

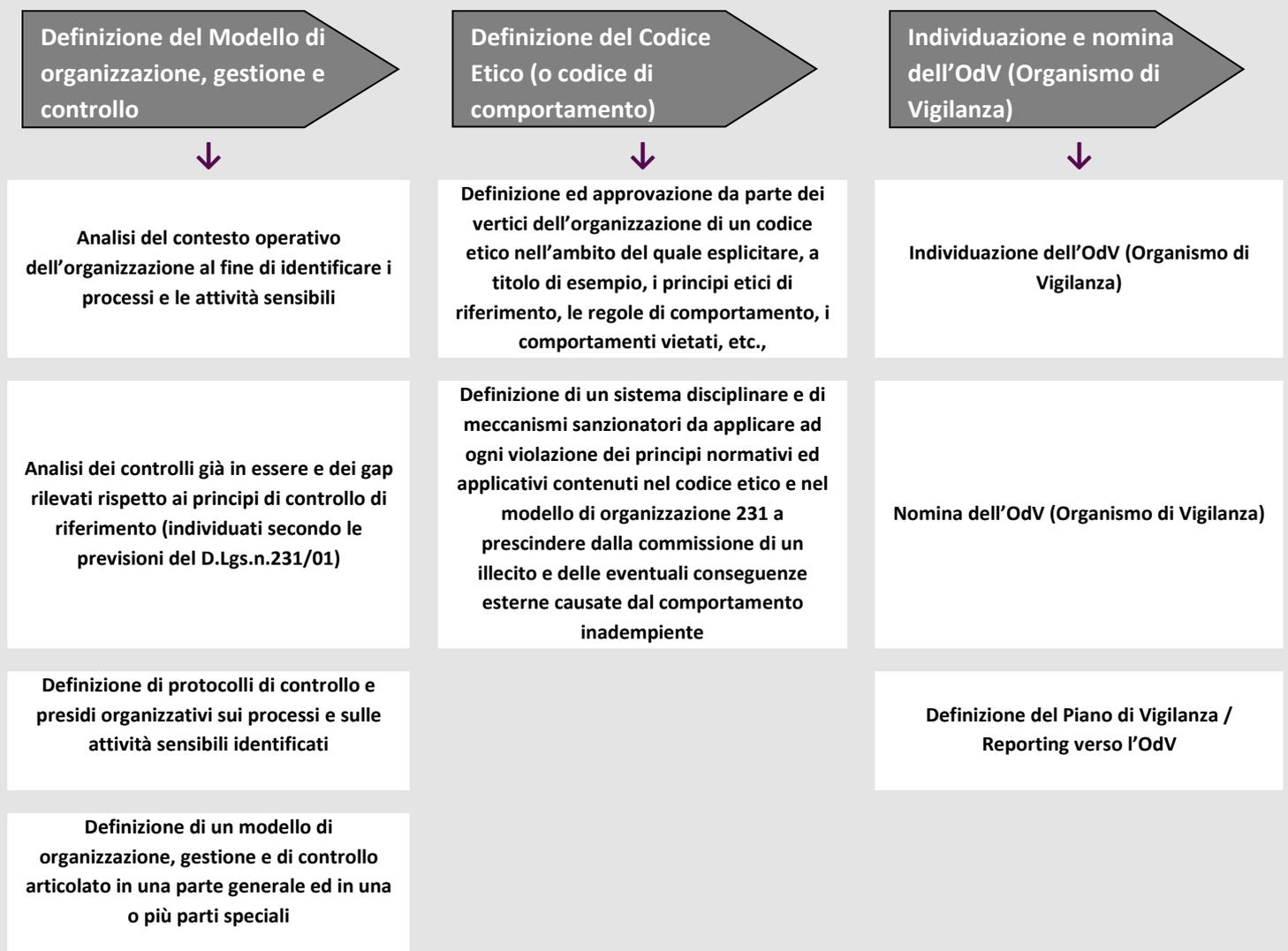


## INTRODUZIONE

MOD-000

### 0.2 Metodologia di costruzione di un Modello Organizzativo 231

Di seguito si rappresentano gli elementi essenziali che costituiscono il fondamento nella costruzione di un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs.n.231/01:





<< Logo aziendale >>



**Sistema di gestione**

*Modello di organizzazione*

*Codice etico*



*Analisi dei rischi*

**Procedure**



**Modulistica**



## Indice generale della sezione

### Modello di organizzazione – Sezione 1 – “Disposizioni generali”

- |       |   |
|-------|---|
| 1.1   | Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione  |
| 1.2   | Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati                         |
| 1.3   | Processi sensibili relativi alle aree a rischio   |
| 1.4   | Protocolli per la formazione e l’attuazione delle decisioni                             |
| 1.5   | Modalità di gestione delle risorse finanziarie  |
| 1.6   | Obblighi di informazione dell’OdV – Organismo di Vigilanza                              |
| 1.7   | Sistema disciplinare  |
| 1.7.1 | Misure nei confronti di impiegati e degli addetti ai servizi generali ed amministrativi |
| 1.7.2 | Misure nei confronti dei dirigenti  |
| 1.7.3 | Misure nei confronti degli amministratori   |
| 1.7.4 | Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni                              |
| 1.8   | Organismo di Vigilanza (OdV)  |
| 1.8.1 | Caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza   |
| 1.8.2 | Funzioni dell’Organismo di Vigilanza  |
| 1.8.3 | Poteri dell’Organismo di Vigilanza  |
| 1.8.4 | Il sistema delle verifiche  |



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione



Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi



Procedure



Modulistica



## DISPOSIZIONI GENERALI

MOD-100

### 1.1 Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione

Il sistema organizzativo e gestionale dell'organizzazione è mirato a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni del Codice Etico

Numero di protocollo atto di adozione Codice Etico

Data di adozione Codice Etico

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'organizzazione ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento in conformità alle indicazioni contenute nelle linee guida di riferimento / di competenza

Linee guida di competenza territoriale

Al fine di prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'organizzazione ai sensi del D.Lgs.n.231/01, il **Modello 231** prevede:

- **L'individuazione delle attività** nel cui ambito possono essere commessi reati
- **Specifici protocolli diretti** a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'organizzazione in relazione agli specifici reati da prevenire
- L'individuazione di modalità di **gestione delle risorse finanziarie idonee** ad impedire la commissione dei reati
- **Gli obblighi di informazione** nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso
- L'introduzione di un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello

Il modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'organizzazione ovvero delle norme di riferimento

È fatto obbligo a chiunque operi all'interno dell'organizzazione o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del **Modello 231** e in specie di osservare gli obblighi informativi dettati al fine di consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse

Copia del **Modello 231** e dei documenti ad esso allegati oltre che dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede dell'organizzazione ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla

L'organizzazione prevede, inoltre, a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il **Modello 231** le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione

Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi

Procedure



Modulistica



## PROCESSO DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

MOD-210

### 2.1.3 Protocolli per l'attuazione delle decisioni e modalità di gestione delle risorse umane

Protocollo	Descrizione	Responsabilità
<b>PROTOCOLLO 08</b>	<b>Informazione e formazione</b>	<b>Direzione Comitato di Direzione della qualità</b>
<p>Vedi <b>PR-GS-09</b>: "Gestione delle risorse" e REG. 679/2016</p> <p>Il CdA e/o la funzione preposta deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzare le attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali attraverso metodiche di formazione strutturata e di affiancamento a dipendenti esperti</li> <li>Verificare il trasferimento non soltanto delle competenze tecniche specifiche del ruolo ma anche dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività (Codice etico aziendale)</li> <li>Dare ampia diffusione del Modello 231 a tutti i collaboratori aziendali accertando che gli stessi siano a conoscenza del relativo codice etico nonché degli altri strumenti individuati dalla legge e fatti propri dall'azienda</li> <li>Prevedere l'organizzazione e l'erogazione di corsi specifici per tutto il personale e la consegna della documentazione di riferimento non omettendo la necessità di aggiornamento ogni qualvolta fossero apportate modifiche alla legislazione oppure agli strumenti predisposti dall'azienda</li> </ul>		

Protocollo	Descrizione	Responsabilità
<b>PROTOCOLLO 09</b>	<b>Pagamento delle retribuzioni e delle trasferte</b>	<b>Amministrazione</b>
<p>L'Amministrazione tratta questo punto come previsto dalle condizioni del CCNL.</p> <p>La funzione preposta deve adottare ed utilizzare specifiche procedure atte a disciplinare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'erogazione delle retribuzioni al fine di evitare il pagamento di somme non autorizzate o non dovute</li> <li>L'accertamento dell'esistenza e della validità dei presupposti formali e sostanziali per la liquidazione di trasferte, rimborsi spese, premi, incentivi, etc.,</li> <li>Il controllo dell'utilizzo di ogni tipo di carta di credito aziendale (bancaria, autostradale, etc.,)</li> <li>Il controllo delle forme e dei valori di concessione e del rimborso degli anticipi</li> </ul>		



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione



Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi



Procedure



Modulistica



PROCESSO COMMERCIALE E DI RELAZIONI CON IL TERRITORIO

MOD-220

## Indice generale della sezione

### Modello di organizzazione – Sezione 2.2 – “Processo commerciale e di relazioni con il territorio”

2.2.1	Scopo e campo di applicazione
2.2.2	Descrizione delle attività
2.2.3	Protocolli per l’attuazione delle decisioni e modalità di gestione commerciale e del territorio
2.2.4	Obblighi di informazione

#### 2.2.1 Scopo e campo di applicazione

Creazione all’interno del processo commerciale e di relazioni con il territorio di “sistemi di controllo” per l’adeguamento della struttura organizzativa dell’azienda ai fini del D.Lgs.n.231/01 riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- **Corruzione e concussione**
- **Truffa aggravata ai danni dello Stato**
- **Reati in tema di erogazioni pubbliche**
- **Delitti con finalità di territorio**
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**

La gestione delle relazioni con il territorio riguarda:

- **Soggetti istituzionali**
- **Associazioni di categoria**
- **Aziende, imprese, etc.**
- **Infrastrutture sociali di ogni genere**
- **Famiglie**

Tale attività ha lo scopo di garantire un’efficiente rete di relazioni con il territorio in generale al fine di soddisfare le esigenze espresse dal cliente in rapporto anche agli accordi commerciali intercorsi con lo stesso

La gestione delle relazioni con il territorio offre, inoltre, alla Direzione Generale la possibilità di pianificare al meglio le attività per assicurare la corretta erogazione di servizi e per definire il miglioramento dei processi aziendali, come definito nelle procedure del Sistema di Gestione per la Qualità ai sensi della Norma UNI EN ISO 9001:2015.



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione

Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi

Procedure

Modulistica



## PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO

MOD-230

### 2.3.4 Obblighi di informazione

#### Attività della funzione “Acquisti”

La Direzione Generale, l’Amministrazione e l’Ufficio Acquisti devono informare l’OdV periodicamente attraverso uno specifico report riguardo gli aspetti significativi afferenti le diverse attività del processo di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- Scostamenti tra le richieste di acquisto ed i budget di commessa
- Prezzi offerti, rispetto ai dati di mercato
- Controlli effettuati sulla valutazione delle prestazioni offerte

La Direzione Generale, l’Amministrazione e l’Ufficio Acquisti hanno l’obbligo di comunicare immediatamente all’OdV ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza oppure di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione ed ogni anomalia significativa riscontrata

#### Attività della funzione “Amministrativa”

L’Amministrazione deve informare l’OdV periodicamente attraverso uno specifico report riguardo gli aspetti significativi afferenti alle diverse attività del processo di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- Verifica della coerenza della fattura passiva con gli altri documenti inerenti al processo (ordine, contratto, documenti di trasporto, certificati di pagamento, ricevute bancarie, etc.)
- Esiti delle verifiche a campione sulla corrispondenza delle registrazioni contabili
- Controlli effettuati al ricevimento dei materiali

L’Amministrazione ha l’obbligo di comunicare immediatamente all’OdV ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione ed ogni anomalia significativa riscontrata.



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione

Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi



Procedure



Modulistica



## PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO

MOD-230

### 2.3.3 Protocolli per l'attuazione delle decisioni e modalità di gestione dell'approvvigionamento

Protocollo	Descrizione	Responsabilità
------------	-------------	----------------

**PROTOCOLLO 01** Valutazione iniziale dei fornitori di beni e servizi principali

Vedi **PR-GS-08**: "Gestione degli approvvigionamenti"

La funzione preposta agli acquisti individua il fornitore all'interno dei fornitori qualificati oppure dà avviso alle procedure di qualificazione del nuovo fornitore richiedendo, sin da questa fase, la disponibilità dello stesso ad operare secondo il proprio codice etico – se presente – o secondo quello dell'azienda.

Direzione

Protocollo	Descrizione	Responsabilità
------------	-------------	----------------

**PROTOCOLLO 02** Valutazione iniziale dei fornitori di beni e servizi di supporto

Vedi **PR-GS-08**: "Gestione degli approvvigionamenti"

La funzione preposta agli acquisti individua il fornitore all'interno dei fornitori qualificati oppure dà avviso alle procedure di qualificazione del nuovo fornitore richiedendo, sin da questa fase, la disponibilità dello stesso ad operare secondo il proprio codice etico – se presente – o secondo quello dell'azienda.

Direzione  
Amministrazione  
Ufficio Acquisti

Protocollo	Descrizione	Responsabilità
------------	-------------	----------------

**PROTOCOLLO 03** Valutazione periodica dei fornitori di beni e servizi principali

La Direzionale Generale che, insieme ai propri collaboratori, valuta e qualifica i fornitori di beni e servizi principali, decide l'inserimento del fornitore nell'elenco di quelli qualificati dell'azienda accertando, oltre a quanto previsto dal Sistema per la Gestione della Qualità, che il fornitore dichiara di operare secondo comportamenti etici e consegnando copia del codice etico.

Direzione  
Amministrazione

Scadenza

**XX-YY-2022**

Azioni necessarie

Inserire dichiarazione di operare secondo comportamenti etici all'interno dei contratti e degli incarichi

Consegnare il Codice Etico a tutti i fornitori di beni e servizi principali



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione



Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi



Procedure



Modulistica

## Indice generale della sezione

### Modello di organizzazione – Sezione 2. – “Processo di gestione dei sistemi informativi”

2.4.1	Scopo e campo di applicazione
2.4.2	Descrizione delle attività
2.4.3	Protocolli per l’attuazione delle decisioni e modalità di gestione dei sistemi informativi
2.4.4	Obblighi di informazione

#### 2.4.1 Scopo e campo di applicazione

Creazione all’interno del processo di gestione dei sistemi informativi di “sistemi di controllo” per l’adeguamento della struttura organizzativa dell’azienda ai fini del D.Lgs.n.231/01 riferiti, in particolare, ai rischi connessi a:

- **Frode informatica ai danni dello stato**
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**

Il campo di applicazione del presente processo è relativo a tutte le attività supportate da sistemi informatici e telematici per l’elaborazione e la trasmissione di dati contabili, fiscali, gestionali, etc.

#### 2.4.2 Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- **Definizione della funzione responsabile dei sistemi informativi**
- **Protezione fisica dei dati**
- **Utilizzo dei sistemi informativi**
- **Controlli specifici**


**PROCESSO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO**

MOD-250

**2.5.3 Protocolli per l'attuazione delle decisioni e modalità di gestione amministrativa e finanziaria**

Protocollo	Descrizione	Responsabilità
<b>PROTOCOLLO 16</b>	<b>Calendario delle scadenze dei pagamenti</b>	<b>Direzione Amministrazione</b>
La funzione preposta deve registrare ed aggiornare periodicamente un calendario analitico delle posizioni debitorie dell'azienda		
Protocollo	Descrizione	Responsabilità
<b>PROTOCOLLO 17</b>	<b>Coordinate bancarie dei fornitori</b>	<b>Direzione Amministrazione</b>
La funzione preposta deve verificare a campione i conti correnti dei fornitori e quelli dei dipendenti nonché controllare l'impossibilità, da parte degli operatori, di variare le coordinate bancarie lavorando con il sistema telematico di home banking		
Protocollo	Descrizione	Responsabilità
<b>PROTOCOLLO 18</b>	<b>Operazioni di verifica dei pagamenti</b>	<b>Direzione Amministrazione</b>
La funzione preposta deve verificare costantemente l'efficienza e la regolarità delle operazioni di verifica effettuate sulle casse, con riferimento agli adempimenti formali, di legge e contabili nonché la regolarità, l'adeguatezza, la completezza e l'aggiornamento della documentazione contabile ed extra contabile afferente ai pagamenti		
Protocollo	Descrizione	Responsabilità
<b>PROTOCOLLO 19</b>	<b>Calendario delle scadenze degli incassi</b>	<b>Direzione Amministrazione</b>
La funzione preposta deve registrare ed aggiornare periodicamente il calendario analitico delle scadenze delle posizioni creditorie dell'azienda		
Protocollo	Descrizione	Responsabilità
<b>PROTOCOLLO 20</b>	<b>Documentazione giustificativa degli incassi</b>	<b>Direzione Amministrazione</b>
La funzione preposta deve controllare, per ciascun incasso, l'esistenza della documentazione giustificativa a corredo		



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione

Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi

Procedure



Modulistica



## 2.6.4 Obblighi di informazione

### Attività della funzione preposta al procedimento

La funzione preposta deve informare l'Organismo di vigilanza periodicamente, e comunque con frequenza almeno semestrale, attraverso uno specifico report, sugli aspetti significati afferenti alle diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- La decisione assunta di finanziare lo specifico investimento o la spesa attraverso l'ottenimento di fondi pubblici
- Il superamento dei termini previsti di avvio dell'investimento e/o della spesa concessa
- La rinuncia ad investimenti e/o spese eventualmente presentate su altra fonte di finanziamento agevolata

La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organismo di vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.

### Attività della funzione preposta alla gestione del progetto

La funzione preposta deve informare l'Organismo di vigilanza periodicamente, e comunque con frequenza almeno semestrale, attraverso uno specifico report, sugli aspetti significati afferenti alle diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:

- L'andamento del progetto, in termini di impiego delle risorse finanziarie, stato del progetto, analisi degli eventuali scostamenti, etc.
- La predisposizione della documentazione e dei dati richiesti dall'ente erogatore per la rendicontazione

La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organismo di vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione



Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi



Procedure



Modulistica

## PROCESSO DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA PER L'OTTENIMENTO DI LICENZE O AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE

MOD-280

### 2.8.3 Protocolli per l'attuazione delle decisioni e modalità di gestione dei rapporti con la PA per ottenimento licenze o autorizzazioni

Protocollo	Descrizione	Responsabilità
<b>PROTOCOLLO 05</b> <b>VERIFICHE</b>	<b>Eventuali verifiche ed ispezioni da parte dell'Ente pubblico</b>	<b>Area Amministrazione Direzione Generale</b>
<p>In occasione di verifiche e ispezioni, il protocollo si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione</li> <li>Eventuale predisposizione e consegna della documentazione richiesta</li> <li>Eventuale firma del verbale di fine ispezione</li> </ul> <p>Gli elementi specifici di controllo si basano su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle attività e sulla valutazione complessiva del processo.</p> <p>Solamente i soggetti muniti di idonei poteri sono autorizzati a interloquire con i rappresentanti degli Enti autorizzativi e di controllo in occasione di verifiche ispettive.</p> <p>Eventualmente, ulteriori soggetti possono entrare in contatto con i rappresentanti della P.A. in occasione di visite e ispezioni purché espressamente individuati e autorizzati tramite delega interna, che deve essere archiviata.</p> <p>Al fine di garantire un maggior presidio, la società richiede il coinvolgimento di almeno due soggetti, ove possibile, in ciascun processo nei confronti di rappresentanti degli enti autorizzativi e di controllo.</p> <p>La tracciabilità è garantita tramite la registrazione e l'archiviazione degli atti e dei documenti (es. verbale di ispezione, copie della documentazione fornita, etc..) inerenti ogni specifica verifica o ispezione, a cura dei soggetti che hanno assistito alla verifica.</p> <p>La valutazione complessiva avviene tramite la rendicontazione dell'attività svolta, richiesta dalla società a tutti i soggetti che hanno assistito alla verifica.</p> <p>Al fine di poter effettuare una valutazione complessiva dell'attività svolta, la società richiede a tutti i soggetti che gestiscono rapporti con la PA, di rendicontare periodicamente in merito alle attività svolte.</p> <p>Vedi <b>PR-GS-01</b>: "Gestione della documentazione e delle registrazioni" Vedi <b>PR-GS-13</b>: "Gestione processi amministrativi e contabili"</p>		
Scadenza	<b>XX-YY- 2022</b>	
Azione necessaria	<b>Procedere alla nomina del responsabile</b>	



<< Logo aziendale >>



**Sistema di gestione**

Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi

Procedure

Modulistica



## PROCESSO DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI O INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO PER GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI

MOD-290

### 2.9.2 Descrizione delle attività

I processi riguardanti la gestione dei rapporti con gli enti pubblici o incaricati di pubblico servizio per la gestione lo smaltimento dei rifiuti si riferiscono a:

- Inquinamento ambientale
- Disastro ambientale
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
- Scarico illecito di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose e/o superanti i valori limite stabiliti dalla legge e/o dalle autorità competenti
- Violazione del divieto di scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee e scarico illecito nelle acque del mare di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento
- Gestione non autorizzata di rifiuti
- Realizzazione e gestione non autorizzata di discarica
- Miscelazione di rifiuti pericolosi
- Bonifica dei siti
- Falsità nella predisposizione di certificati di analisi dei rifiuti
- Traffico illecito di rifiuti
- Indicazione di false informazioni nell'ambito del sistema di tracciabilità dei rifiuti

In relazione a questi processi, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere quelli di criminalità organizzata e reati ambientali in generale

Gli elementi specifici di controllo si basano su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle attività e sulla valutazione complessiva dell'attività

Durante il processo gestionale è necessario:

- Definire i diversi livelli autorizzativi in modo che vi sia la segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi di gestione dei rischi in materia ambientale
- Predisporre adeguata documentazione di trasporto
- Avviare delle precise attività di controllo
- Attivare la tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo, sia in termini documentali.



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione



Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi



Procedure



Modulistica



## APPENDICE NORMATIVA

MOD-300

### Indice generale della sezione

#### Modello di organizzazione – Sezione 3 – “Appendice normativa”

3.1	Premessa
3.2	Articolo 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o dell’Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (rubrica modificata da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)
3.3	Articolo 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati
3.4	Articolo 24-ter: Delitti di criminalità organizzata
3.5	Articolo 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio (rubrica modificata da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)
3.6	Articolo 25-bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
3.7	Articolo 25-bis.1: Delitti contro l’industria ed il commercio
3.8	Articolo 25-ter: Reati societari
3.9	Articolo 25-quater: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico
3.10	Articolo 25-quater.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
3.11	Articolo 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale
3.12	Articolo 25-sexies: Abusi di mercato
3.13	Articolo 25-septies: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
3.14	Articolo 25-octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - Autoriciclaggio
3.15	Articolo 25-novies: Delitti in materia di violazione del diritto d’autore
3.16	Articolo 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria
3.17	Articolo 25-undecies: Reati ambientali
3.18	Articolo 25-duodecies: Impiego irregolare lavoratori stranieri
3.19	Articolo 26: Delitti tentati
3.20	L. n.146/2006: Reati transnazionali
3.21	Art.12 L. n.9/2013: Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi
3.22	Articolo 25-terdecies: Reati di razzismo e xenofobia
3.23	Articolo 25-quaterdecies: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
3.24	Articolo 25-quinquiesdecies: Reati tributari
3.25	Articolo 25-sexiesdecies: Contrabbando-diritti di confine
3.26	Articolo 25-octies.1: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione

Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi

Procedure



Modulistica



## 3.26 Art. 25-octies.1

### Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Il Decreto Legge n. 184 dell'8 novembre 2021 ha aggiunto nel corpus del Decreto Legislativo 231/01 l'Art. 25-octies.1" Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" e

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di cui all'articolo 493-ter, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote

b) per il delitto di cui all'articolo 493-quater e per il delitto di cui all'articolo 640-ter, nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote.

2. Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote

b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.

3. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui ai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.».

#### Riferimenti normativi

**Art. 493-ter c.p.**  
**Regio decreto n. 1398**  
**modificato da D. Lgs**  
**n. 184 dell'8**  
**novembre 2021**

#### Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti

[I]. Chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 310 euro a 1.550 euro.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

[II]. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato, nonché del profitto o del prodotto, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.

[III]. Gli strumenti sequestrati ai fini della confisca di cui al secondo comma, nel corso delle operazioni di polizia giudiziaria, sono affidati dall'autorità giudiziaria agli organi di polizia che ne facciano richiesta



3.26 Art. 25-octies.1

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Riferimenti normativi

**Art. 493-quater c.p. introdotto da D. Lgs n. 184 dell'8 novembre 2021**

**Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti**

[I]. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro.

[II]. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è sempre ordinata la confisca delle apparecchiature, dei dispositivi o dei programmi informatici predetti, nonché la confisca del profitto o del prodotto del reato ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.

**Art. 640-ter c.p. modificato da D.Lgs.n.184 dell'8 novembre 2021**

**Frode informatica**

[I]. 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 euro 51 a euro 1.032.

[II]. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'art. 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

[III]. 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.

[IV]. 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'art. 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.

**Sanzioni interdittive**

previste dall'Art. 9 del D.Lgs.n.231

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati dall'Art. 25-octies.1 al comma 1 e 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione

Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi



Procedure



Modulistica

## 3.24 Art.25-quinquiesdecies

### Reati tributari

L'art. 39 Decreto Legge n. 124 del 26 ottobre 2019 coordinato con la Legge di conversione n.157 del 19 dicembre 2019 ha aggiunto nel corpus del Decreto Legislativo 231/01 l'Art. 25-quinquiesdecies "Reati tributari" in relazione alla commissione del "**delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**" specificando le sanzioni nei confronti di persone giuridiche, società e associazioni per delitti appunto inerenti al reato di cui sopra.

Sempre **nell'ambito della lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale**, l'articolo 5 (modifiche al decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231) del Decreto legislativo n. 75 del 14 luglio 2020, ha inserito il comma 1-bis (in relazione alla **commissione dei delitti** previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000 n.74, se commessi nell'ambito di **sistemi fraudolenti transfrontalieri** e al fine di **evadere l'imposta sul valore aggiunto** per un importo complessivo **non inferiore a dieci milioni di euro**) ed ha così modificato il testo dell'Art.25-quinquiesdecies:

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote
- b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote
- c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote
- d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote
- e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote
- f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;
- g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

1.bis. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000 n.74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e la fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni:

- a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote
- b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote
- c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati al comma 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

3. Nei casi previsti dai commi 1,1-bis e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione



Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi



Procedure



Modulistica

## 3.24 Art.25-quinquiesdecies

### Reati tributari

#### Riferimenti normativi

**Art. 2 D.Lgs.n.74**  
modif. da Art. 39 D.L.  
124 del 26 ott. 2019

#### **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**

[I]. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi

[II]. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria

[II-bis]. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

**Art. 3 D.Lgs.n.74**  
modif. da Art. 39 D.L.  
124 del 26 ott. 2019

#### **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**

[I]. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

[II]. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria

[III]. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

**Art. 8 D.Lgs.n.74**  
modif. da Art. 39 D.L.  
124 del 26 ott. 2019

#### **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**

[I]. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

[II]. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

[II-bis]. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

[III].....



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione



Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi



Procedure



Modulistica

### 3.24 Art.25-quinquiesdecies

#### Reati tributari

##### Riferimenti normativi

**Art. 11 D.Lgs.n.74 e s.m.i.**

##### Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

**[I].** Salvo che il fatto costituisca più grave reato è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

**[II].** Salvo che il fatto costituisca più grave reato è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

##### Sanzioni interdittive previste dall'Art. 9 del D.Lgs.n.231

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati dall'Art. 25-quinquiesdecies ai commi 1,1-bis e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2:

- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

##### PROCESSI SENSIBILI

##### Rif. Cap.

X	Processo di gestione delle risorse umane	2.1
	Processo commerciale e di relazioni con il territorio	2.2
	Processo di approvvigionamento	2.3
	Processo di gestione dei sistemi informativi	2.4
X	Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo documenti contabili) e finanziario	2.5
	Processo di gestione di investimenti e delle spese finanziati con fondi pubblici	2.6
	Processo di gestione del contenzioso civile, amministrativo e ambientale in cui sia parte la P.A.	2.7
	Processo di gestione dei rapporti con la PA per l'ottenimento di licenze o autorizzazioni amministrative	2.8
	Processo di gestione dei rapporti con enti pubblici per la gestione e lo smaltimento dei rifiuti	2.9



<< Logo aziendale >>



Sistema di gestione



Modello di organizzazione

Codice etico



Analisi dei rischi



Procedure



Modulistica

## 3.25 Art.25-sexiesdecies

### Contrabbando (diritti di confine)

L'art. 5 del D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020 ha aggiunto nel corpus del Decreto Legislativo 231/01 l'Art. 25-sexiesdecies" **Contrabbando**" e

1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973 n.43, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a duecento quote
2. Quando i diritti di confine superano centomila euro si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote
3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)

#### Riferimenti normativi

**Art. 34 Testo unico  
n.43 del 23 gennaio  
1973**

#### Diritti doganali e diritti di confine

Si considerano "diritti doganali" tutti quei diritti che la dogana è tenuta a riscuotere in forza di una legge in relazione alle operazioni doganali. Fra i diritti doganali costituiscono "diritti di confine":

- Dazi di importazione e quelli di esportazione
- Prelievi e altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione
- Merci in importazione, i diritti di monopolio, le sovrimposte di confine ed ogni altra imposta o sovrimposta di consumo a favore dello Stato

**Art. 36 Testo unico  
n.43 del 23 gennaio  
1973, comma 1**

#### Presupposto dell'obbligazione doganale

Per le merci soggette a diritti di confine il presupposto dell'obbligazione tributaria è costituito, relativamente alle merci estere, dalla loro destinazione al consumo entro il territorio doganale e, relativamente alle merci nazionali e nazionalizzate, dalla loro destinazione al consumo fuori del territorio stesso.

**Art. 282  
Testo unico n.43 del  
23 gennaio 1973**

#### Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali

È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque:

- a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'articolo 16
- b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana
- c) è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale
- d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90
- e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni previste nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine
- f) detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze previste nel secondo comma dell'articolo 25 per il delitto di contrabbando.



**.25 Art.25-sexiesdecies**

**Contrabbando (diritti di confine)**

Riferimenti normativi

**Art. 292**

Testo unico n.43 del  
23 gennaio 1973

**Altri casi di contrabbando**

Chiunque, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti medesimi.

**Art. 295**

Testo unico n.43 del  
23 gennaio 1973

**Circostanze aggravanti del contrabbando**

1. Per i delitti preveduti negli articoli precedenti, è punito con la multa non minore di cinque e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque, per commettere il contrabbando, adopera mezzi di trasporto appartenenti a persona estranea al reato.
2. Per gli stessi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione da tre a cinque anni:
  - a) Quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata
  - b) Quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia
  - c) Quando il fatto sia commesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione
  - d) Quando il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita.
3. Per gli stessi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione fino a tre anni quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è maggiore di 49.993,03 euro.

**Sanzioni interdittive** previste dall'Art. 9 del D.Lgs.n.231

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati dall'Art. 25-sexiesdecies ai commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2:

- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.