

MODELLO ORGANIZZATIVO

di proprietà della

T.I. LOG Srl

P.IVA 10620390962

Sede Legale:

Via Dante, 14 20121 Milano

Sede Operativa:

Via Marona, 33 26025 Pandino -CR-

PARTE SPECIALE 1

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

Gestione del documentoIl documento si trova in **Ed. 01 Rev. 00**

| | | | |
|------------------------------|-----------------------|--|--|
| Redazione | Dott. G. De Rosa | | |
| Verifica ed Emissione | O.d.V. | | |
| Approvazione | Legale Rappresentante | | |

Elenco delle Edizioni e Revisioni

| Edizione | Revisione | Data | Oggetto della Revisione |
|-----------------|------------------|-------------|--------------------------------|
| 01 | 00 | 31/05/2021 | Prima Stesura |
| | | | |

Sommario

| | |
|---|----|
| 1. Il reato posto a catalogo | 4 |
| 2. Le fattispecie di reato previste | 4 |
| Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) | 4 |
| Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.) [modificato dalla L. n. 3/2019] | 4 |
| Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.) | 4 |
| Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)..... | 5 |
| Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)..... | 5 |
| 3. Funzione della parte speciale | 5 |
| 4. Le attività sensibili individuate | 6 |
| 5. Funzioni aziendali coinvolte | 7 |
| 6. Sistema di prevenzione | 7 |
| 6.1 Principi generali di comportamento | 8 |
| 6.2 Principi procedurali..... | 9 |
| 7. Il sistema delle deleghe e delle procure..... | 11 |
| 8. I Controlli dell'Organismo di vigilanza | 12 |
| 9. Lista di distribuzione | 12 |
| 10. Archiviazione..... | 12 |

1. Il reato posto a catalogo

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 (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017]

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

2. Le fattispecie di reato previste

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.) [modificato dalla L. n. 3/2019]

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentoventidue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)

Chiunque, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da cinquantuno euro a milletrecentadue euro. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da trecentonove euro a millecinquecentoquarantanove euro: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare [c.p.m.p. 162, 32quater]; 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità; 2-bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5). Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle

circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7.

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

La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee [32quater].

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

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da cinquantuno euro a milletrecentadue euro. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da trecentonove euro a millecinquecentoquarantanove euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.

3. Funzione della parte speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti, nonché dai consulenti e partner, in relazione alle fattispecie di attività sensibili in relazione al reato presupposto.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali soggetti mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo precedente.

I presidi principali per l'attuazione delle vigenti previsioni normative sono stati individuati in:

- a) un modello organizzativo e di controllo;
- b) codice etico;
- c) sistema sanzionatorio;
- d) sistema di comunicazione.

Allo stesso modo sono stati individuati gli elementi caratteristici di ciascun presidio principale, ed in particolare:

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza autonomo ed indipendente cui è affidato il compito di controllare il grado di effettività, adeguatezza, mantenimento ed aggiornamento del modello organizzativo, di razionalizzare le procedure decisionali (in un'ottica di documentabilità e verificabilità), di adottare un sistema chiaro di riparto dei compiti e delle responsabilità, di rendere operativo il flusso di informazioni tra le diverse funzioni aziendali e dalle stesse all'Organismo medesimo, di predisporre un sistema di reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi sociali;
- l'adozione di un codice etico e/o di un codice di condotta che costituisce la carta dei valori aziendali, debitamente diffuso a tutti i componenti della struttura aziendale ed ai Partner contrattuali, costantemente aggiornato;
- l'adozione di un sistema disciplinare volto a garantire efficacia ed effettività alle prescrizioni interne;
- la predisposizione di un sistema di comunicazione dettagliato, completo e costantemente monitorato attraverso, ad esempio, manuali operativi, piani di formazione del personale, reti intranet.

4. Le attività sensibili individuate

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività sensibili, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali di **NOME_AZIENDA** ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. 231/2001.

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione al reato presupposto.

In particolare, con riferimento ai reati oggetto della Presente Parte Speciale, sono stati individuati i seguenti Processi Sensibili:

- domande di permessi, licenze e concessioni;
- adempimenti amministrativi, fiscali, previdenziali, tecnici;
- richieste di agevolazioni di qualsiasi natura;
- contratti con la P.A. od enti locali;
- assunzioni obbligatorie;
- rapporti con organismi pubblici concernenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro;
- tutela dell'ambiente;

- il ricorso a consulenti o società prestatrici di servizi che si relazionano con la P.A. per conto della azienda;
- rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne;
- gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, ecc.);
- gestione dei progetti con alta interazione con la P.A.;
- gestione delle risorse finanziarie.

5. Funzioni aziendali coinvolte

Acquisti

Commerciale

Amministrazione e Controllo

Prodotti / Servizi

Audit interni

6. Sistema di prevenzione

Le attività in tutti i Processi Sensibili sono svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice etico, ai valori e alla politica aziendale e, alle regole contenute nel Modello e nei protocolli attuativi dello stesso.

La società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

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

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- a. separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");

- b. traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- c. adeguato livello di formalizzazione.

6.1 Principi generali di comportamento

Nello svolgimento delle proprie attività, oltre alle regole di cui al Modello e, in particolare, a quelli indicate ai successivi paragrafi gli Organi sociali, i Dirigenti e i Dipendenti dell'azienda, nonché i Consulenti e i Partner nell'ambito delle attività da essi svolte conoscono e rispettano:

- in generale, la normativa applicabile;
- i principi di Corporate Governance approvati dall'amministrazione aziendale;
- il Codice Etico;
- il sistema di controllo interno, e quindi le procedure/linee guida aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa aziendale e il sistema di controllo della gestione.

I divieti di carattere generale appresso specificati si applicano in via diretta agli Organi sociali, ai Dirigenti e ai Dipendenti dell'azienda, nonché ai Consulenti e ai Partner, in forza di apposite clausole contrattuali.

E' 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; è fatto altresì divieto di porre in essere comportamenti in violazione dei principi procedurali previsti nella presente parte speciale.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti secondo comportamenti corretti, formali e trasparenti, in linea con la normativa vigente, il Codice Etico adottato, le procedure aziendali e le disposizioni del presente Modello.

In particolare, è fatto divieto a dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner, di:

- effettuare promesse o elargizioni in denaro a pubblici funzionari, italiani o stranieri, o a incaricati di un pubblico servizio;
- effettuare regali o altri omaggi, al di fuori della prassi aziendale (definita dal Codice Etico), cioè regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, iniziative di carattere benefico o culturale, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire opportune verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- promettere o accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della P.A., italiana o straniera, che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;

- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favor dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- ricevere omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia: chiunque riceva omaggi o vantaggi non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- presentare false dichiarazioni ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in esso contenuti.

Ogni operazione effettuata nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere adeguatamente documentata al fine di consentire la rintracciabilità di ogni fase del processo.

Coloro che intrattengono rapporti con la P.A. per conto delle società del Gruppo devono possedere apposita delega formale ad operare in tal senso. Le deleghe devono definire in modo chiaro i poteri del delegato e la relativa linea di riporto gerarchico nello svolgimento delle attività specifiche. Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti anche una specifica procura scritta.

6.2 Principi procedurali

Relativamente alle attività commerciali di carattere rilevante, quali richieste di permessi e/o presentazione di qualsiasi atto, documento, dichiarazione, istanza necessaria per lo svolgimento di qualsiasi pratica concernente l'attività presso gli uffici pubblici, la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta o richiesta di finanziamenti pubblici, occorre individuare, attribuendo loro debita evidenza, adeguate procedure che garantiscano tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione dell'OdV tutta la documentazione di supporto.

Ai fini del rispetto delle regole e dell'osservanza dei divieti elencati nei precedenti paragrafi e capitoli, i Destinatari del Modello dovranno attenersi alle procedure qui di seguito descritte, oltre che alle regole e principi generali contenuti nella Parte Generale: questo sia in Italia sia all'estero.

Sono stabilite le seguenti regole:

- ai Dipendenti e ai componenti degli Organi sociali che intrattengono rapporti con la P.A. per conto dell'azienda con il potere di impegnare l'azienda stessa deve essere attribuito formale potere in tal senso

mediante inserimento in procura; per gli altri soggetti aziendali deve essere prevista una specifica attribuzione nell'ambito della responsabilità organizzativa;

- i contratti tra l'azienda e i Consulenti e i Fornitori che intrattengono rapporti con la P.A. devono: a) essere definiti per iscritto; b) contenere clausole che tengano conto di quanto indicato in prosieguo nel presente paragrafo e, in particolare, contenere clausole, definite con l'assistenza della Direzione Affari Legali, finalizzate al rispetto del D.lgs. 231/2001; c) specificare espressamente eventuali procure a trattare con la P.A.;
- i Consulenti e i Fornitori devono essere scelti con metodi trasparenti che permettano la tracciabilità delle scelte operate nell'assegnazione degli incarichi;
- nei contratti con i Consulenti e con i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola con cui: a) ogni società del Gruppo comunica di aver adottato un Codice Etico e un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001; b) il Consulente o il Fornitore si impegna a tenere nell'ambito dei rapporti instaurati con le società del Gruppo comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D.lgs. 231/2001. L'inadempimento, anche parziale, di tali obbligazioni sono sanzionate con la facoltà delle società del Gruppo di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo il diritto della società interessata al risarcimento degli eventuali danni subiti;
- nella gestione del rapporto con i Consulenti e Fornitori devono essere previsti meccanismi e strumenti di rendicontazione tali da fornire evidenza precisa del contenuto e del valore delle attività svolte e dei costi sostenuti dal Consulente o dal Fornitore. In particolare tali strumenti prevedono:
 - richiesta al Fornitore/Consulente di verbali relativi allo stato di avanzamento dell'attività svolta;
 - l'inserimento in rendiconto dei soli costi per i quali alla data di predisposizione del verbale sia stata verificata l'inerenza;
 - specifici controlli per verificare l'aderenza della fornitura o della prestazione con quanto definito nell'ordine d'acquisto nonché per verificare la corrispondenza della fattura del Fornitore o del Consulente a quanto effettivamente ricevuto da dalla società interessata.
- sono vietate operazioni di pagamento in contanti, salvo casi eccezionali esaurientemente documentati;
- le dichiarazioni rese ad enti pubblici italiani o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere informazioni assolutamente veritiere. La gestione dei fondi eventualmente ottenuti deve essere trasparente e prevedere la compilazione di un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione degli stessi;

- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti 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;
- alle ispezioni amministrative, fiscali e previdenziali devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati, almeno in 2. La documentazione delle ispezioni e i relativi verbali devono essere conservati a cura della funzione aziendale che ha la responsabilità di seguire l'ispezione/verifica. Copia del verbale finale dell'ispezione deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza.

7. Il sistema delle deleghe e delle procure

Il sistema delle deleghe e procure è caratterizzato da elementi di "certezza", ai fini della prevenzione dei reati, e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per delega l'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 ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa 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.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a) tutti coloro che intrattengono per conto dell'azienda rapporti con la P.A., nazionale o straniera, devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove occorra, anche di procura (i Consulenti e Partner devono essere in tal senso incaricati nello specifico contratto di consulenza o partnership);
- b) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza delle società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- c) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- d) ciascuna delega deve definire in modo specifico e in equivoco:
 - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- e) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- f) la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti;

g) il sistema delle deleghe e procure deve essere tempestivamente aggiornato.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso vi siano anomalie.

8. I Controlli dell'Organismo di vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si veda la Parte Generale del presente Modello), l'Organismo 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 (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.).

A tal fine, si ribadisce, che all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di detti controlli l'Organismo riferisce all'Amministratore Delegato e/o Amministratore Unico dell'Azienda.

9. Lista di distribuzione

Il presente documento viene distribuito alle funzioni aziendali coinvolte attraverso la repository interna.

10. Archiviazione

Il presente documento viene archiviato per il termine di 10 anni.