

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

PARTE SPECIALE 1
reati commessi nei rapporti con la P.A.

INDICE
PARTE SPECIALE 1
reati commessi nei rapporti con la P.A.

1	Le fattispecie dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001)	3
2.	La Pubblica Amministrazione.....	5
2.2.	Pubblici Ufficiali	6
2.3	Incaricati di un pubblico servizio	7
3.	Funzione della Parte speciale 1	9
4.	Processi Sensibili nei rapporti con la P.A.....	9
5.	Regole e principi generali	10
5.1	Il sistema in linea generale	10
5.2	Il sistema di deleghe e procure	10
5.3	Principi generali di comportamento	12
6.	Procedure Specifiche.....	13
6.1	Procedure specifiche generalmente applicabili	13
7.....	Procedure specifiche nel caso di particolari Operazioni a Rischio.....	15
8.	Controlli	15

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 TERRECABULATE e la P.A. . Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25.

- *Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

- *Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli. Questo reato può essere commesso anche da dipendenti o soci della Società in quanto essa può essere incaricata di un pubblico servizio. Tuttavia sembra più plausibile un'ipotesi di concorso in concussione. Poniamo, ad esempio, che la Società partecipi a una gara pubblica. In questo caso è possibile che i funzionari pubblici pongano in essere dei comportamenti concussivi in danno di terzi, per avvantaggiare Società, che in ipotesi potrebbe concorrere con i funzionari pubblici per trarne beneficio e aggiudicarsi la gara.

- *Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario

ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

- *Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

- *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

2. La Pubblica Amministrazione

Obiettivo del presente capitolo è quello di indicare dei criteri generali e fornire un elenco esemplificativo di quei soggetti qualificati come “soggetti attivi” nei reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001, ovvero di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose nello stesso previste.

2.1. Enti della Pubblica Amministrazione

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come “Ente della Pubblica Amministrazione” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Sebbene non esista nel codice penale una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione Ministeriale al codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, sono ritenuti appartenere alla pubblica amministrazione quegli enti che svolgono “tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici”.

Nel tentativo di formulare una preliminare classificazione di soggetti giuridici appartenenti a tale categoria è possibile richiamare, da ultimo, l’art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato.

Si riepilogano qui di seguito i caratteri distintivi degli enti della Pubblica Amministrazione.

Ente della Pubblica Amministrazione	Qualsiasi ente che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi .
Pubblica Amministrazione	Tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici.

A titolo meramente esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della pubblica amministrazione, i seguenti enti o categorie di enti:

1. istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;
2. enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, quali:
 - 2.1. Ministeri;
 - 2.2. Camera e Senato;
 - 2.3. Dipartimento Politiche Comunitarie;
 - 2.4. Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato;
 - 2.5. Autorità per l’Energia Elettrica ed il Gas;
 - 2.6. Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni;
 - 2.7. Banca d’Italia;
 - 2.8. Consob;
 - 2.9. Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
 - 2.10. Agenzia delle Entrate;

3. Regioni;
4. Province;
5. Comuni;
6. Comunità montane, e loro consorzi e associazioni;
7. Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
8. tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, quali:
 - 8.1. INPS;
 - 8.2. CNR;
 - 8.3. INAIL;
 - 8.4. INPDAI;
 - 8.5. INPDAP;
 - 8.6. ISTAT;
 - 8.7. ENASARCO;
9. ASL
10. enti e Monopoli di Stato;
11. RAI.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose *ex* D.lgs. 231/2001.

In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei “Pubblici Ufficiali” e degli “Incaricati di Pubblico Servizio”.

2.2. Pubblici Ufficiali

Ai sensi dell’art. 357, primo comma, codice penale, è considerato pubblico ufficiale “*agli effetti della legge penale*” colui il quale esercita “*una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*”.

Il secondo comma si preoccupa poi di definire la nozione di “pubblica funzione amministrativa”. Non si è compiuta invece un’analoga attività definitoria per precisare la nozione di “funzione legislativa” e “funzione giudiziaria” in quanto la individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

Pertanto, il secondo comma dell’articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale “*è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*”.

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da “norme di diritto pubblico”, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Il secondo comma dell’art. 357 c.p. traduce poi in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di “pubblica funzione” da quella di “servizio pubblico”.

I caratteri distintivi della prima figura possono essere sintetizzati come segue:

<p>Pubblico Ufficiale</p>	<p>Colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.</p>
<p>Pubblica funzione amministrativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funzione amministrativa; 2. disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi; 3. caratterizzata da: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione, o 3.2. dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.
<p>Norme di diritto pubblico</p>	<p>Norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.</p>
<p>Pubblici Ufficiali stranieri</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Qualsiasi persona che esercita una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria in un paese straniero; 2. qualsiasi persona che esercita una funzione pubblica per un paese straniero o per un ente pubblico o un'impresa pubblica di tale Paese; 3. qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione internazionale pubblica.

2.3 Incaricati di un pubblico servizio

La definizione della categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio” non è allo stato concorde in dottrina così come in giurisprudenza. Volendo meglio puntualizzare tale categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio”, è necessario far riferimento alla definizione fornita dal codice penale e alle interpretazioni emerse a seguito dell’applicazione pratica. In particolare, l’art. 358 c.p. recita che *“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.*

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Il “servizio”, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato – così come la “pubblica funzione”- da norme di diritto pubblico tuttavia senza poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

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

La giurisprudenza ha individuato una serie di “indici rivelatori” del “carattere pubblicistico”. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

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

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

I caratteri peculiari della figura dell'incaricato di pubblico servizio sono sintetizzati nel seguente specchio:

Incaricati di Pubblico Servizio	Coloro che, a qualunque titolo , prestano un pubblico servizio
Pubblico servizio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un'attività: 2. disciplinata da norme diritto pubblico; 3. caratterizzata dalla mancanza da poteri di natura deliberativa, autorizzativi e certificativi (tipici della Pubblica funzione amministrativa), e 4. non può mai costituire Pubblico servizio lo svolgimento di semplici mansioni di ordine né la prestazione di opera meramente materiale.

3. Funzione della Parte speciale 1

La presente Parte speciale 1 si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti, dai Soci, e dagli Organi Sociali della Società, nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte speciale 1 è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente ha lo scopo di indicare le procedure che i Dipendenti, i Soci, e dagli Organi Sociali della Società, Consulenti e Partner sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;

4. Processi Sensibili nei rapporti con la P.A.

Di seguito sono elencate le attività già esposte nella Parte Generale del presente Modello e che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei Reati di cui al D. Lgs. 231/2001:

Tenuto conto della molteplicità dei rapporti che la Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio sono:

1. Rapporti costanti e correnti con la Pubblica Amministrazione per lo svolgimento dell'attività operativa

Il rischio teorico è legato alla presenza continua di contatti tra i Dipendenti e Soci della Società e i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio e all'ipotetica situazione di indirizzare certi comportamenti della P.A. al fine di ottenere o facilitare o rimuovere ostacoli per l'ottenimento di vantaggi per la Società TERRECABLATE.

2. Richiesta di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o stranieri

Il rischio teorico è collegato alle fasi in cui si realizza la interazione tra l'ente pubblico finanziatore e Organi Sociali / Dipendenti, nonché all'ipotetico ricorso a comportamenti tali da indirizzare indebitamente gli esiti dell'assegnazione del finanziamento o la possibile distrazione delle somme dallo scopo per cui vengono erogate.

3. Gestione dei rapporti correnti con gli enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività Aziendali

Il rischio teorico è legato alla presenza continua di contatti tra i Organi Sociali / Dipendenti, Soci e i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio e all'ipotetica situazione di indirizzare certi comportamenti della P.A. al fine di ottenere o facilitare o rimuovere ostacoli per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività di TERRECABLATE.

4. Assegnazione e gestione anche indiretta di incarichi di consulenze esterne

La rischiosità dell'attività è legata ad eventuali utilizzi distorti di tale strumento, finalizzati a veicolare denaro verso soggetti pubblici, con il fine unico o prevalente di influenzarne l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

5. Gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, ecc.).

Il rischio teorico è quello dell'utilizzo di strumenti volti ad indirizzare indebitamente gli esiti delle verifiche/ispezioni, ovvero ad agevolare l'iter di perfezionamento delle autorizzazioni.

5. Regole e principi generali

5.1 Il sistema in linea generale

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle *policy* e alle procedure Aziendali, ai valori e alle politiche del gruppo 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 si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) conoscibilità all'interno della medesima (ed eventualmente anche nei confronti delle altre Società esterne);
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- a) separatezza, 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;
- b) adeguato livello di formalizzazione delle funzioni e dei ruoli ricoperti

5.2 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, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività della Società.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei

terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi viene conferita una “procura” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”. Il sistema di deleghe deve essere conforme ai requisiti richiesti dalle relative procedure interne e in particolare, ai fini del presente Modello e quindi di una efficace prevenzione dei reati, deve rispettare quanto segue:

- a) tutti coloro (Dipendenti, Soci e Organi Sociali) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso (i Consulenti e Partner devono essere in tal senso incaricati nello specifico contratto di consulenza o partnership);
- b) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile:
 - i poteri del delegato, e
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente o *ex lege* o statutariamente;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi della Società;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle **procure**, ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- f) le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto 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;
- g) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;

Una procedura ad hoc disciplina il sistema delle deleghe e procure, nonché le modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L'Organo Amministrativo verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza, 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.

5.3 Principi generali di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai Dipendenti, ai Soci, Dirigenti e agli Organi Sociali della Società – in via diretta – sia ai Consulenti e ai Partner in forza di apposite clausole contrattuali.

In via generale, 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 previste nella presente Parte Speciale.

In particolare:

- a) ogni documento attinente alla gestione amministrativa o operativa deve essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente;
- b) ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma considerazione, deve essere sottoscritto da chi lo ha formato;
- c) per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente;
- d) è vietato promettere o erogare *benefits* o altri analoghi incentivi commisurati al conseguimento di obiettivi irraggiungibili e/o irragionevoli da ottenere nell'esercizio, salvo che non siano stati preventivamente e per iscritto approvati dal Legale Rappresentante, sentito il Collegio Sindacale;
- e) è vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. italiana o straniera, o a loro familiari, rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- f) è vietato distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella specifica procedura e documentate in modo adeguato;
- g) è vietato ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque sia, o intenda entrare, in rapporto con la Società e voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni impartite da chi nella società ne ha il potere o, comunque, un trattamento più favorevole di quello dovuto;
- h) è vietato al personale ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità da chiunque produca, venda o promuova qualunque bene o servizio acquistabile dalla Società TERRECABLATE;
- i) la Società non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della pubblica amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica

o livello, il loro coniuge e i di lui parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della pubblica amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Società;

- j) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- k) i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;
- l) il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- m) è vietato effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- n) nessun pagamento oltre euro 500 può essere effettuato in contanti;
- o) è vietato erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente erogate; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili.

6. Procedure specifiche

6.1 Procedure specifiche generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione dei principi e regole generali e dei divieti elencati al precedente cap. 5 devono rispettarsi le specifiche procedure qui di seguito descritte, oltre alle regole e principi generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello. Le regole qui di seguito descritte, devono essere rispettate sia nell'esplicazione dell'attività di in territorio italiano, sia eventualmente all'estero.

1. Ai Dipendenti, Soci, Organi Sociali, Consulenti e Partner che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla stessa (con apposita delega per i Soci, Dipendenti e gli Organi Sociali ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri elencati al precedente cap. 5.
2. di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato tempestivamente l'OdV e agli Organi con nota scritta;
3. l'Amministratore ed il Collegio Sindacale sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell'attività di ciascuno possa riguardare anche la competenza dell'altro;
4. alla reciproca informazione sono, altresì, tenuti tutti coloro i quali partecipano a fasi diverse di una stessa procedura amministrativa o operativa;

5. l'accesso alla rete informatica Aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite modalità in accordo al D.lgs. 196/03 e ss.aa. e che consentano all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;
6. ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una *user ID* ed una *password* personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della *user ID* e della *password* è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale le stesse sono depositate;
7. è vietato utilizzare la *user ID* o la *password* di altro operatore;
8. i contratti tra Società e i Fornitori/Subappaltatori/Consulenti/Partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
9. i contratti con i Fornitori/Subappaltatori/Consulenti e con i Partner devono contenere clausole standard, definite di comune accordo al fine del rispetto da parte degli stessi del D. Lgs. 231/2001;
10. i Fornitori/Subappaltatori/Consulenti e Partner devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifiche procedure approvate dalla Presidenza;
11. nei contratti con i Fornitori/Subappaltatori/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 fornitura, consulenza o partnership), di impegnarsi a tenere un comportamento tale da non incorrere nei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
12. nei contratti con i Fornitori/Subappaltatori/Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della commissione (o tentativo di commissione) da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse o penali);
13. i Fornitori/Subappaltatori/Consulenti e Partner che intrattengano costantemente rapporti con la P.A. per conto della Società, devono periodicamente informare quest'ultima (nei limiti e con le modalità previste con apposite clausole contrattuali) circa l'attività svolta con la P.A., le criticità emerse, ecc.;
14. alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative al D.Lgs. 81/2008, verifiche tributarie, INPS, ambientali, ASL, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Amministratore ed il Collegio Sindacale ne devono essere informati con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta;
15. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
16. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre

particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela o più specifiche nell'ambito della Società per lo svolgimento di attività connesse ai propri Processi Sensibili.

7. Procedure specifiche nel caso di particolari Operazioni a Rischio

Il responsabile interno e le registrazioni

Occorre dare debita evidenza delle operazioni classificabili come Operazioni a Rischio secondo il D.lgs. 231/01, ossia operazioni e attività che possono ingenerare comportamenti sanzionabili dal medesimo.

A tal fine, l'Amministratore nomina un “**responsabile interno**” per le Operazioni Sensibili sopra indicate, il quale è in generale il soggetto che gestisce tale operazione e ne costituisce il referente.

Il “**responsabile interno**” deve assicurare la massima trasparenza e tracciabilità nella gestione dell'operazione sensibile, comunicare la chiusura della medesima, curare la documentazione delle riunioni tramite appositi verbali, che, a seconda dell'importanza della riunione, può essere più o meno sintetico, dovrà contenere:

- ❑ l'identificazione dei partecipanti,
- ❑ luogo ed ora della riunione,
- ❑ oggetto dell'incontro,
- ❑ “messa a fuoco” di eventuali aree sensibili emerse nel corso della riunione.

Tali verbali devono essere allegati alla “scheda di evidenza” e saranno compilati, in assenza del “responsabile interno”, dal dipendente che occupa la posizione più elevata gerarchicamente tra quelli partecipanti alla riunione; Il “**responsabile interno**” deve curare la creazione di un file informatico o cartaceo da tenere a disposizione per gli Organi Sociali e l'OdV.

8. Controlli

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione rilevante.