettuare verifiche informatiche periodiche, allo scopo di evidenziare i soggetti che hanno la libera disponibilità di mezzi informatici aventi contatti con l'esterno (trasmissione telematica dei dati, in modo particolare se corredata di autenticazione o firma digitale, invio di file prodotti da elaborazioni *on line*, *etc*); Laddove un Pubblico Ufficiale sfrutti la posizione che ricopre per ottenere da parte dei Destinatari o del Consorzio utilità che non gli spettino, deve essere data immediata informazione all'Organismo di Controllo a mezzo segnalazione.

## **7. RESPONSABILITÀ E REPORTISTICA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Ogni scostamento, anche lieve, dalle procedure operative rilevato dai destinatari del presente Modello dovrà essere immediatamente riferito per iscritto all'OdV tramite la apposita casella di posta elettronica o, in subordine, a mezzo di raccomandata interna con sottoscrizione di chi riceve.

Devono essere previsti controlli a campione sui processi a rischio, sulla base di un piano annuale di controlli approvato dall'OdV.

---

A tal fine, in relazione alle macro attività sensibili “a rischio reato”, sono individuati e nominati da parte dell’OdV uno o più Responsabili Interni per ciascuna area, cui sarà richiesto di gestire il flusso informativo verso l’OdV in merito allo svolgimento delle attività aziendali (Schede di Evidenza).

Le Schede di Evidenza sono costituite dai rapporti in formato elettronico (foglio elettronico) deputati a supportare le diverse funzioni nella formalizzazione delle attività aziendali.

Tali rapporti, direttamente accessibili da parte dell’OdV consentono a quest’ultimo il miglioramento della propria attività di monitoraggio del Modello.

L’OdV cura l’emanazione e l’aggiornamento delle Schede di Evidenza in funzione delle sue specifiche esigenze di vigilanza. In particolare l’OdV, nell’ambito della propria attività, deve:

- verificare l’osservanza, l’attuazione e l’adeguatezza del Modello rispetto all’esigenza di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
- vigilare sull’effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall’analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai suoi sub responsabili, nonché le procedure aziendali vigenti;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l’adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l’adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l’adeguatezza e/o l’effettività.

L’OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, al Consiglio Direttivo ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nel Regolamento dell’Organismo di Vigilanza.

	<b>Protocollo Etico – Organizzativo</b>	<b>PRO.2</b>
	<b>Gestione della sicurezza sul luogo di lavoro</b>	

## INDICE

1. SCOPO .....	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
3. REATI DI CUI ALL'ART. 25 SEPTIES DEL D.LGS. N. 231/2001 .....	2
4. AREE POTENZIALMENTE A "RISCHIO REATO" E MACRO ATTIVITA' SENSIBILI.....	4
5. PRINCIPI COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE .....	5
6. RESPONSABILITÀ E REPORTISTICA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	7

<b>INDICE DELLE REVISIONI</b>				
<b>REV</b>	<b>DATA</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>REDATTO</b> da ...	<b>APPROVATO</b> da ...

---

## 1. SCOPO

La presente norma comportamentale ha lo scopo di illustrare i principi che devono essere seguiti nella gestione della sicurezza sul lavoro e nella predisposizione della relativa documentazione.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La norma si applica a tutte le Funzioni aziendali che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovino a dover intervenire, a qualunque titolo, sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; in particolare:

- sicurezza all'interno della società SOGERT S.p.A.;
- sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro in genere;

## 3. REATI DI CUI ALL'ART. 25 SEPTIES DEL D.LGS. N. 231/2001

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati nell'art. 25*septies* del Decreto, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

In via preliminare, si riporta il testo dell'art. 25*septies*, così che possa apparire più agevole il rinvio alla norma di diritto penale:

1. In relazione al delitto di cui all'**articolo 589 del codice penale**, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

3. In relazione al delitto di cui all'**articolo 590, terzo comma**, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non

---

superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

**Art. 589 c.p. - Omicidio colposo.**

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

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

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena per lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

.

---

#### **4. AREE POTENZIALMENTE A "RISCHIO REATO" E MACRO ATTIVITA' SENSIBILI**

In occasione dell'attività di *risk assessment*, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa aziendale di SOGERT, delle aree considerate "a rischio reato" rispetto alle quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati di cui sopra (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro).

Nell'ambito dell'unica area a rischio reato è stata individuata una macro-attività maggiormente "sensibile", ovvero un'attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati anche in considerazione delle disposizioni contenute nel nuovo T.U. 81/2008.

Nella tabella seguente è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

AREA	MACRO AREA SENSIBILE
Alta Direzione	Gestione salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

#### **5. PRINCIPI COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE**

I responsabili delle direzioni e delle funzioni coinvolte nella macro attività "a rischio reato" sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, nonché al controllo che i suddetti principi siano rispettati da tutti i dipendenti che operano sotto la loro responsabilità, con il fine ultimo di una valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e/o protezione nonché ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Le suddette attività di controllo devono essere adeguatamente formalizzate mediante le apposite schede di evidenza come di seguito specificato.

AREA	MACRO AREA SENSIBILE	CRITICITA' DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO	PRINCIPI COMPORTAMENTALI	Scheda di evidenza
Alta Direzione	Gestione salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Corretta attuazione delle misure di prevenzione in base alla normativa vigente	<p>a) sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;</p> <p>b) ove previsto, sono effettuate le necessarie comunicazioni alle autorità competenti;</p> <p>c) la scelta di eventuali consulenti esterni e dei soggetti previsti in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (tra cui, il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, eventuale personale tecnico, etc.) avviene sulla base di requisiti di professionalità e competenza, anche in riferimento a quanto previsto dalla legge (in particolare dal D.Lgs. 81/2008 e relative norme collegate e di attuazione) e, in riferimento a essi, la scelta è motivata per iscritto;</p> <p>d) la valutazione dei rischi deve essere costante e periodicamente revisionata ed aggiornata; le verifiche ai fini di eventuali revisioni devono avvenire almeno annualmente e, in ogni caso, ogni qualvolta si verificano dei mutamenti significativi nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro;</p> <p>e) in linea con le previsioni dettate dalla normativa vigente, la valutazione dei rischi viene svolta dal datore di lavoro, il quale si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;</p> <p>f) le misure di prevenzione e protezione dai rischi devono essere adeguate, aggiornate ed effettivamente attuate;</p> <p>g) le procedure e i manuali di gestione delle emergenze, così come richiesti dalla normativa vigente, devono essere adeguati ed effettivamente attuati;</p> <p>h) gli infortuni sul lavoro e le relative cause devono essere registrati, monitorati ed analizzati al fine di ridurre l'incidenza;</p> <p>i) è previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.</p>	SE-07

---

Si precisa che l'art. 26 T.U. 81/2008:

*Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:*

*a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'art. 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:*

- 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;*
- 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;*

*b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.*

I responsabili delle direzioni e delle funzioni coinvolte nelle macro attività “a rischio reato” sono tenuti, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate e conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico di SOGERT, nonché al controllo che i suddetti principi siano rispettati da tutti i dipendenti che operano sotto la loro responsabilità, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate.

E' fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25<sup>septies</sup> del Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;

- 
- tutta la documentazione relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro anche in virtù di novità legislative) deve essere conservata per permettere verifiche da parte dell'Organismo di Controllo;

I soggetti deputati alle funzioni di controllo e supervisione devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti connessi all'espletamento di tali operazioni e riferire immediatamente all'OdV, eventuali situazioni di irregolarità rilevate o ad essi segnalate.

## **6. RESPONSABILITA' E REPORTISTICA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Ogni scostamento, anche lieve, dalle procedure operative rilevato dai destinatari del presente Modello dovrà essere immediatamente riferito per iscritto all'OdV tramite la apposita casella di posta elettronica o, in subordine, a mezzo di raccomandata interna con sottoscrizione di chi riceve.

Devono essere previsti controlli a campione sui processi a rischio, sulla base di un piano annuale di controlli approvato dall'OdV.

A tal fine, in relazione alle macro attività sensibili "a rischio reato", sono individuati e nominati da parte dell'OdV uno o più Responsabili Interni per ciascuna area, cui sarà richiesto di gestire il flusso informativo verso l'OdV in merito allo svolgimento delle attività aziendali (Schede di Evidenza).

Le Schede di Evidenza sono costituite dai rapporti in formato elettronico (foglio elettronico) deputati a supportare le diverse funzioni nella formalizzazione delle attività aziendali.

Tali rapporti, direttamente accessibili da parte dell'OdV consentono a quest'ultimo il miglioramento della propria attività di monitoraggio del Modello.

L'OdV cura l'emanazione e l'aggiornamento delle Schede di Evidenza in funzione delle sue specifiche esigenze di vigilanza. In particolare l'OdV, nell'ambito della propria attività, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dall'art. 25<sup>septies</sup> del D.lgs. n. 231/2001 e, comunque, il non rispetto di quanto previsto dal T.U. 81/2008;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai suoi sub responsabili, nonché le procedure aziendali vigenti;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;

- 
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati per la sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro al Comitato Direttivo ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.



**Protocollo Etico – Organizzativo**

**Prevenzione Reati Informatici**

**PRO.3**

## INDICE

1. SCOPO .....	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
3. REATI DI CUI AGLI ARTT 24 BIS D.LGS. N. 231/2001.....	3
4. AREE POTENZIALMENTE A "RISCHIO REATO" E MACRO ATTIVITA' SENSIBILI.....	4
5. PRINCIPI COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE .....	5
6. RESPONSABILITÀ E REPORTISTICA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	6

### INDICE DELLE REVISIONI

REV	DATA	OGGETTO	REDATTO da ...	APPROVATO da ...

---

## **1. SCOPO**

La presente norma comportamentale ha lo scopo di illustrare i principi che devono essere seguiti nella gestione dei sistemi informatici e nel trattamento dei dati sensibili.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

La norma si applica a tutte le Funzioni aziendali che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovino ad avere accesso a sistemi informatici e alla rete internet, nonché a gestire dati sensibili dei contribuenti, in merito, in via esemplificativa, a:

- gestione dei contratti;
- gestione dei dati sensibili.

## **3. REATI DI CUI AGLI ARTT. 24 BIS E 25 NOVIES DEL D.LGS. N. 231/2001**

Si riporta di seguito una sintetica descrizione di alcuni dei reati richiamati dagli articoli 24 bis e 25 novies del Decreto, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

### **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter cod. pen.)**

Il reato si configura qualora un soggetto si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantenga contro la volontà espressa di chi ha diritto di escluderlo.

La condotta è aggravata se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio, con abuso dei poteri o violazione dei doveri.

### **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater cod. pen.)**

Il reato si configura quando un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni 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 cod. pen.)**

Il reato si configura quando un soggetto, 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 procuri, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegna 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 cod. pen.)**

Il reato si configura qualora un soggetto fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa.

Il reato si configura anche qualora un soggetto riveli al pubblico, mediante qualsiasi mezzo di informazione, il contenuto delle comunicazioni suddette.

**Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies cod. pen.)**

Il reato si configura qualora un soggetto 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 cod. pen.)**

Il reato si configura qualora un soggetto distrugga, deteriori, cancelli, alteri o sopprima informazioni, dati o programmi informatici altrui.

**Danneggiamento di informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter cod. pen.)**

Il reato si configura qualora un soggetto 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 cod. pen.)**

Il reato si configura qualora un soggetto distruggendo, deteriorando, cancellando, alterando o sopprimendo informazioni, dati o programmi informatici, 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.

---

**Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies cod. pen.)**

Il reato si configura qualora un soggetto distruggendo, deteriorando, cancellando, alterando o sopprimendo informazioni, dati o programmi informatici, 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 di pubblica utilità.

**Documenti informatici (art. 491 bis cod. pen.)**

Il reato si configura qualora venga commessa una delle falsità previste dal capo III titolo IV del libro III del codice penale e riguardi un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.

**Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies cod. pen.)**

Il reato si configura qualora un soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

**Violazione delle norme in materia di Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica (Art. 11 D.L. 105/2019, così come convertito dalla L. 133/2019)**

Nel corso del 2020 dovrebbe trovare definizione la disciplina in materia di Sicurezza Nazionale Cibernetica. In particolare, essa si applicherà alle amministrazioni pubbliche, agli enti ovvero operatori nazionali da cui dipende l'esercizio di una funzione essenziale dello Stato nonché la prestazione di un servizio preminente per il mantenimento di attività civili, sociali o economiche fondamentali per lo Stato e dal cui malfunzionamento, interruzione ovvero utilizzo improprio possa discendere un pericolo per la sicurezza nazionale.

La puntuale individuazione dei soggetti tenuti al rispetto delle norme, nonché dell'elenco delle procedure vincolanti, è stata rimessa a decreti non ancora emanati.

I destinatari saranno altresì sottoposti all'attività di ispezione e vigilanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in caso di enti pubblici e pubblici economici, ovvero del Ministero dello Sviluppo Economico, laddove si tratti di soggetti di natura privatistica.

Gli stessi dovranno poi rispettare obblighi informativi e procedimentali: 1) predisporre e aggiornare, con cadenza almeno annuale, un elenco delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici di propria pertinenza, dal cui malfunzionamento o interruzione ovvero utilizzo improprio possa derivare un pregiudizio per gli interessi dello Stato; 2) nel caso in cui intendano procedere all'affidamento di forniture di beni, sistemi e servizi ICT destinati ad essere impiegati sulle reti, sui sistemi informativi, nonché per

---

l'espletamento di servizi informatici di interesse collettivo, dovranno comunicarlo al Centro di valutazione e certificazione nazionale (CVCN), istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico.

A tal proposito, occorre precisare come il Decreto 231 preveda quale reato presupposto, se commesso nell'interesse o vantaggio dell'ente, la condotta di chiunque fornisca informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, ovvero ometta di comunicarli, in violazione degli obblighi summenzionati, al fine di ostacolare o condizionare le attività di controllo e vigilanza poc'anzi enucleate.

**Art. 171 L. 633/1941, 1° comma, lettera a) bis e terzo comma**

La norma tutela il diritto di sfruttamento di un'opera in capo al titolare, vietando, quindi, la messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa.

**Art. 171 bis L. 633/1941**

La norma punisce l'abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore (il c.d. software), nonché l'importazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione, a scopo commerciale o imprenditoriale, o la concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, ivi inclusa la predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori. Analogo discorso vale per l'abusiva riproduzione, il trasferimento su altro supporto, la distribuzione, la comunicazione, la presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca dati, l'estrazione od il reimpiego della banca dati, nonché la distribuzione, la vendita o la concessione in locazione di banche di dati.

**Art. 171 ter L. 633/1941**

La norma tutela i "format" televisivi, la musica, la letteratura, le opere cinematografiche etc., vietando, in particolare, l'abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; la riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; l'immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa.

---

**Art. 171 septies L. 633/1941**

La norma sanziona la mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o la falsa dichiarazione, ovvero di quei supporti contenenti programmi per elaboratore disciplinati dal decreto legislativo 29 dicembre 1992, n. 518, utilizzati esclusivamente mediante elaboratore elettronico, sempre che tali programmi non contengano suoni, voci o sequenze di immagini in movimento tali da costituire opere fonografiche, cinematografiche o audiovisive intere, non realizzate espressamente per il programma per elaboratore, ovvero loro brani o parti eccedenti il cinquanta per cento dell'opera intera da cui sono tratti, che diano luogo a concorrenza all'utilizzazione economica delle opere medesime.

**Art. 171 octies L. 633/1941**

La norma sanziona, infine, la fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

**4. AREE POTENZIALMENTE A "RISCHIO REATO" E MACRO ATTIVITA' SENSIBILI**

In occasione dell'attività di risk assesment, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa aziendale di SOGERT S.p.A., delle aree considerate "a rischio reato" rispetto alle quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati di cui sopra (danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, danneggiamento di informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, danneggiamento di sistemi informatici o telematici, danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, frode informatica con sostituzione di identità digitale, indebito utilizzo di strumenti di prelievo o di pagamento altrui, falsificazione di carte di credito o altri strumenti di prelievo o di pagamento, trattamento illecito di dati, falsità nelle dichiarazioni e notificazioni al Garante, omissione nell'adozione delle misure di sicurezza, inosservanza di provvedimenti del Garante).

Nell'ambito delle aree a rischio reato sono state individuate le attività maggiormente "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in considerazione della sussistenza di operazioni potenzialmente a rischio.

Nella tabella seguente è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

Area	Macroarea sensibile
Alta direzione / Amministrazione / Ufficio legale / Sedi periferiche / Personale	Utilizzo rete
	Inserimento dati

## 5. PRINCIPI COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE

I responsabili delle direzioni e delle funzioni coinvolte nelle macro attività “a rischio reato” sono tenuti, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, nonché al controllo che i suddetti principi siano rispettati da tutti i dipendenti che operano sotto la loro responsabilità. Le suddette attività di controllo devono essere adeguatamente formalizzate mediante le apposite schede di evidenza come di seguito specificato.

Macroarea sensibile	Criticità del sistema organizzativo e di controllo	Principi comportamentali	Scheda di Evidenza
Utilizzo rete	Rigide restrizioni di accesso alla rete ed ai software aziendali	Il responsabile informatico deve prevedere un elenco di azioni non effettuabili in rete, nonché un elenco di siti inaccessibili e il blocco a determinati software che possano utilizzare la rete in modo inappropriato. Il detto responsabile, individuato con apposita procedura nel rispetto della normativa vigente (anche di natura regolamentare), dovrà essere fornito di apposita delega e vigilare sull’eventuale elusione delle predette restrizioni.	SE - 08
Inserimento dati	Assegnazione ad ogni singolo dipendente di un account personale per accedere alle postazioni	Ad ogni singolo dipendente deve essere assegnato un account con password personale per poter accedere alla propria postazione, con generazione di password mensile, per consentire la tracciabilità degli accessi.	SE -09
	Cronologia delle operazioni effettuate dai singoli account per poter risalire al dipendente che ha effettuato operazioni sospette	Il responsabile informatico deve poter risalire all’account del dipendente che ha inserito, modificato, alterato, scaricato i dati contenuti nel gestionale di riferimento.	

I responsabili delle direzioni e delle funzioni coinvolte nelle macro attività “a rischio reato” sono tenuti, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate e conformi ai principi indicati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico di SOGERT S.p.A., nonché al controllo che i suddetti principi siano rispettati da tutti i dipendenti che operano sotto la loro responsabilità.

E’ fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall’art. 24 bis del Decreto;

- 
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
  - di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto del Codice Etico.

Tutta la documentazione relativa alla gestione delle procedure informatiche e del trattamento dei dati sensibili (anche in virtù di novità legislative) deve essere conservata per permettere verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

I soggetti deputati alle funzioni di controllo e supervisione devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti connessi all'espletamento di tali operazioni e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità rilevate o ad essi segnalate.

E' necessario effettuare verifiche informatiche periodiche, allo scopo di evidenziare i soggetti che hanno la libera disponibilità di mezzi informatici aventi contatti con l'esterno (trasmissione telematica dei dati, in modo particolare se corredata di autenticazione o firma digitale, invio di file prodotti da elaborazioni on line, etc.).

E' inoltre necessario prevedere l'attuazione di una corretta politica delle password, degli accessi e degli altri strumenti informatici.

## **6. RESPONSABILITA' E REPORTISTICA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Ogni scostamento, anche lieve, dalle procedure operative rilevato dai destinatari del presente Modello dovrà essere immediatamente riferito per iscritto all'OdV tramite la apposita casella di posta elettronica o, in subordine, a mezzo di raccomandata interna con sottoscrizione di chi riceve.

Devono essere previsti controlli a campione sui processi a rischio, sulla base di un piano annuale di controlli approvato dall'OdV.

A tal fine, in relazione alle macro attività sensibili "a rischio reato", sono individuati e nominati da parte dell'OdV uno o più Responsabili Interni per ciascuna area, cui sarà richiesto di gestire il flusso informativo verso l'OdV in merito allo svolgimento delle attività aziendali (Schede di Evidenza).

Le Schede di Evidenza sono costituite dai rapporti in formato elettronico (foglio elettronico) deputati a supportare le diverse funzioni nella formalizzazione delle attività aziendali.

Tali rapporti, direttamente accessibili da parte dell'OdV consentono a quest'ultimo il miglioramento della propria attività di monitoraggio del Modello.

L'OdV cura l'emanazione e l'aggiornamento delle Schede di Evidenza in funzione delle sue specifiche esigenze di vigilanza. In particolare l'OdV, nell'ambito della propria attività, deve:

- 
- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
  - vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
  - verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai suoi sub responsabili, nonché le procedure aziendali vigenti;
  - comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
  - curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati informatici, al Consiglio Direttivo ed al Collegio Sindacale, secondo i termini indicati nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

	<b>Protocollo Etico – Organizzativo</b>	<b>PRO.4</b>
	<b>Prevenzione Reati Tributari</b>	

## INDICE

1. SCOPO .....	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
3. REATI DI CUI ALL'ART. 25 QUINQUIESDECIES D.LGS. N. 231/2001 .....	3
4. AREE POTENZIALMENTE A "RISCHIO REATO" E MACRO ATTIVITÀ SENSIBILI .....	5
5. PRINCIPI COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE .....	7
6. RESPONSABILITÀ E REPORTISTICA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	8

<b>INDICE DELLE REVISIONI</b>				
<b>REV</b>	<b>DATA</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>REDATTO</b> da ...	<b>APPROVATO</b> da ...

---

## 1. SCOPO

La presente norma comportamentale ha lo scopo di illustrare i principi che devono essere seguiti nella prevenzione dei reati tributari e nella predisposizione della relativa documentazione.

Preliminarmente, è opportuno esporre le ragioni sottese alla introduzione, tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa da reato degli enti, di alcune tra le fattispecie incriminatrici previste dal Decreto Legislativo n. 74/2000, rubricato “*Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205*”.

A tal proposito, è d'uopo evidenziare che l'innovazione legislativa è stata attuata su sollecitazione eurolunitaria, per il tramite del D.L. n.124/2019, successivamente convertito con modificazioni dalla Legge n. 157/2019. Infatti, il nostro legislatore si è adeguato agli obblighi derivanti dalla Direttiva n. 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF) approvata dal Parlamento Europeo in data 5 luglio 2017, con cui è stato richiesto agli Stati membri di predisporre minime misure necessarie al fine di prevenire e reprimere i reati lesivi degli interessi finanziari dell'Unione, commessi nell'interesse o a vantaggio delle persone giuridiche.

Il Parlamento Italiano, cogliendo l'occasione, ha esteso la portata dell'intervento necessitato (che a ben vedere avrebbe dovuto attingere più propriamente le frodi in materia di IVA), allargando il novero dei reati presupposto, risolvendo una serie di criticità, come si vedrà di qui ad un attimo.

Sicché, il nuovo art. 25 quinquiesdecies del Decreto ha previsto, quali reati presupposto: a) il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, ex articolo 2, commi 1 e 2 bis D.Lgs. n. 74/2000; b) il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, ex art. 3 D.Lgs. n. 74/2000; c) il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, ex art. 8, commi 1 e 2 bis D. Lgs. n. 74/2000; d) il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, ex art. 10 D.Lgs. n. 74/2000; e) il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, ex art. 11 D.Lgs. n. 74/2000.

Come è stato preannunciato, con il predetto intervento, il legislatore interno ha scelto di porre fine ad una serie di problematiche; in particolare, hanno trovato soluzione i problemi interpretativi sintetizzati dalla nota sentenza c.d. Gubert (Cass. Pen. SS.UU. n. 10561 del 30 gennaio 2014) in materia di confisca e sequestro preventivo del profitto derivante da reato tributario, commesso nell'interesse o a vantaggio di un ente.

Si ricorderà che il Supremo Consesso aveva ritenuto come, a seguito della commissione di reati tributari a vantaggio o nell'interesse di una persona giuridica, potesse unicamente procedersi alla confisca diretta (e, prima, al sequestro preventivo) del profitto, ove nella disponibilità della società. Per converso, sulla base del tenore letterale dell'articolo 322 ter c.p., non poteva procedersi alla confisca per equivalente (e, prima, al sequestro preventivo), in quanto misura non prevista dalla legge, salvo i casi in cui l'ente fosse mero schermo della persona fisica.

Con la riforma del 2019, il legislatore ha eliminato ogni dubbio, rendendo obbligatoria la misura ablativa avente ad oggetto il profitto del reato, anche per equivalente.

---

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La norma si applica a tutte le Funzioni aziendali che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovino a dover gestire, in via esemplificativa, i seguenti processi:

- rapporti contrattuali con controparti;
- processo di approvvigionamento di beni e/o servizi;
- pagamenti (focus in particolare su retribuzioni, compensi, rimborsi spese);
- contabilità;
- fatture e altri documenti contabili;
- presentazione delle dichiarazioni;
- rapporto con eventuali consulenti esterni in materia fiscale;
- operazioni straordinarie;
- emissione di assegni;
- formazione ed informazione del personale.

## 3. REATI DI CUI ALL'ART. 25 QUINQUESDECIES DEL D.LGS. N. 231/2001

Si riporta di seguito una sintetica descrizione di alcuni dei reati richiamati dall'art. 25 quinquiesdecies del Decreto, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, SO.GE. R.T S.p.A. potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

### **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2bis D.Lgs. n. 74/2000)**

L'articolo 2 del D.Lgs. n. 74/2000 punisce la condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, utilizzando fatture o altri documenti (con analogo rilievo probatorio) per operazioni inesistenti, indichi elementi passivi fittizi in una delle qualsiasi dichiarazioni relative alle menzionate imposte.

Occorre evidenziare che, con l'espressione "*fatture o altri documenti per operazioni inesistenti*", si fa riferimento tanto ai casi di emissione a fronte di operazioni mai effettuate in tutto o in parte, quanto a quelli in cui siano indicati quali partecipanti dell'operazione soggetti diversi da quelli effettivi, nonché a quelli in cui siano riportati corrispettivi o importi iva in misura differente rispetto a quelli reali.

Il comma 2 bis dell'art. 2 prevede, invece, limiti edittali inferiori ove l'ammontare degli elementi passivi fittizi sia inferiore ad euro cento mila.

---

### **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)**

La fattispecie incriminatrice punisce la condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, per il tramite di operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero utilizzando documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, realizzando congiuntamente le seguenti condizioni: a) imposta evasa superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, sia superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

### **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2 bis D. Lgs. n. 74/2000)**

L'articolo 8 del D.Lgs. n. 74/2000 punisce la condotta di chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emetta o rilasci fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Con la locuzione "*altri documenti*" ci si riferisce a quelli aventi natura probatoria sotto il profilo fiscale. Il reato punisce ogni tipo di divergenza sussistente tra la realtà commerciale e la relativa documentazione, non già l'esclusiva inesistenza totale dell'operazione. Il comma 2 bis prevede, invece, limiti edittali inferiori ove l'importo non rispondente al vero indicato sia, per periodo d'imposta, inferiore ad euro cento mila.

### **Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)**

La fattispecie incriminatrice, d'applicazione residuale, giusta la clausola di sussidiarietà espressa ("*salvo che il fatto costituisca più grave reato*") prevede la punizione di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulti o distrugga, 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 (quest'ultima è una condizione obiettiva di punibilità). La norma tutela il corretto esercizio della funzione di accertamento fiscale, sicché il delitto si consuma allorquando si determini l'impossibilità di ricostruire il volume d'affari o i redditi.

---

Secondo la giurisprudenza, peraltro, il delitto si configura altresì qualora la verifica tributaria sia resa anche solo più difficoltosa in virtù delle condotte citate.

Inoltre, occorre precisare che l'”impossibilità di ricostruire” può essere tanto assoluta quanto relativa.

La fattispecie incriminatrice, cioè, trova applicazione anche nelle ipotesi in cui possa comunque ricostruirsi il volume d'affari o dei redditi, purché ciò avvenga aliunde, fuori del perimetro della documentazione da conservare da parte del reo.

#### **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)**

L'articolo 11 punisce la condotta di chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte, per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, alieni simulatamente o compia altri atti fraudolenti sui propri o altrui beni, in maniera idonea a rendere inefficace, anche in parte, la procedura di riscossione coattiva.

È prevista altresì, al comma 2, la punizione di chi, al fine di ottenere per se' o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indichi nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo nonché elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

La fattispecie incriminatrice tutela l'Erario, essendo volta a salvaguardare la garanzia patrimoniale sui beni del debitore.

Per la consumazione del delitto di cui al comma 1, non è necessaria la preesistenza di un debito tributario.

Si tratta infatti di un reato di pericolo, che si configura allorquando siano posti in essere atti fraudolenti idonei a vanificare una probabile futura procedura di riscossione.

Tuttavia, al fine di evitare la sindacabilità di ogni atto dispositivo, per la consumazione del reato deve ritenersi che il contribuente debba avere quanto meno la conoscenza di un'attività di accertamento in atto da parte dell'Amministrazione.

#### **4. AREE POTENZIALMENTE A "RISCHIO REATO" E MACRO ATTIVITA' SENSIBILI**

In occasione dell'attività di risk assessment, nell'ambito della struttura organizzativa aziendale di SO.GE.R.T. S.p.A., sono state individuate delle aree considerate “a rischio reato” rispetto alle quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati tributari.

Nell'ambito delle aree a rischio reato sono state individuate le attività maggiormente “sensibili”, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in questione.

Nella tabella seguente è riepilogato il quadro in precedenza esposto.

---

Area	Macroarea sensibile
Organo amministrativo - Direzione - Responsabili di Area - Ufficio contabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con controparti;</li> <li>- Approvvigionamento di beni e servizi;</li> <li>- Pagamenti.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità;</li> <li>- Fatture e altri documenti contabili;</li> <li>- Presentazione delle dichiarazioni;</li> <li>- Rapporti con eventuali consulenti esterni in materia fiscale.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operazioni straordinarie;</li> <li>- Emissione di assegni.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione ed informazione del personale</li> </ul>

## 5. PRINCIPI COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE

I responsabili delle aree nelle macro attività “a rischio reato” sono tenuti, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, nonché al controllo che i suddetti principi siano rispettati da tutti i dipendenti che operano sotto la loro responsabilità.

Le suddette attività di controllo devono essere adeguatamente formalizzate mediante le apposite schede di evidenza come di seguito specificato.

Area	Macroarea sensibile	Criticità del sistema organizzativo e di controllo	Principi comportamentali	Scheda di Evidenza
Organo amministrativo - Direzione - Responsabili di Area - Ufficio contabilità	- Rapporti con controparti; - Approvvigionamento di beni e servizi; - Pagamenti.	Sussiste il rischio di commissione dei reati tributari, ad esempio mediante fatturazioni oggettivamente ovvero soggettivamente inesistenti o recanti corrispettivi o importi iva differenti rispetto a quelli reali. Inoltre, può accadere che i pagamenti effettuati siano di importo inferiore rispetto a quanto dichiarato o certificato, come nel caso della corresponsione degli stipendi.	- In primo luogo occorre rispettare i principi comportamentali indicati nei precedenti protocolli. - In particolare, occorre che le controparti siano scelte a seguito di verifiche sulla loro affidabilità, operatività e sui prezzi. - Quando si ricevono prestazioni di beni o servizi, è necessario registrare tutto quanto possa consentire il riscontro della loro effettività. Inoltre, al momento dell'effettuazione dei pagamenti occorre riscontrare la coincidenza tra chi ha effettuato la prestazione e il destinatario della corresponsione, nonché la congruità delle fatture ricevute rispetto al versamento. - Quando si effettuano prestazioni di beni e servizi occorre conservare tutto quanto provi la loro effettività (es. comunicazioni, mail, contratti, etc). E' inoltre importante dare evidenza delle procedure di pricing, nonché chiedere alla controparte una dichiarazione che attesti di aver ricevuto i beni o i servizi oggetto di affidamento. - Con riferimento ai pagamenti verso i dipendenti, è opportuno che ognuno di essi dichiari, all'atto della ricezione della busta paga, quanto effettivamente percepito. Le spese sostenute per finalità societarie, come è noto, saranno rimborsate previa esibizione di documentazione idonea. - In generale, dunque, si impone di controllare la regolarità delle procedure di approvvigionamento, prestando particolare riferimento alle necessità societarie, all'effettività degli scambi beni - servizi contro prezzo, nonché alla corrispondenza tra pattuizioni e risorse economiche, al controllo della correttezza degli adempimenti fiscali e contabili. - È indispensabile, infine, garantire la segregazione delle funzioni, con formalizzazione di incarichi e poteri, nonché la tracciabilità dell'intero iter.	SE - 10
	- Contabilità; - Fatture e altri documenti contabili; - Presentazione delle dichiarazioni; - Rapporti con eventuali consulenti esterni in materia fiscale.	Sussiste il rischio di commissione dei reati tributari, ad esempio per il mezzo dell'utilizzo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, ovvero per l'occultamento o la distruzione della documentazione contabile.	- Occorre innanzitutto il rispetto dei principi stabiliti nei protocolli già menzionati. - È necessario che siano indicati i luoghi di tenuta di tutta la documentazione contabile obbligatoria, nonché i soggetti formalmente incaricati della loro predisposizione, tenuta e conservazione. - È necessario delegare formalmente i soggetti preposti a dialogare con l'A.F., anche nei casi di controlli ed ispezioni, nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni. Analogamente per i casi di trasmissione di dichiarazioni e comunicazioni. - Ove ci si avvalga della consulenza di esperti in materia fiscale, è necessario che la loro scelta avvenga nel rispetto dei comuni principi, con evidenza degli incarichi e delle deleghe loro attribuite e premurandosi di documentare ogni passaggio.	SE - 11
	- Operazioni straordinarie; - Emissione di assegni.	Sussiste il rischio di commissione dei reati tributari, ad esempio mediante atti fraudolenti su beni aziendali, al fine di sottrarli ad una probabile procedura esecutiva.	- È necessario che prima di ogni operazione straordinaria vi sia un dialogo preliminare tra CdA, Collegio Sindacale, ed Odv, al fine di riscontrarne l'opportunità, gli identificativi dei soggetti coinvolti, la documentazione a supporto delle operazioni. E' opportuno ascoltare i preposti ai rapporti con le Autorità nei casi di ispezioni e controlli di natura fiscale. - Infine, ogni emissione di assegni dovrà trovare giustificazione.	SE - 12
	- Formazione ed informazione del personale	La commissione dei reati tributari potrebbe essere agevolata dalla mancata conoscenza del personale.	- È necessario che periodicamente il personale sia adeguatamente formato ed informato.	SE - 14

È fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall' art. 25 quinquiesdecies del Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto del Codice Etico.

Tutta la documentazione relativa a quanto suesposto deve essere conservata per permettere verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

---

I soggetti deputati alle funzioni di controllo e supervisione devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti connessi all'espletamento di tali operazioni e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità rilevate o ad essi segnalate.

## **6. RESPONSABILITÀ E REPORTISTICA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Ogni scostamento, anche lieve, dalle procedure operative rilevato dai destinatari del presente Modello dovrà essere immediatamente riferito per iscritto all'OdV tramite la apposita casella di posta elettronica o, in subordine, a mezzo di raccomandata interna con sottoscrizione di chi riceve.

Devono essere previsti controlli a campione sui processi a rischio, sulla base di un piano annuale di controlli approvato dall'OdV.

A tal fine, in relazione alle macro attività sensibili "a rischio reato", sono individuati e nominati da parte dell'OdV uno o più Responsabili Interni per ciascuna area, cui sarà richiesto di gestire il flusso informativo verso l'OdV in merito allo svolgimento delle attività aziendali (Schede di Evidenza).

Le Schede di Evidenza sono costituite dai rapporti in formato elettronico (foglio elettronico) deputati a supportare le diverse funzioni nella formalizzazione delle attività aziendali.

Tali rapporti, direttamente accessibili da parte dell'OdV consentono a quest'ultimo il miglioramento della propria attività di monitoraggio del Modello.

L'OdV cura l'emanazione e l'aggiornamento delle Schede di Evidenza in funzione delle sue specifiche esigenze di vigilanza. In particolare, l'OdV, nell'ambito della propria attività, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati tributari previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai suoi sub responsabili, nonché le procedure aziendali vigenti;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

---

L'OdV deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.



SOGERT S.p.A.

SE – 01

Scheda Evidenza

**SCHEDA DI EVIDENZA ATTIVITÀ A RISCHIO  
PROTOCOLLO DI PREVENZIONE E DEI REATI  
CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
(ART.25 D.LGS. 231/2001)  
*(Ref. Protocollo 1; Paragrafo 5)***

A) Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile:

\_\_\_\_\_

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile (c.d. "Sub Responsabile"), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE / OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: Direttore Generale o responsabile di Area

D) Processo sensibile: **Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici - Gestione delle visite ispettive da parte di pubblici ufficiali o incaricati del servizio pubblico**

E) Principio comportamentale da seguire nell'esecuzione dell'Operazione Sensibile:

*I rapporti con la P.A./Enti devono essere intrattenuti e gestiti esclusivamente dai responsabili a ciò preposti o da persone incaricate; l'incarico deve altresì contenere indicazioni precise in merito all'oggetto, al settore di competenza della P.A., ecc.*

*Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dai soggetti espressamente delegati per iscritto (di norma il Direttore Generale o il responsabile della funzione interessata). Il delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto; la copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il soggetto delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.*



**SOGERT S.p.A.**

**SE – 01**

**Scheda Evidenza**

1) Indicazione della P.A. o ente con cui si intrattengono rapporti.

--

2) Indicazione dei funzionari della P.A. o dell'ente pubblico con cui s'intrattiene il rapporto.

--

3) Descrizione della finalità aziendale del rapporto con la P.A. o l'ente pubblico.

--

4) Cronologia delle attività poste in essere ai fini della realizzazione dell'Operazione Sensibile.

--

5) Preposti alla specifica attività con la P.A.

--

6) Richieste avanzate ed esito del rapporto intrattenuto con l'amministrazione.

--



**SOGERT S.p.A.**

**SE – 01**

**Scheda Evidenza**

- 7) Allagare copia del verbale delle operazioni compiute dall'organo ispettivo e/o verbale predisposto ad uso interno. Fornire indicazioni relative alla conservazione.

- 8) Fornire informazioni sullo svolgimento dell'ispezione in corso e dei rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con i funzionari pubblici fino alla chiusura dell'attività ispettiva (ad es. incontri, comunicazioni, richieste ecc.)

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D.lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_, Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato dalla Sogert S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL'OPERAZIONE

luogo e data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	<b>SOGERT S.p.A.</b>	<b>SE – 1</b>
	<b>Scheda Evidenza</b>	

**SCHEDA DI EVIDENZA ATTIVITÀ A RISCHIO**  
**PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DEI REATI CONTRO**  
**LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**  
**(ART.25 D.LGS. 231/2001)**  
*(Ref. Protocollo 1; Paragrafo 5)*

A) Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile:

\_\_\_\_\_

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile (c.d. "Sub Responsabile"), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE / OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: Alta Direzione

D) Processo sensibile: **Assegnazione e gestione incarichi di consulenza**

E) Principio comportamentale da seguire nell'esecuzione dell'Operazione Sensibile:

*I consulenti e i collaboratori devono essere individuati sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità. I contratti devono essere definiti per iscritto in tutte le condizioni e termini. I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui in considerazione dei prezzi di mercato e delle tariffe vigenti.*

- 1) Motivazione dell'assegnazione dell'incarico al consulente esterno, indicazione dell'oggetto del contratto e verifica della congruità dello compenso pattuito:

	<b>SOGERT S.p.A.</b>	<b>SE – 1</b>
	<b>Scheda Evidenza</b>	

2) curriculum del consulente selezionato e motivazioni della scelta;

3) Dichiarazione di conoscenza delle norme di cui al Decreto 231/2001 e di impegno al rispetto delle stesse da parte del consulente; Dichiarazione del rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico della Società; Specifica informativa circa la clausola risolutiva espressa in caso di violazione degli obblighi di cui ai punti precedenti;

4) Verifica da parte del Responsabile dell’Operazione Sensibile dell’output generato (per le attività continuative la verifica dovrà avvenire annualmente).

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D.lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_, Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato dalla società Sogert S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL’OPERAZIONE

luogo e data

---



---

	<b>SOGERT S.p.A.</b>	<b>SE – 03</b>
	<b>Scheda Evidenza</b>	

**SCHEDA DI EVIDENZA ATTIVITÀ A RISCHIO**  
**PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DEI REATI CONTRO**  
**LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**  
**(ART.25 D.LGS. 231/2001)**  
*(Ref. Protocollo 1; Paragrafo 5)*

A) Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile:

\_\_\_\_\_

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile (c.d. "Sub Responsabile"), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE / OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: Alta direzione / Uff. Personale

D) Processo sensibile: **Ricerca, selezione e assunzione personale**

E) Principio comportamentale da seguire nell'esecuzione dell'Operazione Sensibile:

*Nei processi di assunzione del personale deve essere garantita l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza. In particolare il processo di ricerca assunzione e selezione deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale; l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne.*

1) Motivazione dell'esigenza della nuova assunzione e del profilo professionale ricercato:

	<b>SOGERT S.p.A.</b>	<b>SE – 03</b>
	<b>Scheda Evidenza</b>	

- 2) curriculum del candidato scelto e motivazioni della scelta con particolare riferimento agli altri candidati selezionati;

- 3) Dichiarazione di avvenuto ricevimento del REGOLAMENTO INTERNO AZIENDALE e di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto 231/2001 e dei principi contenuti nel Codice Etico della società;

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D.lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_ , Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato dalla società Sogert S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL’OPERAZIONE

luogo e data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI EVIDENZA ATTIVITÀ A RISCHIO**  
**PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DEI REATI CONTRO**  
**LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**  
**(ART.25 D.LGS. 231/2001)**  
*(Ref. Protocollo 1; Paragrafo 5)*

A) Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile:

\_\_\_\_\_

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile (c.d. "Sub Responsabile"), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE / OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: Alta direzione / Uff. Personale

D) Processo sensibile: **Incentivi al personale**

E) Principio comportamentale da seguire nell'esecuzione dell'Operazione Sensibile:

*Il responsabile della gestione del personale nella macro attività "a rischio reato" è tenuto, nei processi di promozione e incentivazione del personale a garantire l'applicazione di criteri oggettivi di valutazione del personale. la formalizzazione e l'archiviazione, a cura del Responsabile competente, dell'esito del processo valutativo del personale.*

1) Indicazione degli incentivi definiti in fase contrattuale e eventuali incentivi definiti successivamente:

--



**SOGERT S.p.A.**

**SE – 04**

**Scheda Evidenza**

- 2) Definizione dell'ammontare oggetto di incentivazione e degli obiettivi da raggiungere (*integrare eventuali allegati*):

- 3) Predisposizione della valutazione da parte della Direzione aziendale:

- 4) Formalizzazione e archiviazione, a cura del Responsabile competente, dell'esito del processo valutativo del personale:

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D.lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_, Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato dalla società Sogert S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL’OPERAZIONE

luogo e data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



SOGERT S.p.A.

SE – 05

Scheda Evidenza

**SCHEDA DI EVIDENZA ATTIVITÀ A RISCHIO  
E DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
(ART.25 D.LGS. 231/2001)  
*(Ref. Protocollo 1; Paragrafo 5)***

A) Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile:

\_\_\_\_\_

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile (c.d. "Sub Responsabile"), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE / OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: Alta direzione / Amministrazione

D) Processo sensibile: **Tenuta della contabilità – ciclo passivo**

E) Principio comportamentale da seguire nell'esecuzione dell'Operazione Sensibile:

*Il responsabile dell'area Amministrativa è tenuto ad effettuare le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa secondo correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza.*

- 1) I pagamenti sono stati effettuati previa autorizzazione e dopo la verifica della corrispondenza dell'avvenuta prestazione di servizio o consegna della merce con l'ordine/contratto (evidenziare eventuali difformità su base mensile/trimestrale allegando documentazione di supporto)

--



**SOGERT S.p.A.**

**SE – 05**

**Scheda Evidenza**

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D.lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_, Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato dalla società Sogert S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL’OPERAZIONE

luogo e data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI EVIDENZA ATTIVITÀ A RISCHIO**  
**PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DEI**  
**CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**  
**(ART.25 D.LGS. 231/2001)**  
*(Ref. Protocollo 1; Paragrafo 5)*

A) Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile:

\_\_\_\_\_

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile (c.d. "Sub Responsabile"), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE / OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: Alta direzione / Amministrazione

D) Processo sensibile: **Gestione rimborsi spese**

E) Principio comportamentale da seguire nell'esecuzione dell'Operazione Sensibile:

*Il responsabile dell'Area Amministrativa nello svolgimento delle operazioni relative alla gestione rimborsi spese dovrà assicurarsi che gli stessi siano dimostrabili e conformi ai limiti quantitativi previsti dal regolamento interno del personale.*

- 1) I rimborsi spese sono stati liquidati previa produzione di documentazione giustificativa e utilizzando specifica modulistica. Inoltre, sono stati verificati, per natura di spesa, i limiti quantitativi approvati dall'organo Amministrativo della Società (evidenziare eventuali difformità su base mensile/trimestrale allegando documentazione di supporto).

--



**SOGERT S.p.A.**

**Scheda Evidenza**

**SE – 06**

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D.lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_, Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato dalla società Sogert S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL’OPERAZIONE

luogo e data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



SOGERT S.p.A.

SE-07

Scheda Evidenza

## SCHEDA DI EVIDENZA ATTIVITÀ A RISCHIO

### PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DEL REATO DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

(ART.25septies D.LGS. 231/2001)

(Ref. Protocollo 4; Paragrafo 5)

A) Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile:

\_\_\_\_\_

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile (c.d. "Sub Responsabile"), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE / OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: Alta Direzione

D) Processo sensibile: **Gestione salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

E) Principio comportamentale da seguire nell'esecuzione dell'Operazione Sensibile:

*I responsabili della direzione e delle aree coinvolte nella macro attività "a rischio reato" sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, nonché al controllo che i suddetti principi siano rispettati da tutti i dipendenti che operano sotto la loro responsabilità, con il fine ultimo di una valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e/o protezione nonché ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.*

*La scelta di eventuali consulenti esterni e dei soggetti previsti in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (tra cui, il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, eventuale personale tecnico, etc.) deve avvenire sulla base di requisiti di professionalità e competenza, anche in riferimento a quanto previsto dalla legge (in particolare dal D.lgs. 81/2008 e relative norme collegate e di attuazione) e, in riferimento a essi, la scelta deve essere motivata per iscritto.*



**SOGERT S.p.A.**

**SE-07**

**Scheda Evidenza**

- 1) curriculum del candidato individuato ad assumere il ruolo di responsabile della sicurezza e motivazioni della scelta;

- 2) Indicazioni delle comunicazioni periodiche alle Autorità competenti ove previsto dalla legge;

- 3) Revisione ed aggiornamento periodico della valutazione dei rischi; (le verifiche devono avvenire almeno annualmente e, in ogni caso, ogni qualvolta si verificano mutamenti significativi nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro)

- 4) Conferma dell'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione dai rischi e della loro effettiva attuazione nonché dell'adeguatezza delle procedure e dei manuali di gestione delle emergenze;

- 5) Indicazione degli infortuni sul lavoro intervenuti nel periodo (annuale) e delle relative cause;

- 6) Rendiconto sulla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/2008, ove applicabile (indicazioni riportate anche nel verbale di riunione periodica che deve essere stilato nell'occasione);



**SOGERT S.p.A.**

**SE-07**

**Scheda Evidenza**

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D.lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_, Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato dalla SOGERT S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL’OPERAZIONE

luogo e data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	<b>SOGERT</b>	<b>SE – 08</b>
	<b>Scheda Evidenza</b>	

**SCHEDA DI EVIDENZA DI ATTIVITÀ A RISCHIO**  
**PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI**  
**(ART. 24 BIS D.LGS. 231/01)**  
*(Ref. protocollo 3, Paragrafo 5)*

A) Nome del responsabile dell’Operazione Sensibile (“Responsabile Interno”):

\_\_\_\_\_

Il Responsabile è munito di delega ? SI NO

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile Interno (c.d. “Sub Responsabili Interni”), cui vengono delegate, con riferimento all’Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE, DURATA E OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: ALTA DIREZIONE / AMMINISTRAZIONE / UFFICIO LEGALE / SEDI PERIFERICHE / PERSONALE

D) Tipologia/Oggetto dell’Operazione sensibile: UTILIZZO DELLA RETE INTERNET

E) Principio comportamentale da seguire nell’esecuzione dell’Operazione Sensibile:

*Il responsabile informatico deve prevedere un elenco di azioni non effettuabili in rete, nonché un elenco di siti inaccessibili e il blocco a determinati software che possano utilizzare la rete in modo inappropriato. Il detto responsabile, individuato con apposita procedura nel rispetto della normativa vigente (anche di natura regolamentare), dovrà essere fornito di apposita delega e vigilare sull’eventuale elusione delle predette restrizioni.*

1) Modalità di scelta del responsabile informatico:

	<b>SOGERT</b>	<b>SE – 08</b>
	<b>Scheda Evidenza</b>	

- 2) Rendiconto annuale dell'avvenuta formazione e informazione dei lavoratori, dei preposti, dei dirigenti, nonché degli altri soggetti eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informatici, al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio della rete internet:

- 3) Rendiconto annuale delle verifiche effettuate sui Sistemi Informatici in uso ai lavoratori, ai preposti, ai dirigenti, nonché agli altri soggetti eventualmente autorizzati all'utilizzo:

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D. Lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_ , Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato da SOGERT S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL’OPERAZIONE

luogo - - - data

	<b>SOGERT</b>	<b>SE – 09</b>
	<b>Scheda Evidenza</b>	

**SCHEDA DI EVIDENZA DI ATTIVITÀ A RISCHIO**  
**PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI**  
**(ART. 24 BIS D.LGS. 231/2001)**  
*(Ref. protocollo 3; Paragrafo 5)*

A) Nome del responsabile dell’Operazione Sensibile (“Responsabile Interno”):

\_\_\_\_\_

Il Responsabile è munito di delega ? SI NO

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile Interno (c.d. “Sub Responsabili Interni”), cui vengono delegate, con riferimento all’Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE, DURATA E OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: ALTA DIREZIONE / AMMINISTRAZIONE / UFFICIO LEGALE / SEDI PERIFERICHE / PERSONALE

D) Tipologia/Oggetto dell’Operazione sensibile: INSERIMENTO DATI

E) Principio comportamentale da seguire nell’esecuzione dell’Operazione Sensibile:

*Ad ogni singolo dipendente deve essere assegnato un account con password personale per poter accedere alla propria postazione, con generazione di password mensile, per consentire la tracciabilità degli accessi, così che il responsabile informatico possa risalire all’account del dipendente che ha inserito, scaricato i dati contenuti ne gestionale di riferimento.*

- 1) Verifica della corretta assegnazione delle password di accesso al personale dipendente, nonché del sistema di generazione automatica periodica della stessa. Verifica periodica (trimestrale) degli accessi consentiti ai dipendenti in base alla propria configurazione. Segnalare eventuali anomalie:

	<b>SOGERT</b>	<b>SE – 09</b>
	<b>Scheda Evidenza</b>	

- 2) Verifica di eventuali operazioni non autorizzate compiute da dipendenti relativamente all'utilizzo dei Sistemi Informatici (es. inserimento, modifica, alterazione, acquisizione di dati sensibili). Indicare le eventuali anomalie riscontrate:

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D. Lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_ , Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato da SOGERT S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL’OPERAZIONE

luogo - - - data

	<b>SOGERT S.p.A.</b>	<b>SE – 10</b>
	<b>Scheda Evidenza</b>	

**SCHEDA DI EVIDENZA ATTIVITÀ A RISCHIO**  
**PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DEI TRIBUTARI**  
**(ART. 25 QUINQUIESDECIES D.LGS. 231/2001)**  
*(Ref. Protocollo 4; Paragrafo 5)*

A) Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile:

\_\_\_\_\_

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile (c.d. "Sub Responsabile"), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE / OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: **Organo amministrativo - Direzione - Responsabili di Area - Ufficio contabilità**

D) Processo sensibile: **Rapporti con controparti; approvvigionamento di beni e servizi; pagamenti.**

E) Principio comportamentale da seguire nell'esecuzione dell'Operazione Sensibile:

In primo luogo, occorre rispettare i principi comportamentali indicati nei precedenti protocolli.

In particolare, occorre che le controparti siano scelte a seguito di verifiche sulla loro affidabilità, operatività e sui prezzi.

Inoltre, quando si ricevono prestazioni di beni o servizi, è necessario registrare tutto quanto possa consentire il riscontro della loro effettività (es. bando, contratto, comunicazioni etc.).

Al momento dell'effettuazione dei pagamenti occorre riscontrare la coincidenza tra chi ha effettuato la prestazione e il destinatario della corresponsione, nonché la congruità delle fatture ricevute rispetto al versamento.

Particolare attenzione deve essere prestata per le ipotesi di rifornimento di carburante ai mezzi di trasporto. E' opportuna, a questo fine, la tenuta del registro relativo al parco mezzi.

Quando si effettuano prestazioni di beni e servizi occorre conservare tutto quanto provi la loro effettività (es. comunicazioni, mail, contratti, etc). È inoltre importante dare evidenza delle procedure di pricing, nonché chiedere alla controparte una dichiarazione che attesi di aver ricevuto i beni o i servizi oggetto di affidamento.

Infine, è indispensabile verificare il corretto importo delle fatture, nonché la loro legittima provenienza.

Con riferimento ai pagamenti verso i dipendenti, è opportuno che ognuno di essi dichiari, all'atto della ricezione della busta paga, quanto effettivamente percepito. Le spese sostenute per finalità societarie, come è noto, saranno rimborsate previa esibizione di documentazione idonea.

In generale, dunque, si impone di controllare la regolarità delle procedure di approvvigionamento, prestando particolare riferimento alle necessità societarie, all'effettività degli scambi beni - servizi contro prezzo, nonché alla corrispondenza tra pattuizioni e risorse economiche, al controllo della correttezza degli adempimenti fiscali e contabili.

È indispensabile, infine, garantire la segregazione delle funzioni, con formalizzazione di incarichi e poteri, nonché la tracciabilità dell'intero iter.

- 1) Dare evidenza della formalizzazione degli incarichi attribuiti.



**SOGERT S.p.A.**

**SE – 10**

**Scheda Evidenza**

- 2) Indicare quale documentazione viene conservata in relazione alle singole operazioni con controparti contrattuali, ai pagamenti nei confronti del personale, alla gestione dei rimborsi spese.

--

- 3) Indicare i controlli espletati prima di procedere a pagamenti e/o fatturazioni.

--

- 4) Indicare le eventuali criticità riscontrate con relative azioni intraprese.

--



**SOGERT S.p.A.**

**SE – 10**

**Scheda Evidenza**

--

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D.lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_, Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001, descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato dalla SO.GE.R.T. S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL’OPERAZIONE

luogo e data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI EVIDENZA ATTIVITÀ A RISCHIO  
PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DEI TRIBUTARI  
(ART. 25 QUINQUIESDECIES D.LGS. 231/2001)**

*(Ref. Protocollo 4; Paragrafo 5)*

A) Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile:

\_\_\_\_\_

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile (c.d. "Sub Responsabile"), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE / OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: **Organo amministrativo - Direzione - Responsabili di Area - Ufficio contabilità**

D) Processo sensibile: **Contabilità; fatture e altri documenti contabili; presentazione delle dichiarazioni; rapporti con eventuali consulenti esterni in materia fiscale.**

E) Principio comportamentale da seguire nell'esecuzione dell'Operazione Sensibile:

Occorre innanzitutto il rispetto dei principi stabiliti nei protocolli già menzionati.

È necessario che siano indicati i luoghi di tenuta di tutta la documentazione contabile obbligatoria, nonché i soggetti formalmente incaricati della loro predisposizione, tenuta e conservazione.

È necessario delegare formalmente i soggetti preposti a dialogare con l'A.F., anche nei casi di controlli ed ispezioni, nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni. Analogamente per i casi di trasmissione di dichiarazioni e comunicazioni.

Infine, ove ci si avvalga della consulenza di esperti in materia fiscale, è necessario che la loro scelta avvenga nel rispetto dei comuni principi, con evidenza degli incarichi e delle deleghe loro attribuite e premurandosi di documentare ogni passaggio.

- 1) Dare evidenza della formalizzazione degli incarichi attribuiti, anche in relazione al rapporto con l'A.F. nei casi di ispezioni e controlli.

- 2) Indicare dove è conservata la documentazione contabile obbligatoria, con indicazione dei soggetti incaricati della loro predisposizione, tenuta, conservazione.

- 3) Indicare i riferimenti di eventuali consulenti esterni in materia fiscale, specificandone ruoli, attribuzioni, competenze.



**SOGERT S.p.A.**

**SE – 11**

**Scheda Evidenza**

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D.lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_, Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001, descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato dalla SO.GE.R.T. S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL’OPERAZIONE

luogo e data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI EVIDENZA ATTIVITA' A RISCHIO  
PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DEI TRIBUTARI  
(ART. 25 QUINQUIESDECIES D.LGS. 231/2001)**

*(Ref. Protocollo 4; Paragrafo 5)*

A) Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile:

\_\_\_\_\_

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile (c.d. "Sub Responsabile"), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE / OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: **Organo amministrativo - Direzione - Responsabili di Area - Ufficio contabilità**

D) Processo sensibile: **Operazioni straordinarie; emissione di assegni.**

E) Principio comportamentale da seguire nell'esecuzione dell'Operazione Sensibile:

È necessario che prima di ogni operazione straordinaria vi sia un dialogo preliminare tra CdA, Collegio Sindacale, revisori ed OdV, al fine di riscontrarne l'opportunità, gli identificativi dei soggetti coinvolti, la documentazione a supporto delle operazioni. È opportuno ascoltare i preposti ai rapporti con le Autorità nei casi di ispezioni e controlli di natura fiscale.

Infine, ogni emissione di assegni dovrà trovare giustificazione.

1) Indicare se e quali operazioni straordinarie vi siano state.

--



**SOGERT S.p.A.**

**SE – 12**

**Scheda Evidenza**

--

- 2) Ove vi siano state operazioni straordinarie, evidenziarne l'opportunità, la modalità di espletamento, le identità delle controparti, nonché l'intero iter seguito. Occorre specificare quali Organi societari sono stati coinvolti nelle valutazioni, nonché le risultanze dell'interrogazione del personale preposto ai rapporti con l'A.F.

--

- 3) Specificare per quali fini sono stati emessi assegni, indicando il soggetto preposto alle operazioni. Fornire evidenza documentale.

--



**SOGERT S.p.A.**

**SE – 12**

**Scheda Evidenza**

--

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D.lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_, Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001, descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato dalla SO.GE.R.T. S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL’OPERAZIONE

luogo e data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI EVIDENZA ATTIVITÀ A RISCHIO  
PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DEI TRIBUTARI  
(ART. 25 QUINQUIESDECIES D.LGS. 231/2001)**

*(Ref. Protocollo 4; Paragrafo 5)*

A) Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile:

\_\_\_\_\_

B) Indicazione di eventuali soggetti nominati dal Responsabile (c.d. "Sub Responsabile"), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

NOMINATIVO SUB-RESPONSABILE	FUNZIONE / OGGETTO DELEGA

C) Macroarea aziendale di riferimento: **Organo amministrativo - Direzione - Responsabili di Area - Ufficio contabilità**

D) Processo sensibile: **Formazione ed informazione del personale.**

E) Principio comportamentale da seguire nell'esecuzione dell'Operazione Sensibile:

È necessario che periodicamente il personale sia adeguatamente formato ed informato.

- 1) Dare evidenza dell'attività formativa ed informativa espletata nei confronti del personale.

--

	<b>SOGERT S.p.A.</b>	<b>SE – 13</b>
	<b>Scheda Evidenza</b>	

Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D.lgs. 231/2001:

*“Io sottoscritto \_\_\_\_\_, Responsabile Interno della suddetta operazione sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001, descritta nella presente Scheda Evidenza, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme al principio comportamentale prescritto nel protocollo di comportamento in riferimento all’operazione sensibile nonché dei principi generali di comportamento previsti nel Modello Organizzativo di gestione e controllo adottato dalla SO.GE.R.T. S.p.A.”.*

F.TO IL RESPONSABILE DELL’OPERAZIONE

luogo e data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_