



FINANZIARIA
Sviluppo Utilities

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/01

REVISIONE	APPROVAZIONE	NOTE
Rev. 1	Delibera C.d.A. del 1/12/2016	Adozione
Rev. 2	Delibera C.d.A. del 17/02//2017	Aggiornamento
Rev. 3	Delibera C.d.A. del 27/02/2020	Aggiornamento
Rev. 4	Delibera C.d.A. del 30/07/2024	Aggiornamento

Sommario

1	DEFINIZIONI	5
2	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	7
3	LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO	12
4	CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE	14
5	IL MODELLO	15
5.1	<i>La costruzione e l'aggiornamento del Modello</i>	15
5.2	<i>La funzione del Modello</i>	16
5.3	<i>Principi ed elementi ispiratori del Modello</i>	17
5.4	<i>La struttura del Modello</i>	18
5.5	<i>L'adozione del modello</i>	19
6	ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI E ATTIVITÀ OPERATIVE	21
7	I PROCESSI SENSIBILI	24
8	L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	26
8.1	<i>Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di vigilanza</i>	26
8.2	<i>Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza</i>	29
8.3	<i>Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale</i>	30
8.4	<i>Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie</i>	31
8.5	<i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	31
9	SISTEMA DI SEGNALAZIONE (C.D. WHISTLEBLOWING)	33
10	LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	34
10.1	<i>Formazione e informazione</i>	34
11	SISTEMA DISCIPLINARE	35
11.1	<i>Premessa</i>	35
11.2	<i>Destinatari e loro doveri: iter procedurale</i>	36
11.3	<i>Principi generali relativi alle sanzioni</i>	37
11.4	<i>Misure nei confronti del personale dipendente</i>	37
11.5	<i>Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale che compongono l'organo di amministrazione (art. 5, comma 1, lett. A) del d. Lgs n. 231/01)</i>	39
11.6	<i>Misure nei confronti dei sindaci</i>	40
11.7	<i>Misure nei confronti dei soggetti esterni</i>	40
11.8	<i>Sanzioni in caso di violazione della disciplina whistleblowing</i>	40
12	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/01 – LE PARTI SPECIALI	42
13	PORTE SPECIALE A - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	43

13.1	<i>Le fattispecie dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001)</i>	43
13.2	<i>Processi sensibili nei rapporti con la pubblica amministrazione</i>	43
13.3	<i>Il sistema in linea generale</i>	45
13.4	<i>Il sistema di deleghe e procure</i>	46
13.5	<i>Principi generali di comportamento</i>	47
13.6	<i>Principi procedurali specifici</i>	48
13.7	<i>Principi procedurali specifici nel caso di particolari operazioni a rischio</i>	51
14	PARTE SPECIALE B - REATI SOCIETARI	53
14.1	<i>Le fattispecie dei reati societari (art. 25 ter del d. Lgs. 231/2001)</i>	53
14.2	<i>Processi sensibili nell'ambito dei reati societari</i>	53
14.3	<i>Principi generali di comportamento</i>	55
14.4	<i>Principi procedurali specifici</i>	59
15	PARTE SPECIALE C - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	65
15.1	<i>Le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del d. Lgs. 231/2001)</i>	65
15.2	<i>Processi sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</i>	65
15.3	<i>Principi generali di comportamento</i>	66
15.4	<i>Principi procedurali specifici</i>	66
16	PARTE SPECIALE C – BIS – DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI	68
16.1	<i>Le fattispecie di delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1 del d. Lgs. 231/2001)</i>	68
16.2	<i>Processi sensibili nell'ambito dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori</i>	68
16.3	<i>Principi generali di comportamento</i>	68
16.4	<i>Principi procedurali specifici</i>	69
17	PARTE SPECIALE D – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER DEL D.LGS 231/01)	70
17.1	<i>Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata</i>	70
17.2	<i>Processi sensibili nell'ambito dei reati dei delitti di criminalità organizzata</i>	70
17.3	<i>Principi generali di comportamento e protocolli specifici di prevenzione</i>	71
18	PARTE SPECIALE E - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES DEL D. LGS. 231/2001)	73
18.1	<i>Le fattispecie del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</i>	73
18.2	<i>Prevenzione</i>	73
19	PARTE SPECIALE F – REATI DI MARKET ABUSE (ART. 25-SEXIES DEL D.LGS 231/01)	74
19.1	<i>Le fattispecie dei reati di market abuse (art. 25 sexies del d. Lgs. 231/2001)</i>	74
19.2	<i>Processi sensibili nell'ambito dei reati di market abuse</i>	74
19.3	<i>Principi generali di comportamento</i>	74

20	PARTE SPECIALE G – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24-BIS DEL D.LGS 231/01).....	76
20.1	<i>Le fattispecie delitti informatici e trattamento illecito dei dati.....</i>	76
20.2	<i>Processi sensibili nell’ambito dei reati dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati.....</i>	76
20.3	<i>Principi generali di comportamento.....</i>	77
20.4	<i>Principi procedurali specifici.....</i>	81
21	PARTE SPECIALE H – REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25- DUODECIES DEL D.LGS 231/01).....	82
21.1	<i>Le fattispecie di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....</i>	82
21.2	<i>Processi sensibili nell’ambito dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....</i>	82
21.3	<i>Principi generali di comportamento.....</i>	82
22	PARTE SPECIALE I – REATI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25 TERDECIES DEL D.LGS. 231/01).....	84
22.1	<i>Le fattispecie di reato in materia di razzismo e xenofobia.....</i>	84
22.2	<i>Processi sensibili nell’ambito dei reati in materia di razzismo e xenofobia.....</i>	84
22.3	<i>Principi generali di comportamento.....</i>	84
23	PARTE SPECIALE J – REATI TRIBUTARI (ART. 25 – QUINQUIESDECIES DEL D.LGS. 231/01).....	85
23.1	<i>Le fattispecie in tema di reati tributari.....</i>	85
23.2	<i>Processi sensibili nell’ambito dei reati tributari.....</i>	85
23.3	<i>Principi generali di comportamento.....</i>	85
23.4	<i>Principi procedurali specifici.....</i>	86
24	PARTE SPECIALE K – DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25- SEPTIESDECIES DEL D.LGS 231/01).....	88
24.1	<i>Le fattispecie di delitti contro il patrimonio culturale.....</i>	88
24.2	<i>Processi sensibili nell’ambito dei delitti contro il patrimonio culturale.....</i>	88
24.3	<i>Principi generali di comportamento.....</i>	88
24.4	<i>Principi procedurali specifici.....</i>	88

1 DEFINIZIONI

- FSU S.r.l. o Società: indica la società FSU S.r.l.;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da FSU S.r.l.;
- “C.d.A.” o Consiglio di Amministrazione: indica il Consiglio di Amministrazione di FSU S.r.l.;
- Collegio Sindacale: indica il Collegio Sindacale di FSU S.r.l.;
- “Codice di Condotta”: codice etico adottato da FSU S.r.l.;
- Collaboratore/i: indica i consulenti, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari, agenti, procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell’interesse di FSU S.r.l sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “D.lgs. 231/2001” o “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- Destinatari: i Dipendenti, Consulenti, Partners, Società di Service, Organi Sociali ed eventuali altri collaboratori sotto qualsiasi forma di FSU S.r.l.;
- Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo della Società.
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal d.lgs. 231/2001 ovvero il presente modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto al fine di prevenire i reati ex artt. 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo vigente presso la Società (Codice etico, Disposizioni operative, ordini di servizio, organigrammi, procure, deleghe manuali operativi, mappatura dei rischi di reato);
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di FSU S.r.l.;
- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- “P.A.” o “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi

funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

- “Partner”: controparti contrattuali di FSU S.r.l, quali ad es. fornitori, agenti, partner commerciali, rivenditori occasionali e stabili sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d’Impresa, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Processi Sensibili” o “processi sensibili”: attività di FSU S.r.l nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);
- “Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Regole e Principi Generali”: le regole e i principi generali di cui al presente Modello;
- “Società di Service”: Società terze che svolgono attività di servizio in favore di FSU S.r.l.
- TUF: indica il D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il D.lgs. 231/2001. Entrato in vigore il 4 luglio successivo, il D.lgs. 231/2001 ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito¹.

Il D.lgs. 231/2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale² degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

I punti chiave del Decreto riguardano:

- a) la tipologia di reati ad oggi contemplata;
- b) le sanzioni;
- c) i soggetti coinvolti;
- d) i modelli di organizzazione e gestione.

¹ La legge delega 29 settembre 2000, n. 300 ratifica ed esegue diversi atti internazionali, elaborati in base al Trattato dell'Unione Europea, tra i quali:

- la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europee (Bruxelles, 26 luglio 1995);
- la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);
- la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

² La natura del nuovo tipo di responsabilità introdotta nel nostro ordinamento dal d.lgs. n. 231/2001 è stata oggetto di ampio dibattito: il carattere affittivo delle sanzioni irrogabili a carico dell'ente, il fatto che tale responsabilità discende dalla commissione di un reato e viene accertata nell'ambito di un processo penale a carico dell'autore materiale del reato, rafforzano l'opinione di chi sostiene che si tratti di una responsabilità "semipenale" ovvero "di un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancora più ineludibili, della massima garanzia" (Relazione illustrativa).

Corte di Cassazione, n. 3615 of 20 Dicembre 2005 "Ad onta del "*nomen iuris*", la nuova responsabilità, nominalmente amministrativa, dissimula la sua natura sostanzialmente penale; forse sottaciuta per non aprire delicati conflitti con i dogmi personalistici dell'imputazione criminale, di rango costituzionale (art. 27 Cost.); interpretabili in accezione riduttiva, come divieto di responsabilità per fatto altrui, o in una più variegata, come divieto di responsabilità per fatto incolpevole."

Quanto ai **reati** cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti macrocategorie:

- a) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Articolo 24 del D.lgs. 231/01);
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.lgs. 231/01);
- c) Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.lgs. 231/01);
- d) Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Articolo 25 D.lgs. 231/01);
- e) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Articolo 25-bis D.lgs. 231/01);
- f) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis1 D.lgs. 231/01);
- g) Alcune fattispecie di reati in materia societaria e il delitto di corruzione tra privati (art. 25 ter D.lgs. 231/01);
- h) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.lgs. 231/01);
- i) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater1 D.lgs. 231/01);
- j) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.lgs. 231/01);
- k) Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies D.lgs. 231/01);
- l) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.lgs. 231/01);
- m) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.lgs. 231/01);
- n) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.lgs. 231/01);
- o) Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies D.lgs. 231/01);
- p) Reati ambientali (art. 25 undecies D.lgs. 231/01);
- q) Reati transazionali;
- r) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, introdotto dal D.lgs. 109 del 16/07/2012);
- s) Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D.lgs. 231/01);
- t) Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies D.lgs. 231/01);

- u) Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.lgs. 231/01);
- v) Reati di contrabbando (art. sexiesdecies D.lgs. 231/01);
- w) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 D.lgs. 231/01);
- x) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies D.lgs. 231/01);
- y) Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies D.lgs. 231/01).

L'elenco completo ed aggiornato dei reati presupposto è allegato al presente documento.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una **sanzione pecuniaria**, calcolata in quote (in misura non inferiore a cento né superiore a mille, salva la sussistenza delle circostanze, attenuanti e aggravanti, specificamente individuate nel D. Lgs. 231/2001), ciascuna delle quali va da un minimo di Euro 258 a un massimo di Euro 1.549 (individuato, in concreto, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente e dell'efficacia della sanzione).

Per alcuni dei reati-presupposto sono previste anche **misure interdittive** quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione o revoca di finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Un'altra sanzione principale obbligatoria è la **confisca** del prezzo o del profitto del reato che è sempre disposta nei confronti dell'ente con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquistati dai terzi di buona fede.

La stessa è eseguibile anche "per equivalente", vale a dire mediante l'ablazione di somme di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondente al prezzo o al profitto del reato.

Infine, in caso di applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna nei confronti dell'ente, con spese a carico di quest'ultimo.

Per le misure **interdittive** previste, qualora sussistono gravi indizi di responsabilità dell'ente e vi sono fondati e specifici elementi di reiterazione di commissione del reato, si può procedere con l'applicazione **misura cautelare**.

La misura cautelare riguarda anche il **sequestro preventivo**, che può essere disposto su tutte le cose di cui è consentita la confisca.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art. 13, comma 1 del Decreto): (i) l'ente ha tratto dal reato un *profitto di rilevante entità* ed il reato è stato commesso da *soggetti in posizione apicale* ovvero da *soggetti sottoposti all'altrui direzione* quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (ii) in caso di *reiterazione degli illeciti*.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva (art. 16 del Decreto).

Con riferimento ai **soggetti coinvolti**, secondo il dettato del D.lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- i. da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”* (c.d. “soggetti in posizione apicale”; art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);
- ii. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale (c.d. “soggetti sottoposti all'altrui direzione”, art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto).

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto) l'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di reato commesso da un Soggetto apicale, l'ente non risponde se prova che (art. 6, comma 1 del Decreto):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).³

Il Decreto delinea il contenuto dei **modelli di organizzazione e di gestione** (art. 6, comma 2 del Decreto), prevedendo che gli stessi debbano rispondere – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;

³ La Relazione illustrativa del Decreto sottolinea, a tal proposito: *“si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito “soggettivo” di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. “colpa organizzativa” dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti”*.

- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati (art. 6, comma 3 del Decreto).

FSU S.r.l intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto con l'obiettivo di prevenire la commissione dei Reati, dotandosi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, ispirandosi, nella predisposizione dello stesso, alle Linee Guida elaborate dalla Confindustria.

3 LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO

Nell'ambito dell'adeguamento delle strutture organizzative e societarie alle disposizioni dei D.Lgs 231/2001, ovvero nella predisposizione del presente Modello, FSU S.r.l si è ispirata alle Linee Guida elaborate da Confindustria.

La scelta è stata così operata in dipendenza e in considerazione del più recente aggiornamento delle proprie Linee Guida da parte di Confindustria⁴.

Al fine di poter fornire uno strumento utile e adeguato alla normativa in evoluzione, le Linee Guida sono, infatti, in continua fase di aggiornamento.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso.

Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello sono individuate dalle Linee Guida nelle seguenti fasi:

1. l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi delle strutture aziendali al fine di evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possano verificare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
2. la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli), ossia la valutazione del sistema di controllo esistente e l'eventuale adeguamento, al fine di contrastare efficacemente i rischi precedentemente individuati.

Le componenti di un sistema di controllo preventivo dai reati dolosi, che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, sono così individuate da Confindustria:

- a) adozione di un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- b) adozione di un sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto concerne l'attribuzione di responsabilità;
- c) adozione di procedure manuali e informatiche;
- d) adozione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma;
- e) adozione di un sistema di controllo di gestione;
- f) adozione di un sistema di comunicazione e formazione del personale.

⁴ L'ultimo aggiornamento delle Linee Guida Confindustria è stato approvato dal Ministero della Giustizia in data 8 giugno 2021.

Le componenti sopra evidenziate devono ispirarsi ai seguenti principi:

- a) ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- b) nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- c) il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli.

La trattazione di tali principi risulta approfondita nei capitoli successivi.

- 3. la nomina dell'Organismo di Vigilanza, ossia dell'organo al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- 4. la previsione di un autonomo sistema disciplinare o di meccanismi sanzionatori per le violazioni delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello.

4 CODICE ETICO E ANTICORRUZIONE

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico adottato dalla Società, pur avendo il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al D.lgs. 231/2001.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i componenti degli Organi Sociali, Consulenti e Partner;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo). Il Modello detta delle regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l’esimente per la Società ai fini della responsabilità di cui al D.lgs. 231/2001.

Alla luce della L. 190/2012 e delle varie delibere, circolari e determine dell’ANAC, i modelli di organizzazione gestione e controllo adottati dagli enti controllati o partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni sono, altresì, funzionali agli adempimenti legati alla prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 disciplina un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, nell’ambito del quale è previsto che gli enti controllati dalla P.A. adottino un apposito Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, 8, 9, 10, 12).

A tale proposito, l’ANAC ha precisato l’esigenza di tenere conto della necessità di coordinamento tra quanto previsto nella Legge 190/2012 con le disposizioni del D.lgs. 231/2001, prevedendo che i Piani di prevenzione della corruzione possano “fare perno” sul Modello 231 adottato dall’ente.

Per tale ragione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione è allegato quale parte integrante del presente Modello. I due documenti si coordinano per quanto riguarda i principi generali e i protocolli di prevenzione relativi ad aree sensibile comuni; mentre conservano la propria autonomia sia riguardo agli ambiti di specifica applicazione, sia riguardo alle procedure di aggiornamento.

5 IL MODELLO

5.1 La costruzione e l'aggiornamento del Modello

La società ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.lgs. 231/2001 e ispirate oltre che alle norme in esso contenute anche alle Linee Guida Confindustria.

Sebbene l'adozione del presente Modello costituisca una facoltà dell'ente e non un obbligo, la Società ha deciso di procedere con la sua predisposizione e adozione in quanto consapevole che tale sistema rappresenti un'opportunità per migliorare la sua Struttura Organizzativa, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (inventariazione dei Processi Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione ed adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sui Processi Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei Reati.

Le fasi e le metodologie utilizzate per la predisposizione del Modello, sono state mirate alla mappatura dei processi compiendo una "valutazione" dei fattori di rischio in associazione con attività/processi/funzioni aziendali e in relazione al sistema dei controlli in essere, i quali possono essere ricondotti ai 5 presidi previsti anche dalla Linee Guida Confindustria:

1. L'esistenza di *procedure* atte a regolamentare le attività sensibili;
2. la corretta attribuzione di *poteri* per svolgere le attività sensibili;
3. la *segregazione* (separatezza) dei controlli dalla gestione operativa;
4. la *tracciabilità*, intesa come la possibilità di verificare in qualsiasi momento la tipologia degli interventi e delle soluzioni adottate nel fronteggiamento dei rischi;
5. il *monitoraggio*, ovvero l'esistenza di attività di audit (controllo) da parte dell'organismo di Vigilanza e di altro ente.

Sono di seguito brevemente descritte le fasi in cui si è articolato il lavoro di predisposizione del Modello.

1) Identificazione dei Processi Sensibili ("as-is analysis")

L'*as-is analysis* è stata attuata attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, processi principali, verbali dei consigli di amministrazione, procure, disposizioni organizzative, contratti di service, documento di valutazione dei rischi, ecc.) e la conduzione di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale e di quei soggetti esterni che operano concretamente per la Società in virtù di apposito contratto di servizi, mirate

all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi (la struttura del business inteso come attività commerciale finanziaria prevalente svolta, gli esponenti aziendali coinvolti, le eventuali procedure esistenti che regolano tale attività, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.).

Obiettivo di questa fase è stato l'analisi della situazione aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potessero realizzare i Reati. Se n'è ricavata un'aggiornata rappresentazione dei Processi Sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità, con particolare focus agli elementi di *compliance* e controllo specifici per soddisfare i requisiti del Modello. I Processi Sensibili sono quelli descritti al successivo cap. 7.

2) Effettuazione della "gap analysis"

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti sui Processi Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.lgs. 231/2001, si sono individuate le azioni che integrano il sistema di controllo interno (processi e procedure) e migliorano i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Gli esiti delle attività di Identificazione dei Processi Sensibili ("as-is analysis") e di effettuazione della "gap analysis" sono evidenziati in un documento di sintesi debitamente archiviato dalla Società.

5.2 La funzione del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentono alla società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/2001 ma migliorano, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Struttura Organizzativa, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato a determinare in chi agisce per conto della Società ad astenersi dalla commissione di comportamenti illeciti (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio) anche orientandone l'operato, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o impedire la commissione di Reati consentendole di poter reagire tempestivamente, anche in via disciplinare, in caso di comportamenti che ne costituiscano violazione.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili, di poter incorrere, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice di Condotta e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge), in illeciti passibili di

conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, s'intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

5.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di "as-is") esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare relativa al D.lgs. 231/2001, s'inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole della Struttura Organizzativa e dal sistema di controllo interno.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

- 1) Il sistema di controllo interno e, il sistema organizzato di deleghe e procure.
- 2) Il Codice Etico, che richiami anche i principi di cui al precedente punto 1);
- 3) Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- 4) In generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Principi cardine cui il Modello s'ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- a) Le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili;
- b) I requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - L'attribuzione a un Organismo di Vigilanza (OdV) del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
 - L'attribuzione (e messa a disposizione) all'OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli e a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
 - L'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - L'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i Destinatari del presente Modello, delle regole comportamentali, delle procedure istituite, delle linee guida e delle politiche aziendali;
- c) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - L'esistenza o la previsione di un corpo di protocolli e procedure manuali e informatiche atte a regolamentare e normare tutte le cosiddette le attività sensibili (*Procedure*);

- La verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001 (*Monitoraggio e Tracciabilità*);
 - Il rispetto del principio della separazione delle funzioni (*Segregazione*);
 - La definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate (*Deleghe*);
 - La comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti;
- d) Infine, nell'attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, si deve dare priorità alle aree in cui vi è una significativa probabilità di commissione dei Reati ed un alto valore/rilevanza delle Operazioni Sensibili.

5.4 La struttura del Modello

Alla luce di quanto indicato precedentemente, la Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta della propria esperienza e delle indicazioni derivanti dalle pronunce giurisprudenziali in materia, costituisca un adeguato presidio contro le possibilità di commissione dei reati, in coerenza con il sistema di *governance* e dei valori etici ai quali da sempre si ispira la Società.

Il Modello, come predisposto a seguito delle attività sopra descritte, è costituito da:

- a) una **Parte Generale**, avente la funzione di definire i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione delle proprie attività e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose.
- b) più **Parti Speciali**, le quali descrivono, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappatura delle attività sensibili, la valutazione / costruzione / adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i relativi specifici protocolli. Esse hanno la funzione di:
- stabilire le fonti normative alle quali devono attenersi i Destinatari;
 - individuare i principi comportamentali da porre in essere;
 - individuare i singoli reati concretamente e potenzialmente attuabili in azienda e le relative misure preventive.

Le Parti Speciali risultano essere:

1. **PARTE SPECIALE A: REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
2. **PARTE SPECIALE B: REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI**
3. **PARTE SPECIALE C: REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE'**

AUTORICICLAGGIO

4. **PARTE SPECIALE C-BIS:** DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI
5. **PARTE SPECIALE D:** DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
6. **PARTE SPECIALE E:** INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA
7. **PARTE SPECIALE F:** REATI DI MARKET ABUSE
8. **PARTE SPECIALE G:** DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
9. **PARTE SPECIALE H:** REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE
10. **PARTE SPECIALE I:** REATI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA
11. **PARTE SPECIALE J:** REATI TRIBUTARI
12. **PARTE SPECIALE K:** DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE.

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, se la Parte Generale contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabile, le Parti Speciali, in considerazione del loro particolare contenuto, sono invece suscettibili di periodici aggiornamenti.

Inoltre, la dinamica societaria e l'evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 231/01 – potranno rendere necessaria l'integrazione del Modello.

In considerazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché l'organo amministrativo della Società, ovvero un suo organismo munito dei necessari poteri, provveda ad operare gli aggiornamenti e le integrazioni ritenuti via via necessari.

5.5 *L'adozione del modello*

Con riferimento alle previsioni normative contenute nel Decreto, sebbene l'adozione del Modello sia prevista come facoltativa e non obbligatoria, la Società, in un'ottica di miglioramento della Struttura Organizzativa e di tutela della propria immagine, nonché nel migliore adempimento delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012, ha ritenuto di procedere all'adozione ed attuazione del presente "Modello di organizzazione gestione e controllo", in considerazione di quelle che sono le

proprie attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati ivi previsti (c.d. "processi sensibili").

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché adottino, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nell'approvare il presente Modello, acquisisce altresì l'impegno formale di ciascun membro del Consiglio al rispetto dello stesso, e conferma, in capo all'istituito Organismo di Vigilanza, l'attribuzione del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, e di curarne l'aggiornamento.

Essendo il Modello "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del D.lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

6 ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI E ATTIVITÀ OPERATIVE

Finanziaria Sviluppo Utilities S.r.l. (FSU), con sede a Genova, è la società controllata al 100% dal Comune di Genova e che detiene e gestisce una partecipazione del 18,851% in IREN S.p.A, la multiutility quotata leader nel Nord-Ovest, che opera nei settori dell'energia elettrica, del gas, del teleriscaldamento, dei servizi idrici e energetici. A tal fine FSU può compiere ogni operazione e attività che sia necessaria e/o opportuna ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale, ivi inclusa a titolo esemplificativo l'assunzione di finanziamenti, l'emissione di titoli di debito e la prestazione di garanzie.

La società opera secondo il modello dell'"in house providing" stabilito dall'ordinamento dell'Unione Europea e dall'ordinamento interno a norma dell'articolo 16 del D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm. e del D.Lgs. n. 50/2016.

La Società, nell'ambito di quanto previsto dal comma 5 e dalle lettere a), b), d) ed e) di cui all'art.4 del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 e ss.mm, ha lo scopo di attuare un'azione amministrativa coordinata ed unitaria per organizzare società partecipate da enti pubblici in modo efficiente, efficace ed economico.

L'oggetto sociale consiste:

1. nell'attività di assunzione e gestione di una partecipazione nel capitale sociale di Iren S.p.A (in seguito la "Controllata Quotata");
2. nell'attività di assunzione di partecipazioni in società di capitali prevalentemente costituite per la gestione di pubblici servizi di interesse generale/servizi pubblici locali o comunque aventi ad oggetto finalità pubbliche: acquisto, detenzione e gestione di partecipazioni, rappresentate o meno da titoli, in società o altre imprese, anche in collaborazione con altri soggetti, pubblici o privati, operanti nel settore dei servizi in genere;
3. nell'attività di assunzione di partecipazioni di società di capitali in possesso dei requisiti dell'in house providing costituite per la gestione dei servizi pubblici locali: acquisto, detenzione e gestione di partecipazioni, rappresentate o meno da titoli, in società o altre imprese, anche in collaborazione con altri soggetti, pubblici o privati, operanti nel settore dei servizi in genere;
4. nell'attività finanziaria in genere finalizzata al raggiungimento dell'oggetto sociale e nell'interesse delle società partecipate dai soci da svolgere non nei confronti del pubblico, compreso il rilascio di garanzie, anche fideiussorie, per conto del Comune di Genova;
5. la prestazione di servizi amministrativi, legali, contabili e tecnici in genere e la consulenza commerciale e pubblicitaria nel rispetto della Legge 23 novembre 1939 n. 1815;
6. nella valorizzazione di software realizzato anche per conto del Comune di Genova.

Tale attività può essere finalizzata al coordinamento tecnico, amministrativo e finanziario delle società partecipate; alla loro valorizzazione reddituale e patrimoniale. La Società può altresì compiere attività ausiliarie ed accessorie, che consentano di sviluppare l'attività esercitata, tra le quali si elencano a mero titolo esemplificativo:

- promozione e sviluppo, anche di concerto con società controllate, collegate e/o partecipate, degli interventi finalizzati alla costituzione di raggruppamenti di imprese con altri soggetti, pubblici e privati;
- attività di studio, ricerca, analisi in materia economico e finanziaria;
- gestione per conto proprio di immobili ad uso funzionale;
- acquisto e gestione di immobili a uso funzionale o per il perseguimento delle finalità del Socio Unico o delle altre società del Gruppo Comune;
- gestione di servizi informatici, di elaborazione dati;
- formazione ed addestramento di personale.

La Società potrà realizzare e gestire le attività di cui sopra direttamente, in concessione, su mandato, in appalto o in qualsiasi altra forma anche di collaborazione con terzi.

L'Assemblea, nel rispetto degli indirizzi formulati dagli enti pubblici al servizio dei quali la Società opera, delibera sulle materie previste dall'art. 2479 c.c. e sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza assembleare. L'Assemblea delibera a maggioranza assoluta e, nei casi previsti dai numeri 4) e 5) del secondo comma dell'art. 2479, Codice civile, con il voto favorevole dei soci che rappresentano più della metà del capitale sociale. Sono fatte salve le diverse maggioranze previste dagli artt. 14 e 26 del vigente Statuto.

Sono inoltre soggetti alla preventiva autorizzazione dell'Assemblea i seguenti atti di competenza dell'Organo Amministrativo:

- atti di acquisto e di disposizione della partecipazione nella controllata Quotata;
- esercizio del voto nelle assemblee ordinarie e straordinarie della controllata Quotata;
- approvazione dei piani programmatici, del budget di esercizio e degli investimenti di cui alla Relazione Previsionale Aziendale di cui all'art. 25 del vigente Statuto;
- approvazione degli indirizzi generali in materia di organizzazione e di assunzione di personale, della pianta organica ed in materia di appalti e concessioni;
- stipula di mutui ed operazioni di finanziamento;
- acquisizione di beni e servizi per importi superiori a Euro 1.500.000,00, non compresi nei piani di intervento di cui alla Relazione Previsionale Aziendale di cui all'art. 25 del vigente Statuto;
- acquisto ed alienazione di partecipazioni;
- acquisto e cessioni di aziende e/o rami d'azienda;

- convenzioni ed accordi con Enti locali e loro associazioni per l'erogazione di servizi ricompresi nell'oggetto sociale.

L'Assemblea dei soci, per determinate decisioni, ai sensi dello Statuto, sia in prima sia in seconda convocazione, è costituita e delibera con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i due terzi del capitale sociale.

Con le medesime maggioranze l'Assemblea delibera sulle modificazioni dello statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori.

La Società è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto di 3 (tre) membri compreso il Presidente, secondo le determinazioni dell'assemblea ordinaria e nei limiti delle disposizioni di legge vigenti in materia, anche riguardanti le società a partecipazione pubblica.

L'Organo Amministrativo, entro il 15 ottobre di ciascun anno, predispone ed invia ai Soci la Relazione Previsionale sull'attività della Società contenente la definizione di piani strategici, economici, patrimoniali e finanziari di breve e lungo periodo (almeno triennale) della Società stessa, indicando gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la Società, secondo parametri qualitativi e quantitativi, in conformità ai disciplinari di esecuzione delle attività affidate dagli Enti pubblici soci ed all'art. 30 lettera d).

La Relazione Previsionale Aziendale contiene:

- a) il piano industriale o piano strategico relativo alla programmazione societaria in tema di performances attese e organizzative di validità triennale;
- b) una relazione indicante gli obiettivi imprenditoriali, strategici e gestionali, con il relativo dettaglio degli investimenti per ciascun esercizio del triennio e indicazione delle relative modalità di copertura finanziaria;
- c) il budget annuale espresso in termini di conto economico, stato patrimoniale, con l'indicazione delle previsioni relative ai costi e ai ricavi anche in relazione agli obiettivi di cui alla lettera b);
- d) una relazione che individui i principali fattori di rischio che possono compromettere l'integrità del patrimonio e la continuità dell'attività, che gravano sulle risorse umane utilizzate o che possano determinare costi aggiuntivi anche derivanti da eventuali contenziosi;
- e) il piano annuale delle assunzioni (da effettuarsi secondo quanto previsto dalla normativa vigente) per l'anno successivo corredato da un'analisi dello sviluppo delle società che giustifichi il fabbisogno e da una relazione sui costi di personale che dia evidenza dei passaggi di livello, dell'eventuale modifica del contratto collettivo di appartenenza, del salario accessorio inteso come superminimi, assegni ad personam, fringe benefits e straordinari, anche al fine di alimentare la banca dati relativa al personale, al loro reclutamento e all'eventuale conferimento di incarichi ai dipendenti;
- f) il piano annuale degli acquisti.

Fermo quanto sopra, il Comune di Genova esercita il controllo mediante l'apposita struttura designata dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova.

Allo scopo di facilitare l'esercizio delle funzioni di indirizzo, la vigilanza ed il controllo,

la Società adotta procedure di pianificazione pluriennale e previsione annuale secondo tempi coerenti con le esigenze degli strumenti di programmazione finanziaria del Comune di Genova e degli altri soci pubblici e nel rispetto degli obblighi di cui al Regolamento sui controlli delle Società Partecipate dal Comune di Genova, che si considera in questa sede espressamente richiamato.

Il Collegio Sindacale è altresì composto da tre membri.

7 I PROCESSI SENSIBILI

Dall'analisi dei rischi condotta ai fini del D.lgs. 231/2001 sono emersi Processi Sensibili con riferimento alle fattispecie richiamate dal Decreto relative a:

- a) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 del D.lgs. 231/01);
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.lgs. 231/01);
- c) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.lgs. 231/01);
- d) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D.lgs. 231/01);
- e) Reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/01);
- f) Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies D.lgs. 231/01),

FSU S.r.l. non è quotata presso alcun mercato borsistico, ma al contempo detiene il 18,851% di azioni di IREN S.p.A. che risulta quotata alla Borsa Italiana.

È quindi prospettabile, almeno teoricamente, il caso che FSU sia in possesso di informazioni privilegiate che riguardano l'operatività della società quotata, le quali, se pubblicate, potrebbero influire sensibilmente sui prezzi degli strumenti finanziari quotati emessi dalla società IREN.

- g) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/01);
- h) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.lgs. 231/01);
- i) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.lgs. 231/01);
- j) Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.lgs. 231/01);
- k) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.lgs. 231/01);
- l) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001);
- m) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies D.lgs. 231/2001).

Il dettaglio dei processi sensibili nell'ambito di ciascuna delle fattispecie suindicate e della loro regolamentazione è trattato in sezioni specifiche e dedicate del presente Modello, denominate "Parti Speciali.

I rischi concernenti i Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.lgs. 231/01), di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies D.lgs. 231/01), di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.lgs. 231/01) e di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D.lgs. 231/01), pur risultando solo astrattamente ipotizzabili, trovano comunque la loro regolamentazione oltre che nei principi contenuti nel codice Etico adottato dalla Società, anche in una specifica parte speciale.

I rischi concernenti

- a) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Articolo 25-bis D.lgs. 231/01),
- b) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis1 D.lgs. 231/01),
- c) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.lgs. 231/01),
- d) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater1 D.lgs. 231/01),
- e) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.lgs. 231/01),
- f) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.lgs. 231/01),
- g) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.lgs. 231/01),
- h) Reati ambientali (art. 25 undecies D.lgs. 231/01),
- i) Reati transnazionali,
- j) Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies D.lgs. 231/01);
- k) Reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies D.lgs. 231/2001);
- l) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies D.lgs. 231/2001);

sono invece risultati solo astrattamente e non concretamente ipotizzabili.

8 L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

8.1 Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di vigilanza

L'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. *b* del Decreto).

Le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organo diverso dal Consiglio di Amministrazione o dall'insieme degli amministratori senza deleghe, caratterizzato dai seguenti requisiti:

- i. onorabilità;
- ii. autonomia;
- iii. indipendenza;
- iv. professionalità;
- v. continuità di azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero:

- a) l'inserimento dell' OdV come unità di staff - ove presente nella Società - in una posizione gerarchica la più elevata possibile, prevedendo un'attività di riporto al massimo vertice aziendale;
- b) l'assenza, in capo all' OdV nel suo complesso, di compiti operativi che – rendendolo partecipe di decisioni ed attività per l'appunto operative – ne condizionerebbero l'obiettività di giudizio.

Inoltre, il consiglio di Amministrazione assegna ogni anno un budget di spesa all'Organismo di Vigilanza, tenuto conto delle richieste di quest'ultimo. L'assegnazione del budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto 231/2001.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di OdV, ossia quelle tecniche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- a. *in via preventiva*, per suggerire eventuali modifiche del Modello, ove necessarie od opportune per renderlo più rispondente alle esigenze di prevenzione di Reati;

- b. *in via continuativa*, per verificare che i comportamenti in seno all'ente rispettino effettivamente quelli codificati;
- c. *a posteriori*, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

Al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza, essenziale per lo svolgimento del proprio compito, l'Organismo di Vigilanza fin dalla nomina:

- (a) deve possedere i requisiti soggettivi di onorabilità, così come definiti nel Regolamento istitutivo dell'Organismo di Vigilanza;
- (b) non deve trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (*interdizione, inabilitazione, effetti personali del fallimento, interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità ad esercitare uffici direttivi*);
- (c) non deve versare in situazione di conflitto di interesse, scaturente da legami di parentela con il vertice della società.

Sono indicate come cause di incompatibilità con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- essere componente esecutivo e/o non indipendente del Consiglio di Amministrazione di FSU S.R.L.;
- essere revisore contabile di FSU S.R.L.;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- aver intrattenuto rapporti di lavoro dipendente o autonomo, negli ultimi tre anni, con entità con le quali o nei confronti delle quali possono essere potenzialmente compiuti i Reati considerati dal Decreto.

Le sopraindicate condizioni di eleggibilità, incompatibilità e di conservazione della carica sono integrate con le specifiche disposizioni in materia di caratteristiche personali e professionali previste dall'ordinamento per i componenti degli organi societari, laddove contestualmente questi risultino essere anche componenti dell'Organismo di Vigilanza⁶.

⁶ In particolare, l'art. 2399 c.c. in tema di cause di ineleggibilità e decadenza dei sindaci, prevede che. "Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio: a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382; b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo; c) coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza. La cancellazione o la sospensione dal registro dei revisori contabili e la perdita dei requisiti previsti dall'ultimo comma dell'articolo 2397 sono causa di decadenza dall'ufficio di sindaco. Lo statuto può prevedere altre cause di ineleggibilità o decadenza, nonché cause di

L'OdV dovrà dotarsi di un Regolamento da trasmettere al Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Regolamento istitutivo dell'OdV dovrà prevedere i poteri esercitabili dall'OdV ed ispirarsi ai seguenti principi generali:

- all'OdV è affidato il compito di definire, sulla base dei risultati dell'attività operativa svolta dall'ufficio e d'intesa con l'organo direttivo, gli obiettivi ed i piani periodici di verifica e di allineamento / aggiornamento del Modello, nonché di modificare alcuni profili del Modello, di proporre procedimenti disciplinari e/o misure sanzionatorie;
- all'OdV è affidato altresì il compito operativo relativo all'analisi preventiva dei rischi e dei controlli, alla verifica della corretta implementazione del Modello e dei relativi aggiornamenti ed all'attività di *auditing*.

Al fine di presidiare l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività di controllo, il Regolamento istitutivo deve contenere almeno la disciplina dei seguenti aspetti:

- a. modalità di nomina e revoca. In ogni caso la revoca dell'Organismo di vigilanza è legittima laddove sussista una giusta causa, ovvero se, in esempio:
 - i. il soggetto venga condannato per uno dei reati cui il Modello si riferisce;
 - ii. sia venuta meno una delle condizioni essenziali di conservazione della carica;
 - iii. sia intervenuto qualsiasi altro evento che renda impossibile la prosecuzione dell'attività;
- b. durata della carica;
- c. modalità di programmazione e svolgimento delle verifiche;
- d. obbligo di verbalizzazione delle attività dell'organo;
- e. definizione delle modalità di riporto al vertice.

Stante la particolare configurazione di FSU S.r.l., l'incarico, le responsabilità e le funzioni di OdV vengono affidate ad un soggetto terzo in possesso di requisiti tali da garantire l'assolvimento del suddetto ruolo e compiti con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'OdV di FSU S.r.l. è in composizione monocratica.

incompatibilità e limiti e criteri per il cumulo degli incarichi". Quanto ai requisiti degli amministratori indipendenti, l'art. 2409-septiesdecies c.c. rinvia all'art. 2399 c.c., allo statuto o a codici redatti da associazioni di categoria o da società di gestione dei mercati regolamentati (i.e. il c.d Codice Preda).

8.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

- Sull'osservanza del Modello da parte di tutti i soggetti destinatari dello stesso;
 - Su efficacia e adeguatezza del Modello riguardo alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
 - Sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.
- 1) A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di: richiedere ai soggetti di riferimento informazioni e documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
 - 2) effettuare verifiche a campione su determinate operazioni e/o atti specifici compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
 - 3) fornire chiarimenti ed istruzioni per l'osservanza del presente Modello;
 - 4) raccogliere, elaborare e custodire le informazioni relative al presente Modello;
 - 5) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello;
 - 6) valutare e proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al presente Modello;
 - 7) verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
 - 8) condurre ricognizioni e indagini conoscitive sull'attività aziendale al fine dell'individuazione e dell'aggiornamento della mappatura dei Processi sensibili nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
 - 9) predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
 - 10) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;

- 11) interpretare la normativa rilevante (in coordinamento eventuale con un consulente esterno) e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative.

8.3 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di *reporting*:

1. La prima, su base continua, verso il Presidente, al quale l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa a un'area sensibile di cui al d.lgs. 231/2001;
2. La seconda, su base annuale verso il Consiglio di Amministrazione, al quale l'OdV invierà un rapporto scritto sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, etc.).

Inoltre, annualmente l'OdV presenterà agli Organi societari citati il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione andrà prontamente indirizzata a uno degli altri soggetti sopra indicati.

Il reporting ha ad oggetto:

- a) L'attività svolta dall'OdV;
- b) Le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV secondo le previsioni dello Statuto e del Regolamento.

Il C.d.A. ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV tramite il suo Presidente, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere la convocazione di tale organo per motivi urgenti.

Per quanto riguarda la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza si interfaccia anche con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

8.4 *Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie*

L'OdV deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001.

I Destinatari del presente Modello devono trasmettere all'OdV all'indirizzo di posta elettronica dedicato odv231fsu@finanziarisviluppoutilities.it le informazioni concernenti:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per un reato presupposto;
- Le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario per un reato presupposto;
- I rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del d.lgs. 231/2001;
- L'evidenza di qualunque criticità o conflitto d'interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;
- Eventuali situazioni d'irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
- Ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
- Eventi di rilievo relativamente alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, come previsto nella relativa "Parte Speciale" (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc.);
- Ogni proposta di modifica del presente Modello;
- Ogni iniziativa riguardante la prevenzione della commissione dei Reati e comunque l'efficace funzionamento del presente Modello.

Ulteriori flussi informativi obbligatori potranno essere definiti dall'OdV.

8.5 *Raccolta e conservazione delle informazioni*

Tutte le informazioni e i report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al data base, oltre ai membri dell'OdV, è consentito esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale e ai membri del C.d.A. e del Collegio Sindacale che siano specificatamente autorizzati dai rispettivi organi societari di appartenenza.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel database:

- Ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- I prospetti riepilogativi degli appalti dei quali la Società è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- Le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al d.lgs. 231/2001;
- Le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello o del Codice di Etico, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- I rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi o omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del d.lgs. 231/2001;
- Il sistema aggiornato di deleghe e procure.

9 SISTEMA DI SEGNALAZIONE (C.D. WHISTLEBLOWING)

FSU S.r.l. si impegna a incoraggiare e proteggere il personale che dovesse segnalare eventuali casi di comportamenti illeciti scoperti nello svolgimento della propria attività lavorativa e professionale nel rispetto della disciplina whistleblowing, regolamentata inizialmente dal D.Lgs 179/2017 e successivamente dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (cd. Decreto Whistleblowing).

Il Decreto *Whistleblowing*, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio europeo del 23 ottobre 2019, mira ad assicurare la “*protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato*”.

In conformità al dettato normativo, FSU S.r.l.:

- tutela coloro che segnalano violazioni del diritto interno, condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o violazioni del diritto dell’Unione Europea di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo;
- garantisce la massima riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- a tal fine ha attivato, quale canale di segnalazione interna, **la piattaforma** e ha affidato la gestione del canale a RPCT;
- ha definito e adottato una procedura (c.d. Procedura Whistleblowing) per l’effettuazione e la gestione delle segnalazioni interne ed esterne.

Le segnalazioni sono tempestivamente valutate dal RPCT per l’adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili delle predette violazioni; provvedimenti che saranno proposti da RPCT e valutati dalle funzioni competenti.

È fatto divieto di porre in essere atti di ritorsione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. La tutela dalle ritorsioni è riconosciuta anche ai soggetti diversi dal segnalante elencati dall’art. 3 D.Lgs. 24/2023.

In caso di adozione di misure ritorsive trovano applicazione le misure di protezione di cui all’art. 19 D.Lgs. 24/2023.

Il Sistema Sanzionatorio di FSU S.r.l. prevede sanzioni in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché a carico di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La procedura adottata da FSU S.r.l. per segnalare gli illeciti e per tutelare adeguatamente i soggetti che effettuano le segnalazioni viene descritta in apposito documento (“Procedura Whistleblowing”), che costituisce allegato e parte integrante del presente Modello.

10 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

10.1 Formazione e informazione

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari delle regole di condotta ivi contenute.

Il sistema d'informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV.

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Destinatari.

I Consulenti, i Partners e i soggetti esterni che collaborano con la Società sono informati del contenuto del Modello e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai disposti del d.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

11 SISTEMA DISCIPLINARE

11.1 Premessa

Affinché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 possa avere efficacia esimente per la Società, deve prevedere, come indicato negli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01, *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.*

I requisiti cui il sistema sanzionatorio deve rispondere, sono desumibili dalla dottrina e giurisprudenza esistenti che li individuano in:

- **Specificità ed autonomia:** la *specificità* si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato; il requisito dell'*autonomia*, invece, si estrinseca nell'autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale), ovvero, la Società è chiamata a sanzionare la violazione indipendente dall'andamento giudizio penale instauratosi e ciò in considerazione del tipo di violazione afferente i protocolli e le procedure previste nel Modello;
- **Compatibilità:** il procedimento di accertamento e di comminazione della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;
- **Idoneità:** il sistema dev'essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;
- **Proporzionalità:** la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata;
- **Redazione per iscritto ed idonea divulgazione:** il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i destinatari.

Presupposto sostanziale del potere disciplinare della Società è l'attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore), e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione da cui scaturisca un procedimento penale.

Il requisito fondamentale afferente le sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione;

- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

In ogni caso deve comunque essere assicurato il **diritto di difesa** al soggetto al quale sia stato contestato l'addebito.

11.2 *Destinatari e loro doveri: iter procedurale*

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai destinatari del Modello ex D.lgs. 231/01 stesso.

I destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel Modello stesso.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure, rappresenta, se accertata:

- nel caso di personale dipendente, l'inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale che potrebbe legittimare la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di seguito elencate tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

Ogni violazione del Modello o degli strumenti di attuazione del Modello stabiliti in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'O.d.V. informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui ai paragrafi successivi.

11.3 Principi generali relativi alle sanzioni

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- la gravità dell'inadempimento;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario; tra le quali, è annoverata, a titolo esemplificativo, la commissione di illeciti e/o la comminazione di precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito.

11.4 Misure nei confronti del personale dipendente

In relazione al personale Dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei Contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del Dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un Dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal CCNL applicabile.

Al personale Dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo o rimprovero scritto;
- c) Multa;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) Licenziamento;
- f) Risoluzione del contratto di lavoro.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- a) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale il Dipendente che

violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;

- b) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo scritto il Dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
 - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- c) incorre nel provvedimento disciplinare della multa, il Dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
 - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
- d) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
 - violi le procedure aziendali concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
 - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
 - effettui false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- e) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento o della risoluzione del contratto di lavoro il Dipendente che:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
 - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non potrà in ogni caso adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del Dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale Dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

11.5 Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale che compongono l'organo di amministrazione (art. 5, comma 1, lett. A) del d. Lgs n. 231/01)

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società. I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello adottato dalla Società ad opera dei componenti del Consiglio di Amministrazione della stessa Società devono tempestivamente essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

La responsabilità degli amministratori nei confronti della Società è, a tutti gli effetti, regolata dall'art. 2392 c.c.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Le sanzioni applicabili nei confronti degli amministratori sono la revoca delle deleghe o dell'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 2406 cod. civ., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori (si precisa che l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ha natura risarcitoria e che, pertanto, non può essere considerata una sanzione).

11.6 *Misure nei confronti dei sindaci*

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più sindaci, l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione dovranno essere tempestivamente informati dell'accaduto.

Tali soggetti valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla legge, gli opportuni provvedimenti.

11.7 *Misure nei confronti dei soggetti esterni*

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti esterni (i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, nonché i fornitori e i *partner*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*) in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal D. Lgs n. 231/01, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo.

A tal fine, i contratti stipulati dalla Società con i suddetti soggetti esterni devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del Codice Etico e del Modello 231 e dell'obbligo di attenersi a questo, ovvero, se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, di rispettare la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possono determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo alla Società.

L'Organismo di Vigilanza, verifica che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai soggetti esterni i principi e le linee di condotta contenute nel presente Modello 231 e nel Codice Etico.

I contratti con i soggetti esterni conterranno una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

È compito della Funzione aziendale che si avvale dei soggetti di cui al paragrafo precedente e che è comunque designata responsabile del processo in cui ricadono le attività degli stessi, annotare ogni dato ed ogni notizia che consenta di conoscere e valutare i comportamenti dei medesimi soggetti. Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza ne faccia richiesta, i medesimi dati devono essere messi a disposizione del medesimo organo, al fine di consentire lo svolgimento dei suoi compiti.

11.8 *Sanzioni in caso di violazione della disciplina whistleblowing*

La violazione delle misure di tutela del segnalante di cui al D. Lgs. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing) è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 231 e sarà sanzionata ai sensi del presente sistema sanzionatorio e disciplinare.

In particolare, la Società irroga sanzioni disciplinari quando:

- a) accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- b) accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni interne ed esterne ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5 D. Lgs. 24/2023, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- c) è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

12 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/01 – LE PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE A	REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
PARTE SPECIALE B	REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI
PARTE SPECIALE C	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ ILLECITE, NONCHE' AUTORICICLAGGIO
PARTE SPECIALE C-BIS	DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI
PARTE SPECIALE D	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
PARTE SPECIALE E	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA
PARTE SPECIALE F	REATI DI MARKET ABUSE
PARTE SPECIALE G	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
PARTE SPECIALE H	REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE
PARTE SPECIALE I	REATI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA
PARTE SPECIALE J	REATI TRIBUTARI
PARTE SPECIALE K	DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

13 PARTE SPECIALE A - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

13.1 *Le fattispecie dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001)*

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la società e la Pubblica amministrazione.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte dall'art. 24 D.Lgs. 231/2001 come modificato, da ultimo, dalla legge n. 137/2023, e dall'art. 25 D.Lgs. 231/2001 (cfr ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

13.2 *Processi sensibili nei rapporti con la pubblica amministrazione*

Per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente o soggetto che svolga la funzione pubblica, nell'interesse della collettività. A titolo esemplificativo, sono individuabili quali soggetti della Pubblica Amministrazione:

- Enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (quali Ministeri, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Banca d'Italia, Consob, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, AIFA Agenzia Italiana per il Farmaco, ecc);
- Enti territoriali (Regioni, Province ecc)
- Società municipalizzate;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- Tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (quali, ad esempio, INPS, CNR, INAIL, INPDAP, ISTAT, ENASARCO);
- ASL;
- Soggetti di diritto privato che esercitano pubblico servizio (ENEL, imprese di telecomunicazioni, ecc).

Nell'ambito dei soggetti che agiscono nella sfera ed in relazione alla Pubblica Amministrazione, ai fini della integrazione delle fattispecie di reato presupposto ex d.lgs. n. 231/2001, assumono rilevanza le figure dei "**Pubblici Ufficiali**" e degli "**Incaricati di Pubblico Servizio**", disciplinate rispettivamente dagli artt. 357 comma 1 codice penale e 358 codice penale.

È definito "Pubblico Ufficiale" il soggetto che eserciti una "pubblica" funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, dovendosi intendere come tale la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

A titolo di esempio sono Pubblici Ufficiali:

- le Forza di Polizia;

- i Militari della Guardia di Finanza o NAS;
- i Militari dei Carabinieri;
- i Vigili Urbani;
- i Componenti di commissioni di gare d'appalto;
- i Dipendenti di una pubblica amministrazione (in talune fattispecie);
- i Militari in servizio;
- i Notai.

È definito "Soggetto incaricato di un pubblico servizio" il soggetto che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, inteso come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

A titolo di esempio sono incaricati di Pubblico Servizio:

- i dipendenti di una pubblica amministrazione (in talune fattispecie);
- i dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate;
- i privati autorizzati a svolgere funzioni di riscossione di tasse ed imposte;
- le guardie giurate.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono emersi i seguenti macro processi sensibili:

- Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata)
- Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/ convenzioni di concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette)
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali
- Gestione di trattamenti previdenziali / assicurativi del personale e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni
- Gestione dei rapporti con le istituzioni e/o organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge
- Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di finanziamenti o garanzie concesse da soggetti pubblici

- Richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali / ad hoc necessari allo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali
- Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere
- Gestione degli adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc., differenti da quelli descritti ai precedenti punti e nelle verifiche / accertamenti / procedimenti sanzionatori che ne derivano
- Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrari.

Per quanto attiene il cosiddetto “rischio strumentale”⁷ di commissione reato, i processi sensibili risultano essere:

- approvvigionamento di beni e servizi;
- gestione dei pagamenti e delle risorse finanziarie;
- gestione delle consulenze.

13.3 Il sistema in linea generale

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice etico, e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l’attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi improntati a principi generali di:

- Conoscibilità all’interno della società;
- Chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

⁷ Per processo a **rischio strumentale** alla commissione di un reato contro la Pubblica Amministrazione, deve intendersi quello nel cui ambito potrebbero crearsi strumenti ovvero configurarsi condizioni o mezzi per la commissione del reato in analisi. Ossia quei processi che, gestendo strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi, possono supportare ovvero permettere la commissione del reato.

I suddetti processi sono di norma individuati tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di “provviste” nel reato di corruzione e del concetto di “altra utilità” da attribuire al soggetto che si intende corrompere. Pertanto, possono essere considerati “processi strumentali” alla realizzazione del reato in esame, quei processi nel cui ambito si possono “rinvenire” il denaro o “l’altra utilità” da offrire o promettere al soggetto privato.

- Separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- Traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- Adeguato livello di formalizzazione.

13.4 Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nello stesso tempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

S'intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

S'intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- Tutti coloro (compresi i dipendenti delle Società di Service) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- Le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- Ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivoco:
 - I poteri del delegato,
 - Il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
 - I poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
 - Il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- Le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto d'incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di

approvazione del Budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;

- La procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno per mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- Una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui sono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

13.5 Principi generali di comportamento

I seguenti divieti di carattere generale si applicano sia agli Organi Sociali della Società – in via diretta – sia alle Società di Service, ai Consulenti e ai Partner in forza di apposite clausole contrattuali.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto (coerentemente con i principi del Codice di Condotta) in particolare di:

- Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o il marchio. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'OdV;

- Accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- Effettuare prestazioni in favore delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- Riconoscere compensi in favore delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- Destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- Impedire o turbare la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero allontanarne gli offerenti con violenza o minaccia, collusioni o altri mezzi fraudolenti;
- Turbare con qualunque mezzo il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

13.6 Principi procedurali specifici

Oltre alle Regole e Principi Generali del presente Modello, devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte:

- a. i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico nonché della presente Parte Speciale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
- b. i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti debitamente abilitati in base al sistema di poteri in essere;
- c. nei casi in cui dovessero verificarsi eventi straordinari ovvero criticità non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si deve immediatamente segnalare la situazione al soggetto competente per le azioni del caso;
- d. ciascun soggetto è tenuto a non dare seguito e a segnalare immediatamente al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente a conoscenza;
- e. il CdA è tenuto a conservare evidenza documentale delle richieste ricevute, dei

verbali predisposti dai funzionari pubblici in occasione delle visite ispettive, nonché delle informazioni, dei dati e dei documenti consegnati, resi disponibili e/o comunicati.

- f. le informazioni che possono essere raccolte durante lo svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo ricoperto, dovranno sempre intendersi come *“riservate e confidenziali”*. Tali informazioni non dovranno quindi essere comunicate a terzi (inclusi quindi soggetti legati direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione) al fine di concedere una qualsiasi potenziale forma di beneficio;
- g. la scelta dei fornitori deve basarsi su più preventivi di spesa prodotti da diverse controparti, confrontabili tra loro per tipologia di prodotti/servizi offerti, valutando il miglior rapporto esistente tra qualità e prezzo.

Le regole per la scelta del fornitore devono rispettare quanto previsto dal Codice Etico e dello specifico Regolamento, al fine di prevenire il rischio che la scelta del fornitore avvenga sulla base di condizionamenti o al fine di ottenere vantaggi attraverso la selezione di fornitori connessi alla Pubblica Amministrazione, con il rischio di commettere i reati di concussione o corruzione;

- h. i Destinatari non devono cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né con altri incentivi illegali. Per garantire la conformità a queste regole, tutti gli omaggi comunque ritenuti in linea con quanto precedentemente esposto devono essere concordati preventivamente con il superiore gerarchico. La documentazione prodotta nell'ambito della gestione degli omaggi deve essere debitamente conservata, al fine di assicurare la tracciabilità degli atti svolti;
- i. le comunicazioni ed i versamenti effettuati agli enti a carattere di assicurazione obbligatoria su base contributiva devono essere veritieri e corretti, in quanto l'omissione o l'alterazione dei dati comporterebbe un tentativo di truffa ai danni della Pubblica Amministrazione;
- j. le comunicazioni ed i versamenti effettuati agli enti previdenziali ed assistenziali (i.e. INPS, INAIL, assistenza integrativa personale) devono essere veritieri e corretti, in quanto l'omissione o l'alterazione dei dati comporterebbe un tentativo di truffa ai danni della Pubblica Amministrazione;
- k. di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato l'OdV con nota scritta;
- l. i contratti tra la Società e le Società di Service, i Consulenti e Partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e devono essere proposti o verificati o approvati dalla Società e rispettare quanto indicato ai successivi punti;

- m. i contratti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner devono contenere clausole standard, definite di comune accordo dall' OdV e dal legale esterno, al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001;
- n. i Consulenti e Partner devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura;
- o. nei contratti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), di impegnarsi al rispetto del D. Lgs. 231/2001;
- p. nessun pagamento può essere fatto in contanti se non nei limiti consentiti dalla legge;
- q. qualora la Società partecipi ad una gara pubblica le funzioni coinvolte si atterranno ai seguenti protocolli di controllo:
 - quanto alla fase di selezione delle gare, si dovranno prediligere i canali cd. «istituzionali» – quali, ad esempio, servizi telematici per la raccolta e pubblicizzazione dei bandi – limitando, quando possibile, i contatti diretti con gli esponenti delle stazioni appaltanti o con soggetti in qualche modo vicini alle stesse;
 - quanto alla fase di predisposizione della documentazione di gara, si dovrà prevedere: che le fasi di formazione degli atti siano sempre documentabili e ricostruibili; l'esistenza di sufficienti livelli autorizzativi per la formazione e deposito della documentazione di gara;
 - quanto, infine, alla gestione dei rapporti con la stazione appaltante e le altre Società partecipanti, in caso di contatto diretto, si dovrà: individuare preventivamente le funzioni aziendali autorizzate a intrattenere rapporti con le stazioni appaltanti; prediligere la forma scritta nelle comunicazioni; prevedere la presenza, se possibile, di almeno due esponenti aziendali durante gli incontri unitamente alla predisposizione di verbali o report riassuntivi dei temi affrontati in occasione degli incontri stessi.
- r. La stipulazione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici da parte della Società a seguito della partecipazione a procedure ad evidenza pubblica (asta pubblica, appalto-concorso, licitazione privata e trattative private) deve essere condotta in conformità ai principi, criteri e disposizioni dettate dal presente Modello.

I Destinatari devono inoltre osservare le seguenti regole di comportamento nella gestione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

- a. gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico nonché della presente Parte Speciale;
- b. gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando all'OdV situazioni di conflitto di interesse. I documenti devono essere elaborati in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo;
- c. tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da parte del responsabile competente;
- d. la documentazione prodotta nell'ambito dell'attività, ivi inclusa quella trasmessa alla Pubblica Amministrazione in via telematica o elettronica deve essere debitamente archiviata e conservata. A titolo esemplificativo:
 - d.1 licenze, autorizzazioni e simili connesse all'attività della Società o ottenute ad altri fini nonché gli accordi con le controparti contrattuali soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio;
 - d.2 atti, verbali, bilanci, moduli, dichiarazioni relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale;
 - d.3 verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili;
 - d.4 atti del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, ecc.;
- e. tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti, oltre che a rispettare i principi e le regole indicate nel Modello, a sottoscrivere a richiesta una descrizione delle operazioni sensibili svolte.

13.7 Principi procedurali specifici nel caso di particolari operazioni a rischio

Occorre dare debita evidenza in caso di attivazione di operazioni concernenti la partecipazione a procedure, quali ad esempio l'ottenimento di finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o stranieri, di quelle riguardanti convenzioni di concessioni con soggetti pubblici o richieste di rilascio di nuove licenze, o di provvedimenti autorizzativi e concessori, essendo queste considerate ai fini del presente Modello come Operazioni a Rischio.

Il soggetto preposto alla gestione dell'operazione, comunicherà l'evento all'OdV per mezzo di apposito flusso informativo, dettagliatamente descritto nei contenuti, nelle tempistiche e nelle modalità, nelle rispettive procedure che regolamentano le attività sensibili.

14 PARTE SPECIALE B - REATI SOCIETARI

14.1 *Le fattispecie dei reati societari (art. 25 ter del d. Lgs. 231/2001)*

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati societari.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte dall'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001, come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. n. 19/2023 (cfr. ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

14.2 *Processi sensibili nell'ambito dei reati societari*

Sono emersi i seguenti processi sensibili nell'ambito dei reati societari di cui alle lettere da a) a s) del comma I dell'art. 25 *ter*:

- **Predisposizione delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società con riferimento al rischio di:**
 - La tenuta della contabilità e la gestione delle attività concernenti il processo di Redazione del bilancio di con riferimento alle attività di predisposizione dati per comunicazioni societarie o di bilancio, rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa con riferimento al rischio di:
 - Materiale alterazione dei dati contabili;
 - Valutazione estimativa artificiosa di beni o valori della Società;
 - Falsa rilevazione, registrazione e rappresentazione della contabilità;
 - Falsa rilevazione, registrazione e rappresentazione dei rendiconto annuale e delle relazioni periodiche;
 - la gestione della tesoreria;
- **Gestione dei rapporti con Soci, Società di Revisione e Collegio Sindacale con riferimento ai rischi di:**
 - Occultamento di documenti o ostacolo delle attività;
 - Svolgimento di attività che influiscono sulle iniziative di controllo della società di revisione;
 - Comunicazioni sociali non veritiere dirette ai soci, fatti materiali oggetto di valutazioni non veritieri;
 - Predisposizione dati falsi per comunicazione societarie o di bilancio;
 - Falsa rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa;

- Falsa rappresentazione redazione di documenti o relazioni da inviare alle Autorità di Vigilanza;
- Materiale alterazione dei dati contabili;
- Valutazione estimativa artificiosa di beni o valori della Società;
- Restituzione dei conferimenti, anche simulata, ai Soci o nell'esonero degli stessi dall'obbligo di eseguire quelli rimasti in tutto o in parte ineseguiti,
- Falsa rilevazione, registrazione e rappresentazione della contabilità dei Fondi gestiti;
- Omessa comunicazione conflitti di interesse;
- **Rapporti con Autorità di vigilanza quali a titolo esemplificativo (non esaustivo) Banca d'Italia a fini statistici, Antitrust nel caso di operazioni straordinarie, eventuali verifiche Agenzia Entrate/Guardia di finanza, ecc.);**
- **Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile con riferimento a:**
 - Attività di riduzione del capitale sociale;
 - Attività di restituzione dei conferimenti ai Soci o all'esonero degli stessi dall'obbligo di eseguire quelli rimasti in tutto o in parte ineseguiti;
 - Attività di valutazione estimativa di beni o valori della Società
 - Operazioni di fusione, scissione o conferimenti in presenza di opposizione da parte dei creditori o del Tribunale;
 - Omessa comunicazione conflitti di interesse;
 - e ai rischi di:
 - Ripartizione di utili/acconti su utili non effettivamente conseguiti;
 - Ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che non possono essere distribuite per legge;
 - Acquisto o sottoscrizione da parte dell'Amministratore di azioni o quote della propria Società o di quella controllante fuori dai casi consentiti dalla Legge;
 - Attribuzione di azioni/quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
 - Sottoscrizione reciproca di azioni/quote;
 - Sopravalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti o del patrimonio della Società nel caso di trasformazione;
 - Acquisto o sottoscrizione di azioni di società correlate;
- **Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee.**

Sono inoltre emersi i seguenti processi sensibili nell'ambito del **delitto di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati** di cui alla lettera s-bis) del comma I dell'art. dell'art. 25 *ter*:

- Attività di gestione delle entrate e delle uscite di cassa;
- Attività di gestione delle entrate e delle uscite sul conto corrente bancario;
- Gestione dei contratti/accordi quadro;
- Gestione consulenze;
- Gestione servizi assicurativi.

14.3 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *ter* del D.lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, con riferimento ai reati di cui alle lettere da a) a s) del comma I dell'art. 25 *ter*, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- rispettare i principi contabili di riferimento;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- osservare, nello svolgimento delle attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società e di formazione del Bilancio, un comportamento corretto, trasparente e collaborativo;
- predisporre la relativa documentazione con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando, e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto d'interesse;
- procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene
- prestare una particolare attenzione in sede di stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
- mettere a disposizione dei Consiglieri e degli altri organi societari il progetto di bilancio e gli altri documenti contabili con congruo anticipo rispetto alla riunione per l'approvazione del progetto di Bilancio e degli altri documenti contabili;

- evadere in modo tempestivo e completo le richieste di documentazione eventualmente avanzate dal Collegio Sindacale e dal soggetto incaricato della revisione contabile nel corso delle attività di verifica;
- osservare scrupolosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, con riferimento agli aumenti del capitale sociale, alla destinazione degli utili e delle riserve, alla distribuzione di acconti su dividendi, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- garantire che lo svolgimento delle Assemblee ed i rapporti con gli i Soci avvenga nel rispetto delle previsioni di legge e statutarie;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nei confronti degli Organi Sociali allo scopo di permettere loro l'espletamento delle attività ad essi attribuite;
- assicurare che ogni operazione straordinaria sia, oltre che registrata in conformità alle prescrizioni di legge, anche legittima, autorizzata e verificabile;
- garantire un continuo allineamento tra i profili utente assegnati ed il ruolo ricoperto all'interno della Società, assicurando il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi la registra in contabilità e chi effettua il relativo controllo;
- garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, archiviando in maniera corretta e dettagliata i documenti di supporto.

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

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti con riferimento all'effettiva rappresentazione della Società, non fornendo una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio mediante l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti emesse da terzi), ovvero finalizzate alla creazione di "fondi neri" o di "contabilità parallele", anche se per valori inferiori alle soglie di punibilità di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c. ;

- alterare o distruggere documenti ed informazioni finanziarie e contabili

disponibili in rete attraverso accessi non autorizzati o altre azioni idonee allo scopo;

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- determinare la maggioranza in Assemblea con atti simulati o fraudolenti;
- instaurare rapporti o porre in essere operazioni straordinarie con potenziali società da acquisire qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione (anche in concorso) di associazione a delinquere, di finanziamento del terrorismo o riciclaggio, ricettazione o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione.
- occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa alle attività elencate nella presente Parte Speciale.

Nell'espletamento di tutte le operazioni che possono avere attinenza con i reati di cui alla lettera s-bis) del comma I dell'art. 25 *ter*, **corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati**, oltre alle previsioni generali del Modello ed alle previsioni di cui alla Parte Speciale B "Reati Societari", i Destinatari devono in generale attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare la fattispecie prevista dai suddetti reati;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge in tema di circolazione di denaro contante, nonché di ricezione o emissione di assegni.

La presente Parte Speciale, con riferimento ai reati di cui alla lettera s-bis) del comma I dell'art. 25 *ter*, **corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati**, prevede espressamente le seguenti condotte o i seguenti divieti:

- la Società deve verificare l'attendibilità commerciale e professionale di fornitori, partner e consulenti anche ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- la Società deve applicare il Regolamento Acquisti già adottato ed il D.Lgs. 50/2016;

- la società può stipulare contratti con fornitori e consulenti solo dopo aver richiesto preventivo, valutato il contenuto approvandolo espressamente per iscritto;
- dopo aver approvato il preventivo, la Società deve sempre sottoscrivere contratti scritti con i propri fornitori, con l'indicazione dell'oggetto e del compenso previamente pattuito; copia del relativo contratto/ordine dovrà essere consegnato a richiesta all'O.d.V.;
- dopo aver approvato il preventivo, gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto dell'attività e del compenso previamente pattuito; copia del relativo contratto/ordine dovrà essere consegnato a richiesta all'O.d.V.;
- la Società deve archiviare i documenti relativi alle prestazioni di consulenza e professionali anche occasionali (causale contabile, dettaglio della prestazione probante la consistenza della stessa, prova dell'avvenuto pagamento e della rispettiva modalità adottata);
- tutti i pagamenti devono avvenire esclusivamente a fronte dell'emissione da parte del fornitore di una pezza giustificativa;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in danaro contante o in natura, ma solo con strumenti di pagamento che consentano la tracciabilità; gli assegni bancari o circolari eventualmente utilizzati per i pagamenti devono essere "non trasferibili" e devono essere seguite le norme di cui alla L. 136/2010;
- è necessario inserire nei contratti con i fornitori o i *partners* commerciali apposita clausola ex art. 1456 c.c. in virtù della quale in caso di violazione alle disposizioni del Codice Etico, la Società può risolvere il Contratto;
- le dichiarazioni rese a banche, organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- la Società deve verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari e controparti effettivamente coinvolte;
- è compito dell'O.d.V. richiedere l'aggiornamento e curare la diffusione presso la Società delle disposizioni dell'Autorità Anticorruzione nelle materie di interesse della presente area sensibile;
- è fatto obbligo di informare tempestivamente l'O.d.V. di tutti i comportamenti integranti le fattispecie di reato ex artt. 2635 e 2635 *bis* c.c.

In particolare, ai destinatari del Modello è fatto divieto di:

- distribuire, sollecitare o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale o anche solo accettarne la promessa. In particolare, è vietato sollecitare, ricevere o accettare la promessa di qualsiasi forma di regalo, anche per i propri familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Azienda;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, consulenze, voti, ecc.) in favore dei soggetti indicati nel comma 1 dell'art. 2635 c.c. o a loro familiari che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto che precede;
- destinare somme ricevute da enti pubblici o da organismi di diritto pubblico nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

- effettuare versamenti di somme ad Onlus o enti del terzo settore;
- cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte contrattuale;
- farsi rappresentare, nei rapporti con la controparte contrattuale, da un consulente o da un altro soggetto apparentemente terzo, che ha invece rapporti parentali con la controparte;
- tenere contatti con fornitori non inerenti all'oggetto specifico del contratto con essi sottoscritto;
- consentire l'esistenza di figure di fatto non individuate in forma scritta;
- effettuare prestazioni in favore delle Società di Service, dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore delle Società di Service, dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati sono i seguenti:

- controllare che la Società abbia provveduto agli obblighi di identificazione e registrazione dei clienti e dei fornitori;
- verificare periodicamente gli aspetti precettivi sopra menzionati del Modello di organizzazione;
- monitorare l'efficacia del Modello a prevenire la commissione dei reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi destinatario ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

14.4 Principi procedurali specifici

Tutti i Destinatari del Modello di FSU S.r.l. sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento:

- a. siano tempestivamente e correttamente effettuate, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità o Organi, anche societari, di Vigilanza o Controllo (italiani, sovranazionali o stranieri), del mercato o dei soci;
- b. sia prestata completa e immediata collaborazione alle Autorità o Organi di Vigilanza e Controllo, fornendo puntualmente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste;
- c. siano rispettati i principi contabili e, in presenza di eventuali modifiche agli stessi, se ingiustificate, siano tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza;
- d. siano assicurate le regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi la registra in contabilità e chi effettua il relativo controllo;

- e. nessuno può dare seguito, e deve immediatamente segnalare al proprio responsabile, qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente a conoscenza;
- f. in caso di visite ispettive da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, la gestione di tali contatti - da parte dei Destinatari della presente Parte Speciale - deve avvenire, ove possibile, alla presenza di almeno due soggetti;
- g. nell'ambito di operazioni straordinarie sulla Società, i Destinatari della presente Parte Speciale sono tenuti a ripartire utili o parte di essi unicamente quando effettivamente conseguiti;
- h. effettuare operazioni di acquisto o sottoscrizione di azioni della Società nel rispetto delle leggi vigenti;
- i. astenersi dal divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento aventi ad oggetto strumenti finanziari o non quotati al fine di produrre una sensibile alterazione del prezzo.

Predisposizione delle comunicazioni ai Soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d'esercizio, relazioni trimestrali e semestrale).

La predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d'esercizio, relazioni trimestrali e semestrale) si basa sui seguenti principi:

- determinano con chiarezza dati e notizie che ciascuna funzione deve fornire, attraverso i suoi responsabili, per le comunicazioni prescritte, i criteri per l'elaborazione dei dati da fornire, nonché la tempistica della consegna dei dati da parte delle singole funzioni coinvolte alle funzioni responsabili;
- prevedono la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;

devono seguire le seguenti regole:

- Il consiglio di amministrazione deve acquisire dai Responsabili delle funzioni interessate di IREN S.p.A le lettere che attestano la veridicità e la completezza delle informazioni fornite ai fini della redazione del bilancio civilistico e consolidato.
- Ogni modifica ai dati contabili di una Funzione può essere effettuata solo dalla Funzione che li ha generati.
- Devono essere effettuate una o più riunioni tra la società di revisione e il Collegio Sindacale, prima della riunione del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del progetto di bilancio e per la convocazione della relativa Assemblea, che abbiano per oggetto la valutazione di eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione e controllo contabile.
- Il sistema informativo utilizzato per la trasmissione di dati e informazioni deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione delle funzioni che inseriscono i dati nel sistema. Il sistema informatico deve garantire altresì la

tracciabilità delle informazioni contabili non generate in automatico dal sistema.

- Devono esistere regole formalizzate che identifichino ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio dall'approvazione da parte del consiglio di amministrazione, all'approvazione da parte dell'assemblea dei soci, al deposito e alla pubblicazione (anche informatica) dello stesso, fino alla relativa archiviazione.
- Deve essere prevista tempestiva messa a disposizione di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione della bozza del bilancio e della relazione della società di revisione sul medesimo, predisponendo e conservando idonea documentazione dell'avvenuta consegna di tali documenti.

Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale

Nei rapporti con il Collegio Sindacale, sono adottati i seguenti presidi:

- i membri del Collegio Sindacale, devono essere scelti secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia (devono essere iscritti negli albi professionali tenuti dai rispettivi ordini e collegi, vigilati dal Ministero di Grazia e Giustizia, quali professori universitari, avvocati, dottori commercialisti, consulenti del lavoro, ragionieri. Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio, coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 e 2359 c.c.. Il tipo di responsabilità cui sono tenuti i sindaci è quello di adempiere alle proprie funzioni e ai loro doveri con la professionalità e la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, secondo il dettato dell'art. 2407 c.c.. L'azione di responsabilità contro i sindaci è regolata dalle disposizioni di cui gli artt. 2393 e 2394 c.c. I sindaci devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario prevista dall'art. 1710 c.c., sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio, così come prescrive l'art. 2622 c.c. in combinato con l'art. 622 c.p.;
- gli incarichi di consulenza, aventi ad oggetto attività diversa da quanto previsto al precedente punto, non possono essere attribuiti ai membri del Consiglio di amministrazione.

Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile.

I rapporti con la società di revisione contabile si svolgono nel rispetto della procedura che regola le fasi di valutazione e selezione della società di revisione contabile.

Rapporti Autorità di Vigilanza e gestione con le stesse anche in sede di accertamento/ispezioni.

Nella Comunicazione alle Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse anche in sede di accertamento/ispezioni, sono adottati i seguenti presidi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati e consolidamento, redazione e trasmissione delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza;

- l'utilizzo di specifici sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità, della completezza e della correttezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in documenti e/o atti già comunicati ad altri soggetti;
- in caso di visite ispettive, la nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità dei singoli passaggi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti delle Autorità di Vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'Organismo di Vigilanza.

Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile.

Per le operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile devono essere seguite le seguenti regole:

- devono esistere regole interne per acquisti e vendite di azioni proprie deliberate e autorizzate dall'Assemblea.
- devono esistere regole, rivolte alle funzioni coinvolte nella predisposizione dei documenti che sono alla base delle delibere del Consiglio di Amministrazione che abbiano ad oggetto acconti su dividendi, fusioni, scissioni e conferimenti, con cui si stabiliscano responsabilità e modalità di predisposizione.
- devono esistere regole per la documentazione e la relativa archiviazione del documento di bilancio (e delle situazioni infrannuali) sottoposto all'approvazione e di quello approvato, nonché di documenti relativi a fusioni, scissioni e conferimenti.

Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee.

Per la comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee devono essere seguite le seguenti regole:

-
- Il deposito della documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno delle Assemblee deve essere messa a disposizione dei soci con congruo anticipo, nel rispetto delle norme vigenti;
- devono essere identificati ruoli e responsabilità, relativamente alla trascrizione, pubblicazione e archiviazione dei verbali di Assemblea.

Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere con riferimento ai reati di cui alle lettere da a) a s) del comma I dell'art. 25 ter.

A fianco delle regole della Struttura Organizzativa e delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e OdV per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria;
- trasmissione al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- formalizzazione e/o aggiornamento di regolamenti interni e procedure aventi ad oggetto l'osservanza della normativa.

Con riferimento al reato di cui alla lettera s-bis) del comma I dell'art. 25 ter, devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte, oltre alle Regole e Principi Generali del presente Modello. Le regole qui di seguito descritte, devono essere rispettate nell'esplicazione dell'attività sia in territorio italiano, sia all'estero.

- Agli Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner che materialmente intrattengono nella gestione dei processi sensibili nell'ambito del delitto di corruzione tra privati per conto della Società deve essere formalmente conferito potere in tal senso. Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta;
- I contratti tra la Società e le Società di Service, i Consulenti e Partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- Qualora vi sia la necessità di selezione e assunzione del personale, tale attività dovrà essere regolamentata da apposita procedura;
- La gestione delle consulenze è regolamentata da apposita procedura⁸;
- I contratti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner devono contenere clausole standard, definite di comune accordo dall' OdV e dal legale esterno, al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001;
- I Consulenti e Partner devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura;
- Nei contratti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addinga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), di impegnarsi al rispetto del D. Lgs. 231/2001⁹;

⁸ Procedura "Gestione delle attività di acquisto di beni e servizi ex legge 190/2012".

⁹ Come previsto nel "Sistema disciplinare e sanzionatorio".

- Nei contratti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali)¹⁰.

¹⁰ Come previsto nel “Sistema disciplinare e sanzionatorio”.

15 PARTE SPECIALE C - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

15.1 Le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del d. Lgs. 231/2001)

La presente Parte Speciale si riferisce ai di reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte all'art. 25-octies D.lgs. 231/2001, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 195/2021 (cfr ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

Nel dettaglio, il D.Lgs. n. 195/2021:

- ha esteso il novero dei reati presupposto dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio anche alle contravvenzioni;
- ha esteso la configurabilità dei reati di riciclaggio e autoriciclaggio ai beni provenienti da qualsiasi delitto, anche colposo.

15.2 Processi sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Con riferimento ai reati ex art. 25 octies, i principali processi sensibili ritenuti a rischio risultano i seguenti:

- la gestione della tesoreria (incassi e pagamenti);
- la gestione degli investimenti;
- la gestione delle operazioni straordinarie;
- la gestione dei finanziamenti;
- la gestione della contabilità e del bilancio;
- la gestione delle dichiarazioni e degli adempimenti tributari, fiscali, previdenziali;
- l'approvvigionamento di beni e servizi e il conferimento di incarichi professionali e di consulenza;
- la gestione dei rapporti con fornitori, partner e collaboratori.

Inoltre, si evidenzia che l'ampliamento, a seguito del D.lgs. 195/2021, dell'insieme dei possibili reati presupposto dei reati di cui agli artt. 648, 648 bis, 648 ter e 648 ter.1 c.p. ha esteso significativamente l'area delle potenziali attività sensibili in relazione all'illecito previsto dall'art. 25 octies, con riferimento in particolare al delitto di autoriciclaggio. Tutte le attività «a rischio reato» svolte dalla società le quali, astrattamente, potrebbero portare alla produzione, anche colposa, di un profitto

illecito (anche sotto forma di risparmio di spesa), comportano di conseguenza il rischio che la società reinvesta tale profitto per lo sviluppo della propria attività di impresa.

15.3 *Principi generali di comportamento*

I seguenti divieti di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello e ai consulenti, ai fornitori e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 octies D.lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

I soggetti sopra individuati dovranno inoltre attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- le risorse finanziarie di FSU S.r.l. devono essere amministrate secondo criteri di massima trasparenza, correttezza e veridicità in ossequio alla normativa vigente in ambito contabile e fiscale, in modo da consentire la ricostruzione puntuale di ogni flusso da e verso la Società stessa;
- la gestione dei flussi finanziari deve avvenire secondo la normativa vigente, nel rispetto delle misure ulteriori di cui al Titolo III, Capo III, Sezione IV del D.lgs. 231/2007;
- devono essere svolte verifiche sull'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari;
- devono essere effettuate verifiche sulla Tesoreria (ad esempio relativamente al rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti e all'utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti).

15.4 *Principi procedurali specifici*

Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25 octies D.Lgs. 231/2001 devono essere rispettate le seguenti regole di dettaglio:

- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti da e verso terzi. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni od operazioni straordinarie;
- è vietato l'utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- è fatto obbligo di verificare che i destinatari dei pagamenti corrispondano ai soggetti indicati all'uopo nel relativo ordine/contratto;

- è fatto obbligo di controllare la corrispondenza degli importi indicati nell'ordine/contratto con l'effettivo valore del servizio (controllo di conformità);
- è fatto obbligo di controllare la corrispondenza degli importi indicati nelle fatture o negli altri documenti rilevanti con l'entità del correlato pagamento (controllo di congruità);
- con riferimento alle operazioni da effettuare tramite cassa contanti la società:
 - regola le modalità di utilizzo della cassa contanti, incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo;
 - effettua le riconciliazioni periodiche delle giacenze della cassa contanti con il registro delle movimentazioni di cassa;
- con riferimento ai conti correnti bancari la società:
 - definisce le modalità operative di apertura, movimentazione e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie;
 - definisce le persone autorizzate ad operare sui conti correnti;
 - stabilisce il divieto di cedere le proprie credenziali o di utilizzare credenziali altrui per le operazioni di home banking sui conti correnti;
 - effettua le riconciliazioni periodiche dei conti corrente.

Inoltre, si richiamano i principi generali di comportamento e i principi procedurali specifici previsti in tutte le altre Parti Speciali del presente Modello 231.

16 PARTE SPECIALE C – BIS – DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

16.1 Le fattispecie di delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1 del d. Lgs. 231/2001)

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori.

Le singole fattispecie contemplate sono quelle descritte dall'art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001, introdotto dal D.lgs. 184/2021 e novellato dalla Legge 137/2023 (cfr ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

16.2 Processi sensibili nell'ambito dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Con riferimento ai reati ex art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001, i processi sensibili ritenuti a rischio risultano i seguenti:

- la gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, cassa contanti, rimborsi spese, strumenti di pagamento diversi dai contanti, etc.);
- l'approvvigionamento di beni e servizi;
- l'approvvigionamento di consulenze e prestazioni professionali;
- la gestione dei sistemi informativi.

16.3 Principi generali di comportamento

I seguenti divieti di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello e ai consulenti, ai fornitori e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dall'art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle disposizioni del Codice Etico, e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione di FSU S.r.l. deve osservare i requisiti fondamentali di rispetto formale delle procedure, nonché di chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

16.4 *Principi procedurali specifici*

Ai fini dell'applicazione e dell'attuazione delle norme comportamentali elencate, devono essere attuati, oltre ai principi generali del presente Modello e le procedure specifiche, anche i seguenti principi procedurali:

- deve essere svolta attività di controllo sulle operazioni di pagamento;
- gli strumenti di pagamento diversi dal contante devono essere messi a disposizione di soggetti determinati;
- l'utilizzo di strumenti di pagamento diversi dal contante deve essere autorizzato;
- deve essere prevista una segregazione dei ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla il pagamento;
- deve essere eseguito il monitoraggio e la riconciliazione rispetto alle spese/corrispettivi presentati dagli assegnatari di eventuali carte di credito e/o carte ricaricabili;
- deve essere eseguito il censimento periodico degli strumenti di pagamenti diversi dai contanti (incluse eventuali applicazioni sui dispositivi mobili) affidati al personale dipendente in modo da verificare l'effettiva titolarità dello strumento.

È fatto espresso divieto ai Destinatari del presente Modello di:

- utilizzare indebitamente strumenti di pagamento diversi dal contante;
- danneggiare il funzionamento di reti informatiche o di dati contenuti all'interno al fine di ottenere un ingiusto vantaggio;
- attribuire fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter, C.P.

Inoltre, si richiamano integralmente i principi procedurali specifici previsti in tema di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

17 PARTE SPECIALE D – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER DEL D.LGS 231/01)

17.1 Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata

La presente Parte Speciale si riferisce ai Delitti di criminalità organizzata.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte all'art. 24-ter D.Lgs. 231/2001 "Delitti di criminalità Organizzata" (cfr. ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

17.2 Processi sensibili nell'ambito dei reati dei delitti di criminalità organizzata

I delitti di cui all'art. 24-ter del Decreto non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 – "tramite" un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva le policy corporate già in essere, nonché i principi presenti nel Codice di condotta, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p. o 416-bis (associazione di tipo mafioso), per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, la Società ha in ogni caso individuato una serie di attività in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività

illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. In particolare, sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24-ter D.Lgs. 231/2001:

- Gestione dei rapporti con appaltatori, subappaltatori e fornitori di beni e servizi.
- Gestione della fiscalità, anche tramite consulenti esterni.
- Gestione e rendicontazione relativa a finanziamenti pubblici.

17.3 Principi generali di comportamento e protocolli specifici di prevenzione

Vista la natura specifica dei reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p. o 416-bis c.p., che implicano l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo, i principi generali di comportamento per la prevenzione di detti reati, che costituiscono lo strumento più adeguato, sono declinati nel Codice Etico.

Vengono comunque indicati protocolli specifici di prevenzione in relazione alle singole attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi taluni dei delitti di criminalità, di cui al capitolo precedente.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con appaltatori, subappaltatori e fornitori di beni e servizi, i protocolli prevedono che:

- il rapporto con appaltatori, subappaltatori e fornitori sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il valore della transazione o i criteri per determinarlo;
- nella scelta della terza parte siano preventivamente valutate la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice etico e dal Modello della Società;
- in caso di negata sottoscrizione, da parte del terzo contraente, di clausole contrattuali inerenti all'accettazione dei principi del Modello e del Codice di comportamento, la Società proceda alla risoluzione del contratto o ne eviti la stipulazione;
- la scelta e la valutazione dei fornitori e appaltatori/subappaltatori avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità. La Società valuti periodicamente l'efficacia dei criteri nella rilevazione di indicatori di

anomalia con riferimento a reati di criminalità organizzata e reati transnazionali;

- il Responsabile della Funzione interessata dall'operazione segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nelle prestazioni rese dalla terza parte, particolari richieste avanzate alla Società o il coinvolgimento della terza parte in sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Per le operazioni riguardanti la gestione della fiscalità, anche tramite consulenti esterni, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società

Per le operazioni riguardanti la gestione e rendicontazione relativa a finanziamenti pubblici si rimanda ai protocolli specifici di prevenzione in materia.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non sono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e sono stati oggetto di analisi in fase di costruzione del Modello.

18 PARTE SPECIALE E - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES DEL D. LGS. 231/2001)

18.1 Le fattispecie del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

La presente Parte Speciale si riferisce al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, previsto dall'art. 377-bis, c.p.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte all'art. 25-decies D.Lgs. 231/2001 (cfr. ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

18.2 Prevenzione

La fattispecie di cui all'art. 377-bis c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione del delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con altri soggetti, in particolare con l'Autorità Giudiziaria e con i soggetti che nell'ambito di un procedimento giudiziario rivestono la qualifica di parte o di testimone.

19 PARTE SPECIALE F – REATI DI MARKET ABUSE (ART. 25-SEXIES DEL D.LGS 231/01)

19.1 Le fattispecie dei reati di market abuse (art. 25 sexies del d. Lgs. 231/2001)

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di Market Abuse.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte all'art. 25-sexies nel D.Lgs. 231/2001 (cfr ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

Inoltre il D.lg. 24 febbraio 1998, n. 58 ("TUF"), come modificato dalla legge n. 62/2005 e dal D.Lgs. n. 107/2018 , prevede, all'art. 187-quinquies, la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi relativi agli abusi di mercato, di seguito elencati:

- Abusi di mercato (art. 187-quinquies TUF);
- Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 187-bis TUF);
- Manipolazione del mercato (art. 187-ter TUF).

19.2 Processi sensibili nell'ambito dei reati di market abuse

FSU S.r.l. non è quotata presso alcun mercato borsistico, ma al contempo detiene e gestisce una partecipazione del 18,851% in IREN S.p.A, che risulta quotata alla Borsa Italiana.

È quindi prospettabile, almeno teoricamente, il caso che FSU sia in possesso di informazioni privilegiate che riguardano l'operatività della società le quali, se pubblicate, potrebbero influire sensibilmente sui prezzi degli strumenti finanziari quotati emessi dalla società IREN.

Con riferimento a tali reati i principali processi sensibili ritenuti più specificatamente a rischio sono i seguenti:

- la gestione delle informazioni privilegiate e delle operazioni sugli strumenti finanziari;
- la gestione delle operazioni con parti correlate.

19.3 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto a carico degli Organi Sociali di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-sexies del D.lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure, nei protocolli e nelle norme aziendali, i soggetti sopra individuati dovranno:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate;
- attivarsi affinché fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità;
- assicurarsi che per ogni operazione sia conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei propri compiti e, in particolare, assicurare che la circolazione interna e verso Terzi di documenti contenenti informazioni potenzialmente privilegiate sia soggetta ad ogni necessaria attenzione e cautela, onde evitare pregiudizi e indebite divulgazioni;
- non comunicare ad altri, se non per motivi d'ufficio, le informazioni potenzialmente privilegiate di cui si viene a conoscenza;
- far sottoscrivere, ai Terzi cui si comunicano informazioni potenzialmente privilegiate, in occasione del conferimento dell'incarico, un impegno di riservatezza;
- rispettare quanto evidenziato da Consob che raccomanda di usare la massima prudenza nel rilasciare dichiarazioni al fine di non creare asimmetrie nella diffusione delle notizie, data la notevole attenzione da parte degli organi di informazione.

20 PARTE SPECIALE G – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (ART. 24-BIS DEL D.LGS 231/01)

20.1 Le fattispecie delitti informatici e trattamento illecito dei dati

La presente Parte Speciale si riferisce ai Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.

Le singole fattispecie contemplate sono quelle descritte all'art. 24 bis D.Lgs. 231/2001, come da ultimo modificato dal D.L. n. 105/2019, convertito in Legge n. 133/2019 (cfr. ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

20.2 Processi sensibili nell'ambito dei reati dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati

i. AREE A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose nell'ambito dei reati dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati, le aree ritenute in genere a rischio risultano essere le seguenti:

- tutte le attività aziendali svolte tramite l'utilizzo dei Sistemi Informativi aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad Internet;
- gestione dei flussi informativi elettronici con la pubblica amministrazione;
- utilizzo di software e banche dati;
- gestione dei contenuti del sito Internet.

I destinatari della presente Parte Speciale sono in generale:

- i designati dello sviluppo, installazione, assistenza e manutenzione degli applicativi e dell'infrastruttura tecnologica;
- gli incaricati della gestione dei dati nei sistemi contabili ed informatici in generale;

ii. ATTIVITÀ SENSIBILI

Sono emersi i seguenti processi sensibili:

- Organizzazione e Dimensionamento IT, gestione sistemi software e hardware, gestione e protezione dei servizi di rete;
- Accessi e Autorizzazioni (Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici, gestione del profilo utente e del processo di autenticazione, Gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le strutture IT, gestione e protezione della postazione di lavoro);
- Certificazioni e obblighi normativi;

- Controllo e Vulnerability Assessment sistema IT e gestione degli accessi verso l'esterno;
- Progettazione Funzionalità Applicative (software applicativi, Utilizzo e gestione di dati aziendali con strumenti informatici dotati di software standard (commerciali) e/o piattaforma gestionale aziendale);

20.3 Principi generali di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai Destinatari, ovvero a tutti i soggetti nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV e agli Amministratori i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandato.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

1. Controllo degli accessi logici alle risorse informative rendendo riservati e personali i propri codici di accesso e le proprie password;
2. Procedure interne di gestione password provvedendo alla sostituzione come previsto e senza ideare metodologie elusive delle logiche di sicurezza;
3. Verifica periodica dei files di Log obbligatori da parte degli amministratori di sistema (accessi amministrativi e posta elettronica);
4. Audit periodica, anche attraverso l'impiego di esperti esterni in appoggio all'OdV, tramite cui effettuare valutazioni inerenti l'applicazione del presente Modello Organizzativo e su valutazioni a campione delle condotte nell'uso degli strumenti informatici;
5. Valutazione periodica del livello di sicurezza informatica, che per sua natura si riduce con il passar del tempo, se non vengono gestiti opportuni investimenti;
6. Verifica periodica degli investimenti svolti in materia informatica, con particolare riferimento all'aggiornamento degli strumenti, compreso quelli di rete, e dei software.

Gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica risultano essere i seguenti:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate risultano essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- **Integrità:** garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Risulta garantito che le informazioni risultano trattate in modo tale che non possono essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati, e comunque, in caso di manomissione identificare l'esecutore;
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Sulla base di tali principi generali, si prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali, di tutti i soggetti che operanti nella Società e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001 ;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico proprio o di terzi di soggetti pubblici o privati;
- c) accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni, o di sottrarle al fine di poterle reimpiegare in attività concorrenziali e di vantaggio per la società;
- d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate. Si richiede agli utenti della rete di segnalare con tempestività la presenza di tali situazioni;
- e) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- f) svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico

o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;

- g) svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- h) installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- i) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- j) svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- k) distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- l) acquisire, distribuire, vendere o detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi in supporti non contrassegnati dal marchio SIAE, opere tutelate dal diritto d'autore o banche dati e software pirati;
- m) installare o utilizzare software tutelati dal diritto d'autore, non autorizzati, ed installati dal personale tecnico interno, per qualsivoglia attività lavorativa e di gestione di dati di proprietà della società;
- n) in generale è vietato qualsiasi uso dei sistemi informatici per scopi incompatibili con quello per il quale essi sono concessi in uso agli utenti. In particolare è vietato:
 - a. l'uso ludico dei sistemi informatici;
 - b. operare il download, il caricamento o l'installazione di software (musicali, film, foto, programmi, ecc.) non autorizzati e, comunque, in violazione del diritto d'autore;
 - c. utilizzare supporti rimovibili (es. chiavetta USB) non controllati preventivamente e comunque in modo esclusivo per attività attinenti alle mansioni lavorative;
 - d. rendere in qualsiasi modo noto a terzi non autorizzati, o comunque consentire a questi la conoscenza di dati, informazioni, formule, descrizioni di processi, documenti, materiale di qualsiasi natura, coperto da riservatezza o la cui conoscenza da parte di soggetti terzi potrebbe recare danno alla società;

- e. produrre, detenere, diffondere, in qualsiasi forma e modo, materiale pornografico, pedopornografico, di propaganda od istigazione a fini terroristici, ovvero offensivo dell'onore o dignità di terzi;
- f. violare registri ed archivi informatici della società e/o falsificare dati, informazioni o documenti informativi di qualsiasi specie;
- g. comunicare a terzi, cedere, trasmettere rendere noto o mettere a disposizione, in qualsiasi forma o modo, e a qualunque titolo, password di accesso a sistemi informatici della società o di terzi dei quali i destinatari della procedura siano in possesso in ragione dell'attività svolta;

Pertanto, i soggetti sopra indicati devono rispettare i seguenti principi:

1. Di carattere generale:

- L'uso dei sistemi informatici deve svolgersi nel rigoroso rispetto delle norme vigenti e del vigente Codice Etico;
- La società rispetta tutte le normative in materia di Privacy al quale gli amministratori, tutti soggetti operanti nella Società inclusi anche i collaboratori sono tenuti ad attenersi;
- Tutti i software installati nei sistemi della società risultano regolarmente licenziati e nessuno è autorizzato alla loro rimozione, reinstallazione, o modifica;
- Ogni utente è personalmente responsabile dell'integrità (fisica e funzionale) dei sistemi medesimi, dei dati, delle informazioni e dei programmi ad essi relativi, ed alla loro custodia quando trasferiti all'esterno del perimetro aziendale (dispositivi mobili) ove possono essere oggetto di furto mirato all'acquisizione di dati aziendali;

Per le operazioni riguardanti i servizi e la gestione della documentazione in formato digitale, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna;
- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (smart card);
- sia formalmente disciplinata l'eventuale gestione dei documenti in formato digitale da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo dei documenti in formato digitale sia tracciabile e adeguatamente archiviata. I seguenti divieti di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai

dirigenti e ai dipendenti in via diretta, mentre ai consulenti, ai fornitori e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

20.4 *Principi procedurali specifici*

Ad integrazione ed al fine di fornire un dettaglio operativo rispetto ai principi già declinati nel Codice Etico, sono stati formalizzati specifici protocolli, che prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio.

La Società si impegna altresì a:

1. Informare tutti i soggetti operanti nella Società eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, dell'importanza di:
 - mantenere le proprie credenziali confidenziali e di non divulgare le stesse a soggetti terzi;
 - utilizzare correttamente i software e banche dati in dotazione;
 - non inserire dati, immagini o altro materiale coperto dal diritto d'autore senza avere ottenuto le necessarie autorizzazioni dai propri superiori gerarchici secondo le indicazioni contenute nelle policy aziendali;
2. prevedere attività di formazione e addestramento periodico in favore di tali soggetti diversificate in ragione delle rispettive mansioni;
3. far sottoscrivere a tali soggetti uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo e tutela delle risorse informatiche aziendali.

Si precisa che tutti questi principi e protocolli, unitamente ai principi sanciti dal Codice Etico, saranno oggetto di specifica informativa e di accettazione espressa da parte dei soggetti contrattualmente incaricati della gestione dei sistemi informatici.

21 PARTE SPECIALE H – REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25- DUODECIES DEL D.LGS 231/01)

21.1 Le fattispecie di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

La presente Parte Speciale si riferisce ai Reati di impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare.

Le singole fattispecie contemplate sono quelle descritte all'art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001, come da ultimo modificato dal D.L. 20/2023 (cfr. ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

21.2 Processi sensibili nell'ambito dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

In relazione alle condotte criminose di impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare sono emersi i seguenti processi sensibili:

- Assunzione del Personale;
- Gestione delle Risorse Umane.

21.3 Principi generali di comportamento

La società FSU s.r.l. adotta i seguenti protocolli di prevenzione:

- Adozione e diffusione del Codice Etico;
- è fatto divieto di far lavorare alle proprie dipendenze personale non regolarmente assunto;
- è fatto divieto di assumere personale minore degli anni 18;
- è fatto divieto di far lavorare o assumere (anche in regola) personale di paesi extracomunitari senza la previa esibizione di permesso di soggiorno e passaporto e/o altro valido documento di identità;
- è fatto altresì divieto di far lavorare personale senza un regolare contratto scritto, ancorché libero professionista;
- è fatto obbligo di rispettare tutti i precetti del d.lgs. 81/2008 e dei CCNL applicabili in merito all'ambiente e alle condizioni di lavoro;
- è fatto obbligo, per ogni eventuale assunzione, di effettuare le comunicazioni di legge agli enti previdenziali;
- è fatto obbligo di comunicare (a cura dell'amministratore con funzioni datoriali) all'O.d.V. ogni assunzione di personale affinché gli sia consentita e possibile ogni attività di controllo;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

- è fatto obbligo di tenere a disposizione degli organi ispettivi, nonché dell'O.d.V., tutti i documenti relativi al personale assunto;
- è fatto divieto di dare alloggio a persone prive di permesso di soggiorno o carta di soggiorno (quando richiesto dalla loro nazionalità).

22 PARTE SPECIALE I – REATI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25 TERDECIES DEL D.LGS. 231/01)

22.1 Le fattispecie di reato in materia di razzismo e xenofobia

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti in materia di razzismo e xenofobia, introdotti nell'elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ad opera della Legge n. 167/2017.

Le singole fattispecie contemplate sono quelle descritte dall'art. 25 terdecies D.Lgs. 231/2001 (cfr. ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

22.2 Processi sensibili nell'ambito dei reati in materia di razzismo e xenofobia

La fattispecie di cui all'art. 604 bis, comma 3, c.p. (già art. 3, comma 3 bis, Legge n. 654/1975) non risulta ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società.

Tuttavia, anche se la possibilità che si verificano reati quali quelli descritti è molto remota, è astrattamente configurabile la loro commissione all'interno di FSU S.r.l.

22.3 Principi generali di comportamento

Si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione dei delitti di razzismo e xenofobia di cui all'art. 25 terdecies D.Lgs. n. 231/2001.

Tutti i Destinatari del Modello devono in generale attenersi ai seguenti principi di condotta:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare la fattispecie prevista dai suddetti reati;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- rispettare il Codice Etico aziendale.

23 PARTE SPECIALE J – REATI TRIBUTARI (ART. 25 – QUINQUESDECIES DEL D.LGS. 231/01)

23.1 Le fattispecie in tema di reati tributari

La presente Parte Speciale si riferisce ai Reati tributari.

Le singole fattispecie di reato sono quelle descritte all'art. 25 - quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001, introdotte dal Decreto Legge n. 124/2019, convertito in Legge n. 157/2019 (cfr. ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto), e dal D.Lgs. n. 75/2020.

23.2 Processi sensibili nell'ambito dei reati tributari

Sono emersi i seguenti processi sensibili nell'ambito dei reati tributari indicati all'art. 25- quinquiesdecies D.Lgs. n. 231/2001:

- gestione delle dichiarazioni e degli adempimenti tributari, fiscali, previdenziali;
- contabilità fiscale ordinaria;
- gestione finanziaria degli investimenti;
- revisione contabile;
- gestione dei rapporti con fornitori, consulenti, partner e collaboratori.

Si richiamano inoltre i processi sensibili emersi con riferimento all'ambito dei reati societari.

23.3 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dall'art. 25 quinquiesdecies D.lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

In particolare tutti coloro che sono coinvolti nei processi relativi ad attività che sono regolate da norme in materia tributaria, sono tenuti alla seguente condotta:

- a) obbligo di rispetto dei doveri fondamentali a cui il contribuente è tenuto a conformarsi:
 - l'obbligo di presentazione di dichiarazioni veritiere richieste dalle varie normative;
 - l'obbligo di regolare tenuta e conservazione della documentazione fiscale;
 - l'obbligo di esatto e puntuale pagamento delle imposte;
- b) divieto di porre in essere comportamenti in frode al fisco:
 - registrare e conservare documentazione fiscalmente rilevante, relativa a operazioni simulate, fraudolente o inesistenti;

- indicare, all'interno delle dichiarazioni fiscali obbligatorie, importi riferiti a documenti falsi o relativi a operazioni simulate, fraudolente o inesistenti;
- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o inesistenti o crediti e ritenute fittizi, siano essi riferibili o meno alla documentazione di cui al punto precedente;
- emettere fatture o altri documenti aventi rilievo analogo a fronte di operazioni in tutto o in parte oggettivamente inesistenti o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale;
- emettere fatture o altri documenti aventi rilievo analogo nei confronti di un soggetto diverso dal reale destinatario della prestazione;
- distruggere od occultare, anche parzialmente o temporaneamente, la documentazione contabile di cui è obbligatoria la conservazione;
- utilizzare in compensazione crediti non spettanti o inesistenti;
- porre in essere atti simulati o fraudolenti idonei a compromettere l'efficacia delle procedure di riscossione coattiva delle imposte.

23.4 Principi procedurali specifici

Nella predisposizione e successiva tenuta delle scritture contabili rilevanti ai fini tributari, la Società pone in essere una serie di misure idonee ad assicurare che i Destinatari del Modello, nell'ambito delle rispettive competenze:

- non emettano fatture o rilascino altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- custodiscano in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento.

Nella predisposizione delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, la Società fa in modo che i Destinatari del Modello, nell'ambito delle rispettive competenze:

- non indichino elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
- non indichino elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- non indichino una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi;
- non facciano decorrere inutilmente i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle medesime così come per il successivo versamento delle imposte da esse risultanti.

La Società, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure, si impegna a

garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie con riferimento, a titolo esemplificativo, a:

- controllo sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse;
- verifica della veridicità delle dichiarazioni rispetto alle scritture contabili;
- verifica della corrispondenza tra i certificati rilasciati in qualità di sostituto d'imposta e l'effettivo versamento delle ritenute.

Inoltre, si richiamano integralmente i principi procedurali specifici previsti in tema di reati societari.

24 PARTE SPECIALE K – DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25- SEPTIESDECIES DEL D.LGS 231/01)

24.1 Le fattispecie di delitti contro il patrimonio culturale

La presente Parte Speciale si riferisce ai Delitti contro il patrimonio culturale.

Le singole fattispecie contemplate sono quelle descritte all'art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/2001, introdotto dalla Legge n. 22/2022 (cfr. ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

24.2 Processi sensibili nell'ambito dei delitti contro il patrimonio culturale

In relazione ai delitti contro il patrimonio culturale sono emersi i seguenti processi sensibili:

- Esecuzione di contratti stipulati con soggetti pubblici o privati;
- Acquisto e gestione di beni mobili e di beni immobili.

24.3 Principi generali di comportamento

I seguenti divieti di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello e ai consulenti, ai fornitori e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dall'art. 25-septiesdecies D.lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle disposizioni del Codice Etico, e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione di FSU S.r.l. deve osservare i requisiti fondamentali di rispetto formale delle procedure, nonché di chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

24.4 Principi procedurali specifici

Ai fini dell'applicazione e dell'attuazione delle norme comportamentali elencate, devono essere attuati, oltre ai principi generali del presente Modello e le procedure specifiche, anche i seguenti principi procedurali:

- il rinvenimento di un qualsivoglia bene culturale deve essere immediatamente denunciato alle Autorità competenti;
- i beni culturali eventualmente nella disponibilità della Società devono essere gestiti in osservanza degli obblighi contrattuali e delle norme di legge;
- è necessaria la previa valutazione di eventuali vincoli paesaggistici sulle aree interessate dall'attività della Società.

È fatto espresso divieto ai Destinatari del presente Modello di:

- deturpare, distruggere, disperdere, deteriorare o rendere inservibili o non fruibili i beni facenti parte del patrimonio culturale ovvero destinarli ad usi incompatibili con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievoli per la loro conservazione o integrità.

ELENCO ALLEGATI

1. Catalogo dei reati presupposto (esteso e sintetico);
2. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
3. Procedura Whistleblowing.